



**CET**

FACULTAD de  
CIENCIAS EMPRESARIALES  
y del TRABAJO de SORIA

GUIA DOCENTE

# **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN  
DE EMPRESAS  
**Curso 2019-20**

**Guía docente de la asignatura**

<b>Asignatura</b>	<b>DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>Materia</b>	Organización de Empresas		
<b>Módulo</b>			
<b>Titulación</b>	Grado en Administración y Dirección de empresas		
<b>Plan</b>	445	<b>Código</b>	41974
<b>Periodo de impartición</b>	1º Cuatrimestre	<b>Tipo/Carácter</b>	Obligatoria
<b>Nivel/Ciclo</b>	Grado	<b>Curso</b>	3º
<b>Créditos ECTS</b>	6 ECTS		
<b>Lengua en que se imparte</b>	Castellano		
<b>Profesor/es responsable/s</b>	Marta Martínez García		
<b>Datos de contacto (E-mail, teléfono...)</b>	Facultad de Ciencias Empresariales y del Trabajo Despacho 005 e- mail : <a href="mailto:mmartine@eade.uva.es">mmartine@eade.uva.es</a> Tfno: 975129323		
<b>Horario de tutorías</b>	Ver en página web		
<b>Departamento</b>	Organización de Empresas y CIM ( Área de Organización de Empresas)		



## 1. Situación / Sentido de la Asignatura

### 1.1 Contextualización

Dirección de Recursos Humanos es una asignatura obligatoria que forma parte de la materia Organización de Empresas dentro del plan de Estudios del Grado de Administración y Dirección de Empresas de la Universidad de Valladolid.

### 1.2 Relación con otras materias

Se trata de la primera asignatura en la secuencia temporal de aprendizaje de los estudiantes que aborda la administración de personas en las organizaciones.

### 1.3 Prerrequisitos

No se establecen requisitos previos para cursar esta asignatura.

## 2. Competencias

### 2.1 GENERALES

G2. Saber aplicar los conocimientos adquiridos a su trabajo de forma profesional y poseer las competencias que suelen demostrarse mediante la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas de carácter económico-empresarial.

G3. Tener la capacidad de reunir e interpretar datos e información relevante desde el punto de vista económico-empresarial para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas de índole social, científica o ética.

G4. Poder transmitir (oralmente y por escrito) información, ideas, problemas y soluciones relacionados con asuntos económico-empresariales, a públicos especializados y no especializados, de forma ordenada, concisa, clara, sin ambigüedades y siguiendo una secuencia lógica.

G5. Poseer las habilidades de aprendizaje necesarias que permitan emprender estudios posteriores con alto grado de autonomía.

G6. Ser capaz de pensar y actuar según principios de carácter universal que se basan en el valor de la persona y se dirigen a su pleno desarrollo, a la vez que respetar los derechos fundamentales y de igualdad entre mujeres y hombres, los derechos humanos, los valores de una cultura de paz y democráticos, así como los principios medioambientales, de responsabilidad social y de cooperación al desarrollo que promueven un compromiso ético en una sociedad global, intelectual, libre y justa.



## 2.2 ESPECÍFICAS

E1. Poseer un conocimiento adecuado de la empresa, su marco institucional y jurídico, así como los elementos básicos del proceso de dirección, la organización, la contabilidad, la fiscalidad, las operaciones, los recursos humanos, la comercialización y la financiación e inversión.

E3. Conocer el comportamiento de los agentes económicos y las organizaciones (empresas, economías domésticas, entidades no lucrativas, sector público,...) y el funcionamiento de los mercados, junto con los factores relevantes a la hora de adoptar decisiones.

E4. Conocer los instrumentos y herramientas disponibles, así como sus ventajas e inconvenientes, para diseñar políticas y estrategias empresariales en el ámbito general de la organización o en cuanto a financiación e inversión, operaciones, capital humano y comercialización, a la vez que comprender sus efectos sobre los objetivos empresariales y el reflejo contable de sus resultados.

E5. Conocer los elementos clave para el asesoramiento científico y técnico en la administración y dirección de empresas y otras organizaciones de acuerdo con las necesidades sociales, los objetivos correspondientes, la legislación vigente y la responsabilidad social de las empresas.

E7. Administrar una empresa u organización de pequeño tamaño, o un departamento en una empresa u organización de mayor dimensión, tanto en el ámbito del sector privado como en el marco del sector público, logrando una adecuada posición competitiva e institucional y resolviendo los problemas más habituales en su dirección y gestión.

E8. Recopilar e interpretar diversas fuentes de información (bibliográficas, estadísticas, etc.) mediante diferentes herramientas.

E11. Redactar proyectos y planes de dirección global, o referidos a áreas funcionales de las organizaciones, incluyendo, en su caso, propuestas de mejora.

E12. Elaborar informes de asesoramiento en el ámbito de la administración y dirección de empresas y otras organizaciones.

### TRANSVERSALES

T1. Capacidad para comunicarse de forma fluida, tanto oral como escrita, en castellano.

T3. Alcanzar las habilidades propias del manejo básico de las Tecnologías de la Información y la comunicación (TICs).

T4. Demostrar capacidad intelectual para el pensamiento analítico y la interpretación económico-empresarial de documentos, bases de datos e informaciones sociales, así como desarrollar un espíritu crítico ante el saber establecido.

T5. Adquirir la capacidad para trabajar en equipo, demostrando habilidad para coordinar personas y tareas concretas, y contribuyendo con profesionalidad al buen funcionamiento y organización del grupo, sobre la base del respeto mutuo.

T6. Gestionar de forma eficiente el tiempo, así como planificar y organizar los recursos disponibles estableciendo prioridades y demostrando capacidad para adoptar decisiones y afrontar dificultades cuando estas aparezcan.

T7. Adquirir un compromiso ético en el ejercicio de la profesión.

T8. Desarrollar una actitud favorable al cambio y poseer una alta capacidad de adaptación (flexibilidad).



### 3. Objetivos

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 cada uno de los procesos con los que cuenta la gestión de Recursos Humanos para alcanzar dichos objetivos.
- Conocer técnicas de gestión específicas relacionadas con el área de recursos humanos de la empresa.
- Señalar algunos de los retos que los cambios en el entorno y en la organización plantean a la gestión de los recursos humanos.

### 4. Tabla de dedicación del estudiante a la asignatura

ACTIVIDADES PRESENCIALES	HORAS	ACTIVIDADES NO PRESENCIALES	HORAS
Clases teóricas	36	Estudio y trabajo autónomo individual	50
Clases prácticas	20	Estudio y trabajo autónomo grupal	40
Laboratorios			
Prácticas externas, clínicas o de campo			
Seminarios			
Otras actividades			
Evaluación	4		
<b>Total presencial</b>	<b>60</b>	<b>Total no presencial</b>	<b>90</b>

### 5. Bloques temáticos

#### Bloque 1: LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA EMPRESA

Carga de trabajo en créditos ECTS:

##### a. Contextualización y justificación

Este primer bloque temático constituido por un tema pretende introducir los conceptos básicos sobre el contenido y alcance de la función de Recursos Humanos en la empresa, planteando su estudio y análisis como un sistema interno abierto.

##### b. Objetivos de aprendizaje

Con el desarrollo de este bloque temático 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.
- Conocer las funciones y actividades en la dirección de Recursos Humanos.
- Reconocer algunos de los condicionantes externos e internos a la dirección de Recursos Humanos

### c. Contenidos

---

#### Tema 1: Introducción a la dirección de Recursos Humanos

### d. Métodos docentes

---

En el desarrollo de las clases teóricas se utiliza la **clase magistral** para la exposición de los contenidos básicos de cada tema. En las clases prácticas se realizarán actividades diversas como **dinámica de grupos** con objeto de que el alumno trabaje en equipo los contenidos del bloque temático, **análisis de casos de empresas** (reales o hipotéticas), **trabajo de documentación**, etc.

### e. Plan de trabajo

---

El plan de trabajo previsto para el desarrollo de los diferentes contenidos incluidos en este bloque temático y en el resto de los que comprende la asignatura 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.**

### f. Evaluación

---

Para todos los bloques temáticos que aborda la asignatura se utiliza el mismo sistema de evaluación. Los contenidos serán evaluados de forma continua, a través de los trabajos (individuales y/o grupales) desarrollados por los alumnos y expuestos en clase, así como por la realización de una prueba presencial al final del semestre. Se valora también la participación activa del alumno en las clases teóricas y prácticas (entrega de prácticas, debates, aportación de ideas, etc).

### g. Bibliografía básica

---

De la CALLE DURÁN, M<sup>a</sup>.C. y ORTIZ de URBINA CRIADO, M. (2014): Fundamentos de Recursos Humanos. Pearson.

DOLAN, S.L, VALLE CABRERA, R... [et al.] (2007): La gestión de los recursos humanos: preparando profesionales para el siglo XXI. McGraw-Hill.



#### **h. Bibliografía complementaria**

---

BONACHE, J, CABRERA, A (directores): Dirección estratégica de personas: evidencias y perspectivas para el siglo XXI

CLAVER CORTÉS, E, GASCÓ GASCÓ, JL, LLOPIS TAVERNER, J: Los recursos humanos en la empresa, un enfoque directivo. Cívitas.

CHIAVENATO, I. (2011): Administración de Recursos Humanos. McGraw-Hill.

CRIADO, M. (2004): Fundamentos de Recursos Humanos. Prentice-Hall.

GARCÍA-TENORIO, J, SABATER SÁNCHEZ, R (Coordinadores) (2004) : Fundamentos de Dirección y Gestión de Recursos Humanos. Thomson.

GÓMEZ-MEJÍA, L R., BALKIN, D, CARDY, R : Gestión de recursos humanos. Prentice Hall.

#### **i. Recursos necesarios**

---

Pizarra, cañón de proyección, ordenador, software para presentaciones, recursos para la proyección de audiovisuales, biblioteca y hemeroteca, foro, tutorías, autoevaluación.

---

### **Bloque 2 PROCESOS BÁSICOS**

Carga de trabajo en créditos ECTS:

#### **a. Contextualización y justificación**

---

En este bloque temático se aborda los llamados procesos básicos de la dirección de los recursos humanos por la influencia que ejercen sobre las demás actividades propias del área. En un tema se aborda el estudio del análisis de puestos de trabajo y cómo la información obtenida de dicho análisis permite llevar a cabo una buena planificación de los recursos humanos, cuestión que se desarrolla en el siguiente tema.

#### **b. Objetivos de aprendizaje**

---

Con el desarrollo de este bloque temático se pretende facilitar que el alumnado entienda y alcance un nivel suficiente de conocimientos acerca de:

- Estudiar el papel del análisis de puestos en la fijación de prácticas de recursos humanos.
- Conocer cómo realizar un análisis y diagnóstico básico en materia de puestos de trabajo
- Saber realizar valoraciones de puestos de trabajo.
- Entender por qué la planificación de recursos humanos (PRH) es importante tanto para el empleado como para la empresa, distinguiendo diferentes tipos y analizando los objetivos que se persigue con la misma.
- Concretar las cuestiones a tratar a la hora de realizar estimaciones de oferta y demanda de personal a futuro, comentando las actuaciones a implantar para hacer frente al exceso o defecto de personal en cada una de las categorías de trabajo.

#### **c. Contenidos**

---

**Tema 2: El análisis de los puestos de trabajo.**

**Tema 3: La planificación de recursos humanos.**



---

### Bloque 3 PROCESOS ADITIVOS Y SUSTRATIVOS

Carga de trabajo en créditos ECTS:

---

#### a. Contextualización y justificación

Este tercer bloque de temas se dedica al estudio de los procesos aditivos y sustractivos de personal.

---

#### b. Objetivos de aprendizaje

Con el desarrollo de este bloque temático se pretende:

- Conocer en qué consiste el proceso de contratación y las fases de que se compone.
- Conocer en qué consiste el reclutamiento, su importancia en el proceso de contratación, sus tipos básicos y las implicaciones de su utilización.
- Entender la importancia del proceso de selección tanto para la organización como para el individuo, las fases de que se compone y las herramientas utilizadas en cada una de ellas.
- Entender la importancia del proceso de socialización en el proceso de contratación.
- Conocer las tácticas de socialización y entender la importancia que tienen en el logro del encaje persona-organización.
- Destacar la importancia de gestionar eficazmente la ruptura de la relación laboral.
- Analizar las cuestiones fundamentales vinculadas con el proceso de reducción de plantillas, su origen, motivaciones, efectos y pautas para llevar a cabo esta estrategia dentro de un contexto de reestructuración empresarial.

---

#### c. Contenidos

**Tema 4: Reclutamiento, selección y acogida de personal.**

**Tema 5: La Ruptura laboral y la recolocación de empleados.**

---

### Bloque 4 PROCESOS DE EVALUACIÓN Y COMPENSACIÓN

Carga de trabajo en créditos ECTS:

---

#### a. Contextualización y justificación

Este bloque temático introduce los conceptos básicos sobre el contenido y alcance de la administración de las compensaciones en la empresa. En concreto, se estudia la valoración del desempeño y los sistemas retributivos.

---

#### b. Objetivos de aprendizaje

Con el desarrollo de este bloque temático se pretende:

- Comprender el concepto de evaluación del rendimiento, sus objetivos principales y las aplicaciones que tiene como herramienta de gestión de recursos humanos.
- Distinguir las principales dimensiones que componen un sistema de evaluación del rendimiento: qué evaluar- resultados, actuación o potencial-
- Comprender el concepto de retribución y conocer sus dimensiones.
- Entender las principales características que definen los sistemas retributivos basados en el puesto y basados en el individuo, así como conocer sus rasgos diferenciadores.

---

#### c. Contenidos

**Tema 6: Evaluación del desempeño.**

**Tema 7: Sistema de retribución.**





---

## Bloque 5 PROCESOS DE DESARROLLO

Carga de trabajo en créditos ECTS:

### a. Contextualización y justificación

---

Este bloque temático se dedica al estudio de las actividades de recursos humanos orientadas al desarrollo y estímulo de competencias para la empresa.

### b. Objetivos de aprendizaje

---

Con el desarrollo de este bloque temático se pretende facilitar que el alumno entienda y alcance un nivel suficiente de conocimientos acerca de:

- Reconocer la importancia de la formación para alcanzar y mantener una posición competitiva ventajosa.
- Conocer cómo gestionar el proceso de formación en sus distintas fases: determinación de necesidades, desarrollo del programa y evaluación.
- Abordar la importancia y contenido del desarrollo profesional

### c. Contenidos

---

**Tema 8: La formación de los recursos humanos.**

**Tema 9: La gestión y planificación de la carrera profesional**

---

## Bloque 6 TENDENCIAS ACTUALES DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Carga de trabajo en créditos ECTS:

### a. Contextualización y justificación

---

Este último bloque temático aborda el estudio de algunos de los desafíos a los que se enfrentan las empresas actuales, haciendo referencia en especial al papel de la globalización y a la diversidad de la plantilla.

### b. Objetivos de aprendizaje

---

Con el desarrollo de este bloque temático se pretende facilitar que el alumno entienda y alcance un nivel suficiente de conocimientos acerca de

- Comprender el papel de la globalización en los procesos de internacionalización de los recursos humanos.
- Comprender los desafíos de la gestión de la diversidad de la plantilla.

### c. Contenidos

---

**Tema 10: La Dirección de Recursos Humanos ante los retos del siglo XXI**

**6. Temporalización (por bloques temáticos)**

BLOQUE TEMÁTICO	CARGA ECTS	PERIODO PREVISTO DE DESARROLLO
BLOQUE I: LA FUNCIÓN DE RR.HH EN LA EMPRESA	0,4	1 semana
BLOQUE II: PROCESOS BÁSICOS	0,8	2 semanas
BLOQUE III: PROCESOS ADITIVOS Y SUSTRATIVOS	1,2	3 semanas
BLOQUE IV: PROCESOS DE EVALUACIÓN Y COMPENSACIÓN	1,6	4 semanas
BLOQUE II: PROCESOS DE DESARROLLO	1,6	4 semanas
BLOQUE III: TENDENCIAS ACTUALES DE LA DIRECCIÓN DE RRHH	0,4	1 semana

**7. Sistema de calificaciones – Tabla resumen**

INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO	PESO EN LA NOTA FINAL	OBSERVACIONES
<p><b>PARTE A:</b></p> <p>Una prueba presencial al final del semestre, que permita evaluar que el alumno conoce los diversos contenidos de la asignatura y que es capaz de utilizarlos de forma aplicada en la empresa. Dicha prueba contará con:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Preguntas objetivas de tipo test</li><li>• Preguntas de desarrollo escrito con aplicación a casos hipotéticos o reales de empresa.</li></ul>	60%	<p>Es imprescindible superar la primera parte de la prueba ya que tiene carácter eliminatorio.</p> <p>Las preguntas mal contestadas no restan. Las no contestadas no puntúan ni positiva ni negativamente.</p> <p>No se guardará ninguna de las partes a lo largo de las convocatorias oficiales del curso académico</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Realización de un trabajo (individual y/ o en equipo) que consistirá en el análisis y presentación de un caso</li></ul>	35%	<p>La calificación alcanzada en los trabajos sólo se aplicará en la calificación final de la asignatura cuando el alumno haya obtenido una calificación de 3,5 puntos sobre 10 o más en la prueba escrita.</p> <p>Esta calificación sólo se mantendrá hasta la última convocatoria del presente curso académico</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Participación en clase: se valorará la resolución de casos propuestos por el profesor, y la participación activa del alumno en</li></ul>	5%	<p>La calificación alcanzada en la participación en clase sólo se aplicará en la calificación final de la asignatura cuando el alumno haya obtenido una calificación de 3,5 puntos sobre 10 o más en la prueba escrita.</p>



debates, comentarios de noticias de prensa, etc.		Esta calificación sólo se mantendrá hasta la última convocatoria del presente curso académico

### 8. Consideraciones finales

Los sistemas de evaluación establecidos serán de aplicación en las dos convocatorias de la asignatura (ordinaria y extraordinaria)

