



Proyecto docente de la asignatura

Asignatura	Dirección de recursos humanos		
Materia	Organización de Empresas		
Módulo			
Titulación	Grado en Economía		
Plan	468	Código	45713
Periodo de impartición	Semestre 1	Tipo/carácter	Optativa
Nivel/Ciclo	Grado	Curso	Curso 3º
Créditos ECTS	6		
Lengua en que se imparte	Castellano		
Profesor/es responsable/s	García Merino, Teresa Pérez Santana, M ^ª Pilar (coordinadora)		
Departamento(s)	Organización de Empresas y Comercialización e Investigación de Mercados		
Datos de contacto (E-mail, teléfono...)	temerino@eco.uva.es / 983 423975 pilarps@eco.uva.es / 983 423335		



1. Situación / Sentido de la Asignatura

1.1 Contextualización

Esta asignatura contribuye al perfil de Graduado en Administración y Dirección de Empresas aportando los criterios orientadores concernientes a una de las áreas funcionales fundamentales de la empresa: la gestión de personas. Concretamente, la asignatura desarrolla los contenidos, métodos y herramientas asociados a la estrategia de recursos humanos. En ella se estudian aspectos generales relacionados con la función de recursos humanos, reflejando la importancia de este recurso y, al mismo tiempo, la complejidad que le diferencia claramente del resto de factores y recursos que utilizan las empresas para su normal funcionamiento. Especialmente, se estudian aspectos relacionados con la evolución y funciones fundamentales de la gestión de recursos humanos: la captación, la retención y el desarrollo de las personas que forman parte de la empresa.

1.2 Relación con otras materias

Materia básica para la adopción de decisiones estratégicas en el contexto empresarial (4º curso).

1.3 Prerrequisitos

- Haber cursado asignaturas de Introducción a la Economía de la Empresa.
- Tener conocimientos básicos de la empresa y su funcionamiento interno.
- Capacidad de comunicación oral y escrita.



2. Competencias

2 Generales

1

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

Qué debe saber el alumno:

- 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.

Qué debe saber hacer:

- 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.



3. Objetivos

El área de la Dirección de Recursos Humanos ha ido adquiriendo un mayor peso dentro de las empresas, especialmente en épocas recientes. De ser considerada una función menor, la gestión de personas se ha revelado como una de las actividades que es origen del valor que deben generar las empresas, así como de la capacidad para afrontar con éxito los desafíos de un mercado cada vez más cambiante y competitivo. La clave en este cambio con respecto a la visión que se venía teniendo en relación a las personas en la organización es el paso de la consideración del empleado como un coste a minimizar a la consideración del empleado como un recurso potencialmente estratégico en el que merece la pena invertir. A su vez, el reconocimiento del empleado como activo estratégico ha ido parejo a la concienciación en torno a la dificultad de su gestión. Todo ello se traduce en nuevos retos para la gestión empresarial. Así pues, con el desarrollo de la asignatura se pretende facilitar que el alumnado entienda y alcance un nivel suficiente de conocimientos acerca de:

- La importancia estratégica de los recursos humanos –capital humano- como la pieza clave de la competitividad empresarial y sus interrelaciones con diversas variables internas y externas.
- La importancia de la gestión de recursos humanos, su complejidad y el impacto individual y social de las decisiones adoptadas en el ámbito de la dirección de recursos humanos.
- Los objetivos y técnicas de gestión específicas relacionadas con el área de recursos humanos de la empresa.
- La importancia de la planificación de los recursos humanos.
- Qué es y cómo realizar un análisis y diagnóstico básico en materia de puestos de trabajo y necesidades de personal.
- Los métodos fundamentales de reclutamiento y selección de los recursos humanos, así como la importancia de gestionar eficazmente la ruptura de la relación laboral.
- La importancia y contenido de los sistemas de retribución, incentivos, evaluación del desempeño, desarrollo profesional y sistemas de dirección para favorecer un buen clima laboral, todos ellos dirigidos a mantener la adhesión de los recursos humanos a la organización.
- La importancia de la formación y cómo desarrollar planes al respecto.
- Saber diseñar, seleccionar e interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos al capital humano de la organización.
- La identificación de los problemas relacionados con la dirección de recursos humanos al día de hoy, las tendencias de futuro y que tengan capacidad para plantear proyectos y propuestas de mejora al respecto.
- Comprender la importancia de establecer sistemas de dirección efectivos y eficaces para favorecer un buen clima laboral, gestionar la diversidad y fomentar el mutuo compromiso entre el capital humano y la organización.

4. Contenidos y bloques temáticos

Bloque 1: Evolución y factores fundamentales de la dirección de recursos humanos

Tema 1.- La función de recursos humanos en las organizaciones: Presente, pasado y futuro

- 1.1. Introducción a la dirección de recursos humanos.
- 1.2. La evolución de la gestión de recursos humanos de recursos humanos.
 - 1.2.1. Etapa industrial.
 - 1.2.2. Etapa científica.
 - 1.2.3. Etapa humana.
 - 1.2.4. Etapa contingente.
 - 1.2.5. Etapa estratégica.
- 1.3. La dirección de recursos humanos como fuente de ventaja competitiva.
- 1.4. Los objetivos y funciones de la dirección de recursos humanos.



Bloque 2: Planificación de necesidades de recursos humanos e incorporación de personal en la empresa

Tema 2.- Procesos básicos de dirección de recursos humanos: Planificación de recursos humanos y análisis de puestos de trabajo.

- 2.1. La planificación de recursos humanos.
- 2.2. Proceso de planificación de recursos humanos.
- 2.3. Análisis de puestos de trabajo.
- 2.4. Proceso de análisis de puestos de trabajo.

Tema 3.- Procesos de afectación y sustracción de los recursos humanos

- 3.1. El proceso de afectación de recursos humanos: objetivos, exigencias y responsabilidades.
- 3.2. El reclutamiento: concepto, objetivos y alternativas al reclutamiento (fuentes y métodos). Ventajas e inconvenientes del reclutamiento interno y externo.
- 3.3. La selección: preselección, métodos de selección y análisis de la decisión.
- 3.4. La ruptura laboral: concepto, tipos de ruptura laboral. La gestión de las jubilaciones y de los despidos.

Bloque 3: Mantenimiento y desarrollo de los recursos humanos en la empresa

Tema 4.- La retribución del empleado

- 4.1. La retribución: concepto, objetivos, principios.
- 4.2. La gestión del sistema de retribución: cuantía y estructura de la retribución.
- 4.3. La retribución fija versus retribución variable.
- 4.4. Las prestaciones sociales al empleado
- 4.5. La retribución total: financiera y no financiera.

Tema 5.- La evaluación del rendimiento del empleado

- 5.1. La evaluación del rendimiento del empleado: concepto y objetivos.
- 5.2. El proceso de evaluación del rendimiento del empleado.
- 5.3. Métodos de evaluación del rendimiento
 - 5.3.1. La entrevista de evaluación del rendimiento.
- 5.4. Problemas y sesgos en la evaluación del rendimiento.
- 5.5. Estrategias de mejora del rendimiento y de su evaluación.

Tema 6.- La formación y la movilidad del empleado en la empresa

- 6.1. La formación en la empresa: importancia, concepto y contenido.
- 6.2. La gestión del proceso de formación
- 6.3. La movilidad profesional del empleado.
- 6.4. El proceso de desarrollo de la carrera profesional: concepto e importancia.

Tema 7.- Las relaciones internas y comunicación interna con los empleados.

- 7.1. El clima laboral en la empresa.
- 7.2. El conflicto laboral: importancia y dimensiones.
- 7.3. La negociación de las condiciones laborales. Negociación individual versus colectiva.
- 7.4. La comunicación interna con los empleados.

Bloque 4: Tendencias actuales en dirección de recursos humanos

Tema 8. – Nuevos horizontes en la dirección de recursos humanos

- 8.1. La gestión internacional de los recursos humanos.
- 8.2. La conciliación entre la vida personal y laboral.
- 8.3. La innovación y los recursos humanos.
- 8.4. La gestión de conocimiento y los recursos humanos.
- 8.5. Otras tendencias en gestión de recursos humanos.

5. Métodos docentes y principios metodológicos



Clase magistral, que dará lugar a la exposición por parte del profesor, de manera organizada y sistemática, de los fundamentos teóricos de cada una de las unidades temáticas del programa, apoyada con la proyección de diapositivas.

Casos prácticos que describan la situación concreta de una empresa, que expone un problema, reto o alternativas de acción.

Dinámicas de grupos con objeto de que el alumno trabaje en equipo los contenidos del bloque temático y, en particular, los casos prácticos de tal forma que, tras examinar la información pertinente, sean los propios alumnos quienes propongan las posibles soluciones a las situaciones planteadas.

Audiovisuales que proporcionarán al alumno ejemplos acerca de alguna de las cuestiones abordadas en el bloque temático.

Visita a empresas, para acercar al alumno a la realidad empresarial y poder complementar los conocimientos teórico/práctico de las clases. (sin confirmar)

Conferencias de profesionales de las empresas, con el objeto de acercar la empresa al alumnado, a través de la organización de talleres/workshop con diversos expertos en la materia que puedan transmitirles "saber hacer" en la empresa. (sin confirmar)

Tutorías, con las que el profesor completará la exposición teórica y la dirección de las prácticas con una atención individualizada dispensada al alumno.

6. Tabla de dedicación del estudiante a la asignatura

ACTIVIDADES PRESENCIALES	HORAS	ACTIVIDADES NO PRESENCIALES	HORAS
Clases teóricas	35	Estudio y trabajo autónomo individual	60
Clases prácticas	20	Estudio y trabajo autónomo grupal	30
Otras actividades	5		
Total presencial	60		90



7. Referencias bibliográficas

7.1 Referencias básicas

- Chiavenato, L. (2011): *Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones*. McGraw Hill, Mexico.
- De la Calle, M.C. y Ortiz de Urbina, M. (2018). *Fundamentos de recursos humanos*. Prentice Hall, Madrid.
- Dolan, S. L., Valle, R., Jackson, S. y Schuler, R. (2007): *La gestión de los recursos humanos*. McGraw-Hill, Madrid.
- Dolan, S.; Valle, R. y López, A. (2014): *La gestión de personas y talento: La gestión de los recursos humanos en el siglo XXI*. Ed, McGraw-Hill, Madrid.
- Gómez:Mejía, L.; Balkin, D. y Cardy, R. (2016): *Gestión de recursos humanos*. Pearson Educación, Madrid.

7.2 Referencias complementarias

- Alles, M. (2016): *Selección por competencias*. Granica, Buenos Aires.
- Bohlander, G., Sherman, A. y Snell, S. (2003): *Administración de recursos humanos*. Ed. Thomson, Madrid.
- Bonache, J. y Cabrera, A. (2005): *Dirección de personas. Evidencias y perspectivas para el siglo XXI*. Prentice Hall, Madrid.
- Dessler, G. (2009). *Administración de recursos humanos*. Prentice Hall, México.
- Fisher, C.D., Schoenfeldt, L.F. y Shaw, J.B. (2006): *Human resource management*. Houghton Mifflin Company, Boston y New York.
- Mondy, R. W. y Noe, R.M. (2005): *Administración de recursos humanos*. Pearson, Prentice Hall, México.
- Mukiur, R. (2016): "Reclutamiento a través de redes sociales: Reclutamiento 3.0". *Opción*, 32, nº 10, pp. 135-151
- Porret Gelabert, M. (2007): *Recursos Humanos. Dirigir y gestionar personas en las organizaciones*. Esic Editorial, Madrid.
- Sastre Castillo, M.A. y Aguilar Pastor, E.M. (2003): *Dirección de recursos humanos. Un enfoque estratégico*. McGraw Hill, Madrid.
- Stein, G. y Rábago, E. (2014): *Dirigir personas. La madurez del talento*. Pearson Education, Madrid.
- Valero Matas, J.A. (2008): *Recursos humanos*. Tecnos, Madrid.

8. Recursos necesarios

Pizarra estándar/digital, cañón de proyección, ordenador, software de presentación y estadístico, campus virtual, libros de texto, fotocopias, material papelería.



9. Sistema y características de la evaluación

INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO	PESO EN LA NOTA FINAL	OBSERVACIONES
<p>Componente A: Una <u>prueba presencial al final del semestre</u>, que permita evaluar si el alumno maneja adecuadamente y sabe aplicar los contenidos teóricos de la asignatura.</p> <p>A partir de la información que se facilite, acerca de caso(s) hipotéticos o reales en relación con la dirección de recursos humanos en el ámbito organizativo, deberán responder a preguntas de desarrollo escrito que supongan la aplicación al caso(s) de los contenidos teóricos trabajados en la asignatura.</p>	60%	<p>En la prueba se indicará la valoración concreta para cada una de las cuestiones que se planteen.</p> <p>La prueba <u>se realizará en la fecha fijada por el Decanato</u> y aprobada por Junta de Facultad (consúltese al respecto la página web de la Facultad).</p>
<p>Componente B: <u>Dos pruebas con preguntas cortas de formato tipo test:</u></p> <p>1ª prueba: Sobre los contenidos de los temas 1 a 4, a realizar en torno a finales de octubre.</p> <p>2ª prueba: Sobre los contenidos de los temas 5 a 8, a realizar en la última semana con actividad docente del mes de diciembre.</p> <p><u>Aquellos estudiantes que no hayan realizado estas dos pruebas o una de ellas</u>, en las fechas que se concreten para las mismas, <u>tendrán que realizar una prueba de idéntico formato y correspondiente al conjunto de temas de la asignatura el mismo día en que se realice la prueba indicada en el componente A</u> y una vez finalizada la misma.</p>	20%	Este 20% quedará distribuido por igual entre las dos pruebas de formato test.
<p>Componente C: <u>Actividades</u> (proyectos, trabajos, resolución de casos) <u>que, para determinados bloques temáticos y a propuesta del profesor, lleve a cabo el alumno, sea de forma individual o grupal (según indicación del profesor)</u>. Dichas tareas, que conllevarán la búsqueda, análisis, selección e interpretación de información, <u>se entregarán a través de Moodle y requerirán su</u></p>	20%	<u>Se realizarán dos tareas de grupo a lo largo del cuatrimestre, como parte de este componente de la evaluación continua, que conformarán este 20%.</u>



<p><u>presentación en el aula.</u></p> <p>Se valorarán, además de la utilización y aplicación de los contenidos de la asignatura, las siguientes competencias y habilidades:</p> <p>Búsqueda, análisis, selección e interpretación de información, vinculación teórico-práctica, síntesis, comunicación oral y escrita, trabajo en equipo y uso de foros.</p>		

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- Evaluación continua: Integrada por los componentes B y C de la tabla anterior. Se realizarán necesariamente durante el cuatrimestre, en las fechas que se estimarán en el cronograma de la asignatura (disponible en Moodle en el inicio del curso) y que se concretarán con suficiente antelación a los estudiantes a través de Moodle.

Por lo que respecta a esta parte, para poder superar la asignatura se requiere tener: 1) entregadas las dos tareas que se proponen en el componente C de la tabla anterior y 2) realizadas las 2 pruebas indicadas en el componente B o, en caso de no poder realizar una de ellas o ambas, una prueba con idéntico formato (preguntas cortas de tipo test) y correspondiente al conjunto de temas de la asignatura, que podrá realizarse el mismo día en que se haga la prueba del componente A y una vez finalizada la misma.
- Prueba presencial de final del semestre: Se corresponde con el componente A de la tabla anterior. Para poder superar la asignatura se requiere tener aprobada esta prueba (esto es, haber alcanzado como mínimo un 50% del valor de la misma). Sólo en este caso se hará la media con las notas conseguidas en pruebas B y C.
- La superación de la asignatura requiere obtener, como mínimo, un 5 (sobre 10) en el conjunto de la evaluación.
 -

8. Consideraciones finales

- Únicamente, se contestará a los correos electrónicos que los alumnos envíen al profesor desde su dirección de correo de la Universidad de Valladolid.
- **Importante:** en la convocatoria extraordinaria de la asignatura se mantienen los mismos criterios y sistema de evaluación que en la convocatoria ordinaria (véase el punto de evaluación de este proyecto).
- **Importante:** La posible realización de dinámicas de grupo, comunes en el ámbito de la dirección de recursos humanos, y la realización de presentaciones de trabajos en el aula a lo largo del cuatrimestre (véase para



esto último el componente C de la evaluación), en ningún caso implican que la evaluación continua de la asignatura se sustente en una mera observación sistemática en el aula.

Las competencias y habilidades que son objeto de evaluación en la asignatura están indicadas en el apartado evaluación y, por lo que respecta a la evaluación continua, esencialmente se sustentan en actividades realizadas y entregadas por los alumnos para su revisión.

