



Proyecto/Guía docente de la asignatura Adaptada a la Nueva Normalidad

Asignatura	Dirección de recursos humanos		
Materia	Recurso Humanos		
Módulo			
Titulación	Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas		
Plan	482	Código	46406
Periodo de impartición	Semestre 1	Tipo/Carácter	Obligatorio
Nivel/Ciclo	Grado	Curso	Curso 5º
Créditos ECTS	6		
Lengua en que se imparte	Castellano		
Profesor/es responsable/s	Isabel Prieto Pastor		
Datos de contacto (E-mail, teléfono...)	isabo@eco.uva.es		
Departamento	Organización de Empresas		



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.

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

2.1 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

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.

2.3 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

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 o personas- como la pieza clave de la competitividad empresarial y sus interrelaciones con diversas variables internas y externas.
- La importancia de la gestión de personas, su complejidad y el impacto individual y social de las decisiones adoptadas en el ámbito de la dirección de personas.
- 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 incorporación de personas a la organización -reclutamiento y selección-, así como la importancia de gestionar eficazmente la ruptura de la relación laboral.
- La importancia y contenido de los sistemas de compensación, incentivos, evaluación del desempeño personal, desarrollo profesional y sistemas de dirección para favorecer un buen clima laboral, todos ellos dirigidos a mantener la adhesión de las personas 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 personas 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

Bloque 1: EVOLUCIÓN E IMPORTANCIA DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAS

Carga de trabajo en créditos ECTS: 0.8 ECTS

a. Contextualización y justificación

La asignatura comienza presentando la importancia de las personas y de la función de recursos humanos en las organizaciones. Así, el tema 1 introduce la función de recursos humanos, poniendo de manifiesto la evolución y la creciente importancia de esta función a través de su evolución histórica, hasta ser lo que es hoy. Asimismo, en este tema se aborda el papel estratégico de los recursos humanos y de la función de recursos humanos, analizando, desde esta perspectiva, sus características, objetivos y particularidades fundamentales.

b. Objetivos de aprendizaje

Entender:

- En qué consiste la dirección de personas de la organización.
- La creciente importancia y complejidad de la función de recursos humanos.
- Las distintas formas de llevar a cabo la función de recursos humanos.
- Las principales actividades de la dirección de personas.
- El valor estratégico de las personas y de la dirección de personas.
- Los objetivos de la dirección de personas.
- Particularidades de la función de recursos humanos.

c. Contenidos

Tema 1.- La dirección de personas en las organizaciones: Presente, pasado y futuro

- 1.1. La dirección de personas: propósito y evolución.
- 1.2. Condicionantes externos e internos de la dirección de personas.
- 1.3. La dirección de personas como fuente de ventaja competitiva. Importancia estratégica.
- 1.4. Los objetivos y las funciones de la dirección de personas.

d. Métodos docentes

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.

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

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

Trabajo de documentación que enriquecerá el desarrollo de las clases magistrales y, sobre todo, el de las clases prácticas.

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

e. Plan de trabajo

El plan de trabajo previsto para el desarrollo de los diferentes contenidos incluidos en este bloque temático es el siguiente:

Se empezará con **Clases Magistrales de contenido teórico**, de manera que se le puedan proporcionar al alumno los contenidos básicos de cada tema y las indicaciones necesarias para que pueda abordar su estudio. Se le proporcionarán también las pautas necesarias para que pueda llevar a cabo el trabajo de documentación necesario, con el que se podrán

enriquecer tanto las clases magistrales como las clases prácticas. Se trabajará con audiovisuales en aquellas cuestiones en las que se considere de relevancia para una mejor comprensión de la cuestión teórica abordada. También se podrán plantear en clase debates grupales para el análisis de temas y cuestiones de actualidad en el mundo real relacionados con la materia (a raíz de artículos en prensa, lecturas especializadas, etc.).

En las **clases prácticas** se recurrirá a debates y, en su caso, análisis de casos, de manera que el alumno desarrolle la aplicación de los contenidos previamente abordados en diferentes situaciones de empresas reales o hipotéticas y aprenda a analizarlos, resolverlos y presentarlos (tanto oralmente como por escrito) y, si fuera posible, dinámicas de grupo que permitan trabajar competencias como la capacidad de decisión, la comunicación, el liderazgo y otras propias de la asignatura. También se podrá recurrir a videos que permitan ver aplicaciones prácticas de alguno de los contenidos abordados.

f. Evaluación

La especificada para la asignatura (punto 7 del Proyecto/Guía)

g. Material docente

g.1 Bibliografía básica

De la Calle, M.C. y Ortiz de Urbina, M. (2018). Fundamentos de recursos humanos. Prentice Hall, Madrid.

Dolan, Simon L.; López Cabrales, Á.; Valle Cabrera, R. (2014). La gestión de personas y del talento. La gestión de recursos humanos del siglo XXI. Madrid McGraw Hill.

g.2 Bibliografía complementaria

Bonache, J. y Cabrera, A. (2006): *Dirección de personas. Evidencias y perspectivas para el siglo XXI*. Madrid, Prentice Hall.

Dolan, S. L., Valle Cabrera R., Jackson, S. y Schuler, R. (2007): *La gestión de los recursos humanos. Preparando profesionales para el siglo XXI*. Madrid McGraw-Hill.

Gómez-Mejía, L. R., Balkin, D. y Cardy, R. (2004): *Dirección y gestión de recursos humanos*. Madrid [etc.] Prentice Hall.

Pelegrín Fernández, C. y Peribáñez Nuñez, L. (2013). Experiencias en la dirección y gestión de recursos humanos. Wolters Kluwer España.

Porret Gelabert, M. (2007): Recursos Humanos. Dirigir y gestionar personas en las organizaciones. Madrid. Esic Editorial.

Sastre Castillo, M.A. y Aguilar Pastor, E.M. (2003): *Dirección de recursos humanos. Un enfoque estratégico*. Madrid. McGraw Hill.

g.3 Otros recursos telemáticos (píldoras de conocimiento, blogs, videos, revistas digitales, cursos masivos (MOOC), ...)

Si el escenario docente así lo requiere, podrá hacerse uso de:

- Píldoras de conocimiento, grabadas por las profesoras de la asignatura (Kaltura)
- Presentaciones de Power Point acompañadas de video y/o narración de los profesores explicando las mismas.
- Consulta de videos, revistas digitales, blog, páginas web de empresas, etc. relacionados con la materia de cada bloque.
- Uso de Nube (OneDrive) para compartir recursos digitales.
- Uso de campus virtual (Moodle): foros dudas, compartir material, realización pruebas, entrega de tareas, etc.



- Videoconferencia (Cisco Webex, Blackboard Collaborate) con alumnado de profesor o conferenciante experto sobre algún tema de la asignatura.

h. Recursos necesarios

Pizarra estándar, cañón de proyección, ordenador, iPad o móvil (en su caso), acceso a internet y a campus virtual institucional UVa, acceso a Kaltura, acceso a Cisco Webex o los especificados por el profesor al final de cada bloque.

i. Temporalización

CARGA ECTS	PERIODO PREVISTO DE DESARROLLO
0.8	1.5 semanas

Bloque 2: PROCESOS BÁSICOS, INCORPORACIÓN, FIDELIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS EN LA ORGANIZACIÓN

Carga de trabajo en créditos ECTS: 4.4 ECTS

a. Contextualización y justificación

En esta segunda parte se abordan los procesos básicos de la dirección de personas, previos y/o complementarios a la aplicación de otras actuaciones de la gestión de personas. El tema 2 se detiene el análisis y diseño de los puestos de trabajo. El tema 2 asimismo se adentra en la importancia de los procesos de planificación y control de la gestión de personas, para seguidamente abordar la necesidad de incorporar y/o desvincular a las personas a la organización. En consecuencia, el tema 3 estudia la contratación de recursos humanos, esto es, los procesos de reclutamiento y selección por los que tiene lugar la adquisición de capital humano por la organización. El tema además aborda brevemente la gestión de la ruptura laboral. Seguidamente se aborda la necesidad de desarrollar y optimizar el rendimiento de los recursos humanos y, en concreto, las principales políticas de recursos humanos que lo hacen posible. El tema 4 aborda el estudio del desarrollo de las personas mediante la evaluación y mejora del desempeño. El tema 5 estudia la formación de empleados y analiza el desarrollo profesional, sobre la base de la movilidad profesional y el desarrollo de carreras. Finalmente, se aborda la necesidad de retener y fidelizar a los recursos humanos. El tema 6 se adentra en la fidelización de los empleados de la empresa mediante los sistemas de retribución y compensación. El tema 7 aborda la mejora de las relaciones con los empleados, fundamentalmente mediante la negociación de las relaciones laborales y la comunicación.

b. Objetivos de aprendizaje

Entender:

- El concepto, razón de ser e importancia del análisis de puestos de trabajo como herramienta básica de dirección de personas.
- Los distintos pasos a seguir para la recopilación de datos y para el análisis del puesto.
- El concepto e importancia de la planificación de la gestión de las personas.
- Cómo puede llevarse a cabo el proceso de planificación de la gestión de personas.
- Los mecanismos de incorporación de personas humanas para la empresa: reclutamiento y selección.
- Diferenciar los diferentes métodos y pruebas de selección y utilizar los más adecuados en cada caso.
- Qué es y cómo se puede producir la ruptura laboral por la que un empleado abandona la organización.
- La importancia de la evaluación del rendimiento personal.
- Los distintos sistemas de evaluación del rendimiento.
- Como utilizar las evaluaciones para mejorar el rendimiento de los empleados.
- Cuando es necesario formar a los empleados, sus ventajas, y los diferentes tipos de formación.
- Cómo realizar el proceso de formación, sus etapas, métodos, etc.
- Qué es el desarrollo de la carrera profesional y aspectos a tener en cuenta.



- Las políticas y prácticas de compensación más adecuadas a cada empresa y/o empleado.
- Los factores que influyen en el establecimiento de la compensación de las personas.
- Las distintas herramientas de retribución, incluidos los incentivos y las prestaciones que se dan a los empleados.
- La importancia de las relaciones internas para el logro de los objetivos de la empresa.
- La importancia de las negociaciones, especialmente las negociaciones colectivas de las condiciones laborales.
- La importancia de la comunicación y los diferentes procedimientos que pueden facilitar la comunicación interna.

c. Contenidos

Tema 2.- Procesos básicos de dirección de personas: Análisis de puestos de trabajo y planificación de la gestión de personas.

- 2.1. Análisis de puestos de trabajo: definición, importancia e influencias.
- 2.2. Cuestiones clave en el análisis de puestos de trabajo.
- 2.3. La planificación de la gestión de personas: concepto, importancia e interrelaciones.
- 2.4. Etapas en la planificación de la gestión de personas.

Tema 3.- Procesos de incorporación y sustracción de las personas a las organizaciones.

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

Tema 4.- La evaluación del rendimiento del empleado

- 4.1. La evaluación del rendimiento: concepto y objetivos.
- 4.2. Decisiones relativas al proceso de evaluación del rendimiento del empleado.
- 4.3. Métodos y enfoques de evaluación del rendimiento.
- 4.4. La entrevista de evaluación del rendimiento.
- 4.5. Problemas y sesgos en la evaluación del rendimiento.
- 4.6. Análisis de problemas de rendimiento y estrategias de mejora.

Tema 5.- La compensación del empleado

- 5.1. La compensación del empleado: concepto, objetivos, principios básicos para el diseño de un sistema de compensación.
- 5.2. La gestión del sistema de retribución: cuantía y estructura de la compensación.
- 5.3. La retribución fija versus retribución variable: sistemas de incentivos.
- 5.4. La retribución total: financiera y no financiera.

Tema 6.- La formación y el desarrollo profesional de las personas

- 6.1. La formación en la empresa: importancia, concepto y contenido.
- 6.2. La gestión del proceso de formación.
- 6.3. Nuevas tendencias en formación.
- 6.4. El proceso de desarrollo de la carrera profesional: concepto e importancia.
- 6.5. La gestión de la carrera profesional: perspectiva individual y organizativa

Tema 7.- Las relaciones internas con los empleados.

- 7.1. Importancia de mejorar relaciones con los empleados.
- 7.2. El conflicto laboral: importancia y dimensiones.
- 7.3. La negociación de las condiciones laborales. Negociación colectiva.
- 7.4. La importancia de la comunicación interna.

d. Métodos docentes

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.

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



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

Trabajo y dinámicas de grupo en las que se trabajarán competencias propias de la asignatura.

Trabajo de documentación que enriquecerá el desarrollo de las clases magistrales y, sobre todo, el de las clases prácticas.

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

e. Plan de trabajo

El plan de trabajo previsto para el desarrollo de los diferentes contenidos incluidos en este bloque temático es el siguiente:

Se empezará con **Clases Magistrales de contenido teórico**, de manera que se le puedan proporcionar al alumno los contenidos básicos de cada tema y las indicaciones necesarias para que pueda abordar su estudio. Se le proporcionarán también las pautas necesarias para que pueda llevar a cabo el trabajo de documentación necesario, con el que se podrán enriquecer tanto las clases magistrales como las clases prácticas. Se trabajará con audiovisuales en aquellas cuestiones en las que se considere de relevancia para una mejor comprensión de la cuestión teórica abordada. También se podrán plantear en clase debates grupales para el análisis de temas y cuestiones de actualidad en el mundo real relacionados con la materia (a raíz de artículos en prensa, lecturas especializadas, etc.).

En las **clases prácticas** se recurrirá a debates y, en su caso, análisis de casos, de manera que el alumno desarrolle la aplicación de los contenidos previamente abordados en diferentes situaciones de empresas reales o hipotéticas y aprenda a analizarlos, resolverlos y presentarlos (tanto oralmente como por escrito) y, si fuera posible, dinámicas de grupo que permitan trabajar competencias como la capacidad de decisión, la comunicación, el liderazgo y otras propias de la asignatura. También se recurrirá a videos que permitan ver aplicaciones prácticas de alguno de los contenidos abordados.

f. Evaluación

La especificada para la asignatura (punto 7 del Proyecto/Guía)

g. Material docente

g.1 Bibliografía básica

De la Calle, M.C. y Ortiz de Urbina, M. (2018). Fundamentos de recursos humanos. Prentice Hall, Madrid.

Dolan, Simon L.; López Cabrales, Á.; Valle Cabrera, R. (2014). *La gestión de personas y del talento*. La gestión de recursos humanos del siglo XXI. Madrid McGraw Hill.

Dolan, S. L., Valle Cabrera R., Jackson, S. y Schuler, R. (2003): *La gestión de los recursos humanos. Preparando profesionales para el siglo XXI*. Madrid McGraw-Hill.

Gómez-Mejía, L. R., Balkin, D. y Cardy, R. (2004): *Dirección y gestión de recursos humanos*. Madrid [etc.] Prentice Hall.

g.2 Bibliografía complementaria

Bohlander, G., Sherman, A. y Snell, S. (2003): *Administración de recursos humanos*. Madrid, Ed. Thomson.

Bonache, J. y Cabrera, A. (2006): *Dirección de personas. Evidencias y perspectivas para el siglo XXI*. Madrid, Prentice Hall.

Dessler, G. (2009). *Administración de recursos humanos*. México. Prentice Hall.

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*. México. Pearson, Prentice Hall.

Porret Gelabert, M. (2007): *Recursos Humanos. Dirigir y gestionar personas en las organizaciones*. Madrid. Esic Editorial.

Sastre Castillo, M.A. y Aguilar Pastor, E.M. (2003): *Dirección de recursos humanos. Un enfoque estratégico*. Madrid. McGraw Hill.

Stein, G. y Rábago, E. (2014): *Dirigir personas. La madurez del talento*. Madrid. Pearson Education.

Valero Matas, J.A. (2008): *Recursos humanos*. Madrid. Tecnos.

g.3 Otros recursos telemáticos (píldoras de conocimiento, blogs, videos, revistas digitales, cursos masivos (MOOC), ...)

Si el escenario docente así lo requiere, podrá hacerse uso de:

- Píldoras de conocimiento, grabadas por las profesoras de la asignatura (Kaltura)
- Presentaciones Power Point acompañadas de video y/o narración de los profesores explicando las mismas.
- Consulta de videos, revistas digitales, blog, páginas web de empresas, etc. relacionados con la materia de cada bloque.
- Uso de Nube (OneDrive) para compartir recursos digitales.
- Uso de campus virtual (Moodle): foros dudas, compartir material, realización pruebas, entrega de tareas, etc
- Videoconferencia (Cisco Webex, Blackboard Collaborate) con alumnado de profesor o conferenciante experto sobre algún tema de la asignatura.

h. Recursos necesarios

Pizarra estándar, cañón de proyección, ordenador, iPad o móvil (en su caso), acceso a internet y a campus virtual institucional UVa, acceso a Kaltura, acceso a Cisco Webex o los especificados por el profesor al final de cada bloque.

i. Temporalización

CARGA ECTS	PERIODO PREVISTO DE DESARROLLO
4.4	10 semanas

Bloque 3: OTRAS TENDENCIAS ACTUALES DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAS

Carga de trabajo en créditos ECTS: 0.6 ECTS

a. Contextualización y justificación

Finalmente, el tema 8 integra algunos de los temas más novedosos con relación a la dirección de personas. Así, se pretende señalar la importancia del conocimiento para las empresas y cómo las prácticas de recursos humanos pueden ayudar a su gestión, de la forma en que la gestión de personas puede responder a las exigencias internacionales, de la innovación y la gestión de personas, o del papel de la dirección de recursos humanos en la transformación digital de la empresa, entre otras tendencias de la dirección de recursos humanos.

b. Objetivos de aprendizaje

Entender:

- Las razones por las que las multinacionales destinan empleados a trabajar y vivir en el extranjero.
- Cómo llevar a cabo una buena gestión internacional de los recursos humanos.
- Cuáles son los cambios en el entorno socioeconómico que crean dificultades a gerentes y empleados para equilibrar trabajo y familia.
- Qué están haciendo las organizaciones para mejorar los conflictos trabajo-familia entre empleados.
- Qué es la innovación, por qué es importante, qué caracteriza a las empresas innovadoras y qué papel desempeñan los recursos humanos en la capacidad innovadora de una organización.
- Importancia del conocimiento en la organización, y su gestión desde el punto de vista de los recursos humanos.
- Qué están haciendo las organizaciones para gestionar la transformación digital y qué papel desempeñan los recursos humanos en ella.

c. Contenidos

Tema 8. – Tendencias actuales de la dirección de personas

- 8.1. La gestión internacional de las personas.
- 8.2. La conciliación entre la vida personal y laboral. Políticas de igualdad.
- 8.3. La gestión de conocimiento y las personas.
- 8.4. La transformación digital y las personas.

d. Métodos docentes

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.

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

Dinámicas de grupo en las que se trabajarán competencias propias de la asignatura.

Trabajo de documentación que enriquecerá el desarrollo de las clases magistrales y, sobre todo, el de las clases prácticas.

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

e. Plan de trabajo

El plan de trabajo previsto para el desarrollo de los diferentes contenidos incluidos en este bloque temático es el siguiente:

Se empezará con **Clases Magistrales de contenido teórico**, de manera que se le puedan proporcionar al alumno los contenidos básicos de cada tema y las indicaciones necesarias para que pueda abordar su estudio. Se le proporcionarán también las pautas necesarias para que pueda llevar a cabo el trabajo de documentación necesario, con el que se podrán enriquecer tanto las clases magistrales como las clases prácticas. Se trabajará con audiovisuales en aquellas cuestiones en las que se considere de relevancia para una mejor comprensión de la cuestión teórica abordada. También se podrán plantear en clase debates grupales para el análisis de temas y cuestiones de actualidad en el mundo real relacionados con la materia (a raíz de artículos en prensa, lecturas especializadas, etc.).

En las **clases prácticas** se recurrirá a debates y, en su caso, análisis de casos, de manera que el alumno desarrolle la aplicación de los contenidos previamente abordados en diferentes situaciones de empresas reales o hipotéticas y aprenda a analizarlos, resolverlos y presentarlos (tanto oralmente como por escrito) y, si fuera posible, dinámicas de grupo que permitan trabajar competencias como la capacidad de decisión, la comunicación, el liderazgo y otras propias de la asignatura. También se recurrirá a videos que permitan ver aplicaciones prácticas de alguno de los contenidos abordados.

Si el escenario así lo requiere, se aplicará como novedad, en este bloque de temas, una metodología de clase invertida (*flipped classroom*), donde el profesor ofrecerá unos recursos de apoyo para cada tema, que posteriormente desarrollarán los alumnos en equipo, desarrollando unas clases de contenido teórico.

f. Evaluación

La especificada para la asignatura (punto 7 del Proyecto/Guía)

g. Material docente

g.1 Bibliografía básica

Bonache, J. y Cabrera, A. (2006): *Dirección de personas. Evidencias y perspectivas para el siglo XXI*. Madrid, Prentice Hall.

Dolan, S. L., Valle Cabrera R., Jackson, S. y Schuler, R. (2003): *La gestión de los recursos humanos. Preparando profesionales para el siglo XXI*. Madrid McGraw-Hill.

Gómez-Mejía, L. R., Balkin, D. y Cardy, R. (2004): *Dirección y gestión de recursos humanos*. Madrid [etc.] Prentice Hall
Calle, M.C. y Ortiz de Urbina, M. (2018). *Fundamentos de recursos humanos*. Prentice Hall, Madrid.

g.2 Bibliografía complementaria

Bohlander, G., Sherman, A. y Snell, S. (2003): *Administración de recursos humanos*. Madrid, Ed. Thomson.

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*. México. Pearson, Prentice Hall.

Stein, G. y Rábago, E. (2014): *Dirigir personas. La madurez del talento*. Madrid. Pearson Education.

g.3 Otros recursos telemáticos (píldoras de conocimiento, blogs, videos, revistas digitales, cursos masivos (MOOC), ...)

Si el escenario docente así lo requiere, podrá hacerse uso de:

- Píldoras de conocimiento, grabadas por las profesoras de la asignatura (Kaltura)
- Presentaciones Power Point acompañadas de video y/o narración de los profesores explicando las mismas.
- Consulta de videos, revistas digitales, blog, páginas web de empresas, etc. relacionados con la materia de cada bloque.
- Uso de Nube (OneDrive) para compartir recursos digitales.
- Uso de campus virtual (Moodle): foros dudas, compartir material, realización pruebas, entrega de tareas, etc.
- Videoconferencia (Cisco Webex, Blackboard Collaborate) con alumnado de profesor o conferenciante experto sobre algún tema de la asignatura.

h. Recursos necesarios

Pizarra estándar, cañón de proyección, ordenador, iPad o móvil (en su caso), acceso a internet y a campus virtual institucional UVa, acceso a Kaltura, acceso a Cisco Webex o los especificados por el profesor al final de cada bloque.



i. Temporalización

CARGA ECTS	PERIODO PREVISTO DE DESARROLLO
0.8	1.5 semanas





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 y recursos audiovisuales. Se subrayarán los aspectos fundamentales para facilitar el trabajo personal de aprendizaje del alumno y, también, se atenderá y se recogerán las sugerencias y dudas de los alumnos

Análisis y resolución de casos prácticos que describan la situación concreta de una empresa, que expone un problema, reto o alternativas de acción. Se trabajará a partir de una breve lectura o material preparado para la ocasión, de tal forma que sea posible aplicar a la práctica los conocimientos teóricos adquiridos y se favorezca el desarrollo de la capacidad argumentativa del alumno. Se podrá trabajar individualmente o en equipo.

Exposición pública de temas o trabajos. Presentación y defensa ante el profesor y el resto de los compañeros, como actividad individual o, más frecuentemente, de trabajo en equipo. Se valorará la organización conceptual, dominio del asunto trabajado, la claridad expositiva, el respeto y racionalidad de las distintas fases y, caso de ser colectivo el trabajo, la colaboración activa de cada uno de los miembros del equipo.

Si fuera posible por su compatibilidad con la seguridad, simulaciones, juegos o dinámicas de grupo, entendidas como actividades de aprendizaje en las que el estudiante actúa tomando el lugar de otra persona. Se analizan situaciones, se toman decisiones y se identifican y evalúan las consecuencias que de todo ello derivan.

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 o PRESENCIALES A DISTANCIA ⁽¹⁾	HORAS	ACTIVIDADES NO PRESENCIALES	HORAS
Clases teóricas	40	Estudio y trabajo individual	60
Clases prácticas y/o de tutoría síncrona	15	Estudio y trabajo en grupo	30
Otras	5*		
Total presencial	60	Total no presencial	90
TOTAL presencial + no presencial			150

(1) Actividad presencial a distancia es cuando un grupo sigue una videoconferencia de forma síncrona a la clase impartida por el profesor para otro grupo presente en el aula.

(2) *Sesiones de evaluación

7. Sistema y características de la evaluación

Criterio: cuando al menos el 50% de los días lectivos del cuatrimestre transcurran en normalidad, se asumirán como criterios de evaluación los indicados en la guía docente. Se recomienda la evaluación continua ya que implica minimizar los cambios en la adenda.

INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO	PESO EN LA NOTA FINAL	OBSERVACIONES
<p>Componente A:</p> <p>Una <u>prueba 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>	50%	<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 de examen fijada por el Decanato</u> y aprobada por Junta de Facultad para cada convocatoria (consúltese al respecto la página web de la Facultad).</p>
<p>Componente B:</p> <p><u>Prueba(s) conceptuales</u> con preguntas cortas de formato <u>tipo test</u>.</p>	20%	<p>Se realizarán una o dos pruebas presenciales en fechas comunicadas previamente. Podría ser en la fecha de examen fijada por el Decanato y aprobada por Junta de Facultad. Este 20% quedará distribuido equitativamente entre las pruebas, si hay más de una.</p>
<p>Componente C:</p> <p><u>Actividades y prácticas de evaluación continua</u> (casos, trabajos, clase invertida, etc.) que, para determinados bloques temáticos y a propuesta del profesor, lleve</p>	30%	<p>Se realizarán al menos tres tareas a lo largo del cuatrimestre, como parte de este componente de la evaluación continua, que conformarán este 30%; al menos una de ellas será una exposición oral (virtual si fuera preciso).</p>

<p>a cabo el alumno, sea de forma individual o grupal (según indicación del profesor).</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, organización conceptual, dominio del asunto trabajado, la claridad expositiva, y, caso de ser colectivo el trabajo, la colaboración activa de cada uno de los miembros del equipo.</p>		
--	--	--

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Convocatoria ordinaria: La evaluación en convocatoria ordinaria será la suma de los componentes A, B y C, con los siguientes matices:

- Para poder superar la asignatura se requiere tener: 1) entregadas las tareas que se proponen en el componente C de la tabla anterior y exposición oral de alguna de ellas y 2) realizadas las pruebas indicadas en el componente B.
- Para poder superar la asignatura se requiere tener aprobada la prueba relativa al componente A (esto es, haber alcanzado como mínimo un 50% del valor de la misma, 2,5 puntos).

La superación de la asignatura requiere obtener, como mínimo, un 5 (sobre 10) en el conjunto de la evaluación.

Convocatoria extraordinaria:

- Examen escrito con dos partes: 1) preguntas de test y 2) caso con preguntas de aplicación (8 puntos).
- Trabajo individual: Entrega de un trabajo en formato Word, donde el alumno aplique dos políticas de recursos humanos (de todas las de la asignatura) a una empresa real (que propondrá el profesor) y que entregarán el mismo día del examen escrito. (2 puntos).

8. Consideraciones finales

- **Importante:** Dado el escenario de incertidumbre con el que se plantean los métodos docentes y plan de trabajo establecidos en la guía, todo lo anteriormente establecido está sujeto a lo dictado por la autoridad competente en función de la situación sanitaria y a los medios proporcionados por la Universidad de Valladolid, por tanto, debe entenderse y aplicarse de manera flexible.
- La modalidad de docencia -presencial o bimodal- dependerá de la situación sanitaria vigente.
- **Importante:** La posible realización de trabajo en equipo, comunes en el ámbito de la dirección de recursos humanos, y la realización de presentaciones de trabajos 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 7 y, por lo que respecta a la evaluación continua, esencialmente se sustentan en actividades realizadas y entregadas por los alumnos para su revisión.
 - Únicamente se contestará a los correos electrónicos que los alumnos envíen al profesor desde su dirección de correo de la Universidad de Valladolid.