

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Curso académico 2013/2014

Identificación y características de la asignatura			
Código	500109	Créditos ECTS	6 créditos
Denominación (español)	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS		
Denominación (inglés)	HUMAN RESOURCES MANAGEMENT		
Titulaciones	ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
Centro	CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA		
Semestre	5º	Carácter	OBLIGATORIA
Módulo	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		
Materia	RECURSOS HUMANOS		
Profesor/es			
Nombre		Despacho	Correo-e
AGUSTÍN MARÍA PAVÓN PÉREZ		102	apavonr@unex.es
Área de conocimiento	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS		
Departamento	DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SOCIOLOGÍA		
Profesor coordinador (si hay más de uno)			
Competencias			
Competencias básicas:			
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>CB4: Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.</p> <p>CB5: Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p>			
Competencias generales:			
<p>CG1: Capacidad para identificar y anticipar problemas empresariales relevantes, en el ámbito privado y/o en el público.</p> <p>CG2: Capacidad para aportar racionalidad al análisis y a la descripción de cualquier aspecto de la realidad empresarial.</p> <p>CG3: Capacidad para aplicar al análisis de los problemas empresariales criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos.</p>			
Competencias transversales:			
<p>CT1: Capacidad de gestión, análisis y síntesis.</p> <p>CT2: Capacidad de organización y planificación.</p> <p>CT3: Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.</p> <p>CT6: Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas.</p> <p>CT7: Capacidad para la resolución de problemas.</p> <p>CT9: Capacidad para trabajar en equipo.</p>			

<p>CT14: Capacidad crítica y autocrítica. CT15: Compromiso ético en el trabajo. CT17: Capacidad de aprendizaje autónomo. CT18: Capacidad de adaptación a nuevas situaciones. CT21: Iniciativa y espíritu emprendedor. CT24: Respeto y promoción de los valores democráticos y de la coeducación.</p>
<p>Competencias específicas: CE5: Conocer la empresa como un sistema global e identificar en ella las áreas funcionales, comprendiendo la importancia de entender la interrelación entre ellas y el entorno para poder dirigir, gestionar, plantear y proponer soluciones en las empresas y organizaciones. CE29: Conocer, analizar y entender la organización interna de las empresas – personas, procesos y estructuras–, identificando la interrelación de la estructura con el entorno de la actividad empresarial. CE30: Identificar y comprender los instrumentos de la administración de empresa relacionados con la planificación, dirección y control de las distintas áreas funcionales.</p>
<p>Temas y contenidos</p>
<p>Breve descripción del contenido</p>
<p>Empresa como organización; dirección empresarial; dirección de recursos humanos; dirección de operaciones en la empresa; estructura y diseño; metas organizativas y eficacia; factores de contingencia; gobierno y control; sistemas de producción, planificación de la producción sistemas de calidad, aseguramiento y certificaciones, análisis y planificación estratégica, ventaja competitiva; análisis y planificación estratégica de RR.HH.; proceso de toma de decisiones en un contexto cultural y político; diseño y valoración de puestos de trabajo; reclutamiento, selección y orientación laboral; ruptura laboral y recolocación de empleados; formación y desarrollo de competencias; evaluación y mejora del rendimiento; planes de carrera; retribución.</p>
<p>Temario de la asignatura</p>
<p>1. La creciente importancia de la gestión de los Recursos Humanos. 1.1. Funciones y actividades en la gestión de los R. Humanos. 1.2. Condicionantes externos e internos a la gestión de los R. Humanos. 1.3. Objetivos de la gestión de los R. Humanos. 1.4. La creciente importancia de la gestión de los R. Humanos. 1.5. Resumen.</p>
<p>2. Planificación de los recursos humanos dentro de una empresa. 2.1. Fines e importancia de la planificación de R.h. 2.2. Etapas del proceso de planificación de R.h. 2.2.1. Previsión de la oferta y demanda de R.h. 2.2.2. Establecimiento de objetivos y política de R.h. 2.2.3. Programación de R.h. 2.2.4. Control y evaluación de la planificación efectuada. 2.3. Factores que influyen en la planificación de R.h. 2.4. Tendencias en la planificación de R.h. Caso práctico.</p>
<p>3. La Comunicación Interna en la empresa. 3.1. Introducción. 3.2. Insuficiencia de las políticas internas de información. 3.3. La elemental diferencia entre información y comunicación. 3.4. Claves progresivas del desarrollo organizacional. 3.5. La Comunicación interna como programa de desarrollo. 3.6. Indicadores de lo que sí o no propicia Comunicación interna. Caso práctico.</p>
<p>4. El reclutamiento de los Recursos Humanos 4.1. Introducción. 4.2. Fuentes y métodos para conseguir candidatos al puesto de trabajo. 4.3. Métodos para incrementar el reclutamiento de personal altamente cualificado. 4.4. La retención de los empleados: el análisis de la rotación. Caso práctico.</p>

5. La selección y orientación de los recursos humanos.

- 5.1. Introducción
 5.2. Cuestiones a considerar en la elección de instrumentos de selección.
 5.3. Instrumentos de selección.
 5.4. Orientación.
 5.5. Tendencias en la selección y orientación
 Caso práctico.

6. La entrevista de trabajo

- 6.1 Introducción.
 6.2. ¿Qué es la entrevista de trabajo y qué pretende?
 6.3. ¿Qué tipo de entrevistas existen?
 6.3.1. En función de las personas.
 6.3.2. En función de la técnica utilizada.
 6.3.3. En función del clima.
 6.4. ¿Cómo se desarrolla una típica entrevista de trabajo?

7. La importancia de la motivación.

- 7.1. Introducción.
 7.2. La compleja naturaleza del hombre.
 7.3. La motivación humana.
 7.4. El ciclo de la motivación.
 7.5. Jerarquía de las necesidades de Maslow.
 7.6. Teoría 2 factores de Herzberg.
 7.7. Otras teorías sobre la motivación humana.
 Caso práctico.

Dentro de cada tema se presentarán diversos artículos para su reflexión.

Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1	13	5	2		6
2	21	5	2		14
3	23	7	2		14
4	23	7	2		14
5	23	7	2		14
6	24	7	3		14
7	23	7	2		14
Evaluación del conjunto					
TOTAL	150	45	15		90

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

Metodología

Se presentarán casos reales que serán estudiados por el alumno y comentados posteriormente por el grupo, poniendo en común todos los puntos de vista. Se pondrá especial énfasis en la futura incorporación al mundo laboral así como en la red de relaciones que se tejen dentro de una empresa tanto formales como informales.

El alumno participará activamente, recopilando artículos y comentándolos en clase, con el profesor y con el resto de compañeros.

Sistemas de evaluación

El alumno podrá elegir entre 2 opciones para ser evaluado:

- 1- Realizar un examen final que tendría una valoración máxima de 8 puntos y realizar un trabajo asignado por el profesor relacionado con la asignatura, con una valoración máxima de 2 puntos.

El examen constará de 2 partes: la primera con 5 preguntas breves a desarrollar que tendrá una valoración de 5 puntos y la 2ª con una prueba tipo test de 10 preguntas con respuestas

múltiples que podrán tener una valoración máxima de 3 puntos.

Para superar la asignatura, ambas partes deben ser superadas de forma separada por el alumno.

2- En la segunda opción la nota final obtenida por el alumno será la suma de lo siguiente:

- El alumno participará en clase y en actividades de Campus Virtual, entregando artículos relacionados con el tema que es objeto de estudio en clase. Junto a dicha entrega, se valorará positivamente la asistencia a clase y la participación activa en la misma. Esta primera parte podrá valorarse hasta un máximo de 4 puntos.
- Cada alumno deberá realizar una presentación en público sobre un tema relacionado con la materia y asignado por el profesor. Esta segunda parte tendrá una valoración máxima de 3 puntos.
- Por último se realizará una prueba tipo test para demostrar la comprensión adquirida que puntuará de forma positiva y complementaria a las prácticas que tendrá una valoración máxima de otros 3 puntos.

Bibliografía y otros recursos

- *La gestión de los Recursos Humanos.* (Dolan, S.)
- *Administración de personal y Recursos Humanos* -6ª edición (Wherter, W)
- *Dirección y Organización de Recursos Humanos.* (Puchol, Luis y Ongallo Carlos)
- *Casos y Supuestos en Dirección y gestión de Recursos Humanos.* (Puchol,Luis)
- *Administración de los Recursos Humanos.* (Chiavenato)
- *Dirección y Administración Integrada de personas* (Ariza)
- *Manual de Programas de Desarrollo de Recursos Humanos.* Ediciones Apóstrofe. (Gan, Federico).
- *Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva.* (Covey, Stephen)
- *La inteligencia emocional.* (Goleman, Daniel)
- *La práctica de la inteligencia emocional.*(Goleman, Daniel)
- *Coaching, Cambio en las organizaciones* (Francoise Kourilsky)

Horario de tutorías

Se realizarán en el despacho del profesor, nº 102

Martes: de 16,15h. a 19,15h.

Jueves: de 17,15h a 19,15h.

Recomendaciones

Asistir a las clases para aprovecharse de la interacción entre alumnos y entre alumnos vs profesor. La lectura de los libros seleccionados proporcionará al alumno una visión enriquecedora sobre su persona, sus capacidades, y su interacción con otras personas tanto dentro como fuera de una organización empresarial.