

## PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Curso académico 2015-2016

Identificación y características de la asignatura			
Código	500109	Créditos ECTS	6 créditos
Denominación (español)	<b>DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>		
Denominación (inglés)	<b>HUMAN RESOURCES MANAGEMENT</b>		
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	Página web
<b>AGUSTÍN MARÍA PAVÓN PÉREZ</b>	102	apavonr@unex.es	<a href="http://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/plasencia/centro/profesores">http://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/plasencia/centro/profesores</a>
Área de conocimiento	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS		
Departamento	DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y SOCIOLOGÍA		
Competencias			
<p><b>Competencias básicas y generales</b></p> <p>CG2 - Capacidad para aportar racionalidad al análisis y a la descripción de cualquier aspecto de la realidad empresarial.</p> <p>CG1 - Capacidad para identificar y anticipar problemas empresariales relevantes, en el ámbito privado y/o en el público.</p> <p>CG3 - Capacidad para aplicar al análisis de los problemas empresariales criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos.</p> <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>			

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.  
 CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

**Competencias transversales:**

- CT2 - Capacidad de organización y planificación
- CT3 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa
- CT6 - Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas
- CT7 - Capacidad para la resolución de problemas
- CT1 - Capacidad de gestión, análisis y síntesis
- CT9 - Capacidad para trabajar en equipo
- 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

**Competencias específicas:**

CE13 - 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.

**Contenidos**

**Breve descripción del contenido**

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.

**Temario de la asignatura**

**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.

**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.

### **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.

### **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.

### **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					
<b>TOTAL</b>		<b>150</b>	<b>45</b>	<b>15</b>	<b>90</b>

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 Docente

1. Método expositivo que consiste en la presentación por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. También incluye la resolución de problemas ejemplo por parte del profesor.
2. Método basado en el planteamiento de problemas por parte del profesor y la resolución de los mismos en el aula. Los estudiantes de forma colaborativa desarrollan e interpretan soluciones adecuadas a partir de la aplicación de procedimientos de resolución de problemas.
4. Actividades colaborativas basadas en recursos y herramientas digitales, especialmente aquellas que posee el Campus Virtual de la UEx.
5. Situación de aprendizaje/evaluación en la que el alumno realiza alguna prueba que sirve para reforzar su aprendizaje y como herramienta de evaluación.

### Resultados de Aprendizaje

Esta materia permite al estudiante:

- 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.
- 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.
- Identificar y comprender los instrumentos de la administración de empresa relacionados con la planificación, dirección y control de las distintas áreas funcionales.

### Sistemas de evaluación

1. Exámenes 60.
2. Trabajos tutelados 20.
4. Asistencia y/o participación en clases prácticas 10.

## 5. Asistencia y/o participación en clases teóricas 10.

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.
- En segundo lugar se realizará un examen que contendrá una parte teórica y una práctica-prueba tipo test- para demostrar la comprensión adquirida que puntuará de forma positiva y complementaria a las prácticas que tendrá una valoración máxima de 6 puntos.

Para superar la asignatura el alumno deberá obtener una nota mínima de 3 puntos en el Examen.

### Bibliografía y otros recursos

- *La gestión de los Recursos Humanos.* (Dolan, S.)
- *Administración de personal y Recursos Humanos* -6ª edición (Wherter, W)
- *Dirección de recursos humanos. Un enfoque estratégico.* (Sastre, M. Angel y Aguilar, Eva)
- *Recursos Humanos. Dirección y gestión de personas en las organizaciones.* (Porret, Miquel)
- *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).
- *El proceso de captación y selección de personal.* (Olleros, Manuel)
- *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

Las tutorías deben ser consultadas en la siguiente dirección:

<http://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/plasencia/centro/profesores>

Se realizarán en el despacho del profesor, nº 102

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

Martes: de 16,15h 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.