

## GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

<b>Grado:</b>	<b>Administración y Dirección de Empresas</b>
<b>Doble Grado:</b>	<b>Derecho y Administración y Dirección de Empresas</b>
<b>Asignatura:</b>	<b>DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>
<b>Módulo:</b>	<b>VII: Organización de Empresas</b>
<b>Departamento:</b>	<b>Organización de Empresas y Marketing</b>
<b>Año académico:</b>	<b>2012-2013</b>
<b>Semestre:</b>	<b>Primer semestre</b>
<b>Créditos totales:</b>	<b>6</b>
<b>Curso:</b>	<b>3º/4º</b>
<b>Carácter:</b>	<b>Obligatoria</b>
<b>Lengua de impartición:</b>	<b>Español</b>

<b>Modelo de docencia:</b>	<b>C1</b>	
<b>a. Enseñanzas Básicas (EB):</b>		<b>50%</b>
<b>b. Enseñanzas de Prácticas y Desarrollo (EPD):</b>		<b>50%</b>
<b>c. Actividades Dirigidas (AD):</b>		

## GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

### 2. EQUIPO DOCENTE

**2.1. Responsable de la asignatura: PROF. DR. ÁLVARO LÓPEZ CABRALES**

<b>2.2. Profesores</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>DR. RAMÓN VALLE CABRERA</b> <b>(EBs L5)</b>
<b>Centro:</b>	<b>FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES</b>
<b>Departamento:</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y MARKETING</b>
<b>Área:</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS</b>
<b>Categoría:</b>	<b>CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD</b>
<b>Horario de tutorías:</b>	<b>A DETERMINAR</b>
<b>Número de despacho:</b>	<b>7.3.7</b>
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:rvalcab@upo.es"><b>rvalcab@upo.es</b></a>
<b>Teléfono:</b>	<b>954349276</b>

## GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

<b>Nombre:</b>	<b>DR. ÁLVARO LÓPEZ CABRALES</b>  (EBs L4)
<b>Centro:</b>	<b>FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES</b>
<b>Departamento:</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y MARKETING</b>
<b>Área:</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS</b>
<b>Categoría:</b>	<b>PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD</b>
<b>Horario de tutorías:</b>	<b>A DETERMINAR</b>
<b>Número de despacho:</b>	<b>7.3.12</b>
<b>E-mail:</b>	<b>alopcab@upo.es</b>
<b>Teléfono:</b>	<b>954 34 9180</b>

<b>Nombre:</b>	<b>DRA. MARÍA DEL MAR BORNAY BARRACHINA</b>  (EBs L1)
<b>Centro:</b>	<b>FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES</b>
<b>Departamento:</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y MARKETING</b>
<b>Área:</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS</b>
<b>Categoría:</b>	<b>PROFESORA CONTRATADA DOCTORA</b>
<b>Horario de tutorías:</b>	<b>A DETERMINAR</b>
<b>Número de despacho:</b>	<b>7.3.28</b>
<b>E-mail:</b>	<b>mdborbar@upo.es</b>
<b>Teléfono:</b>	<b>954 34 89 85</b>

## GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

<b>Nombre:</b>	<b>DR. JAIME GUERRERO VILLEGAS</b>  (EBs L2 y EPDs 12)
<b>Centro:</b>	<b>FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES</b>
<b>Departamento:</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y MARKETING</b>
<b>Área:</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS</b>
<b>Categoría:</b>	<b>PROFESOR COLABORADOR DOCTOR</b>
<b>Horario de tutorías:</b>	<b>A DETERMINAR</b>
<b>Número de despacho:</b>	<b>7.3.28</b>
<b>E-mail:</b>	<b>jguevil@upo.es</b>
<b>Teléfono:</b>	<b>954 34 8985</b>

<b>Nombre:</b>	<b>DRA. SUSANA PASAMAR REYES</b>  (EPDs: 13, 21, 22 y 51)
<b>Centro:</b>	<b>FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES</b>
<b>Departamento:</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y MARKETING</b>
<b>Área:</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS</b>
<b>Categoría:</b>	<b>PROFESORA AYUDANTE DOCTORA</b>
<b>Horario de tutorías:</b>	<b>A DETERMINAR</b>
<b>Número de despacho:</b>	<b>7.1.49</b>
<b>E-mail:</b>	<b>spasrey@upo.es</b>
<b>Teléfono:</b>	<b>954 977968</b>

## GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

<b>Nombre:</b>	<b>LETICIA PÉREZ CALERO</b>  (EPDs 11 y 23)
<b>Centro:</b>	<b>FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES</b>
<b>Departamento:</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y MARKETING</b>
<b>Área:</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS</b>
<b>Categoría:</b>	<b>AYUDANTE</b>
<b>Horario de tutorías:</b>	<b>A DETERMINAR</b>
<b>Número de despacho:</b>	<b>7.3.04</b>
<b>E-mail:</b>	<b>lcalero@upo.es</b>
<b>Teléfono:</b>	

<b>Nombre:</b>	<b>FRANCISCO J. RINCÓN ROLDÁN</b>  (EPDs 41 y 42)
<b>Centro:</b>	<b>FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES</b>
<b>Departamento:</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y MARKETING</b>
<b>Área:</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS</b>
<b>Categoría:</b>	<b>PROFESOR ASOCIADO</b>
<b>Horario de tutorías:</b>	<b>A DETERMINAR</b>
<b>Número de despacho:</b>	
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:fjrinrol@upo.es">fjrinrol@upo.es</a>
<b>Teléfono:</b>	

Es importante que cualquier comunicación a los profesores se haga a través de su correo electrónico corporativo UPO, señalado en las tablas anteriores.

## GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

### 3. UBICACIÓN EN EL PLAN FORMATIVO

#### 3.1. Descripción de los objetivos

- Transmitir la importancia que el factor humano tiene en la empresa de hoy.
- Situar la gestión de los recursos humanos en el contexto de la gestión general de las organizaciones.
- Describir cada uno de los procesos con los que cuenta la gestión de recursos humanos para alcanzar dichos objetivos.
- Señalar los retos que los cambios en el entorno, la organización y en los propios individuos plantean a la gestión de los recursos humanos en la empresa actual.
- Abordar temas de máxima actualidad que afectan a la gestión de los recursos humanos: downsizing, globalización, nuevas tecnologías...

#### 3.2. Aportaciones al plan formativo

En el Libro Blanco de la ANECA para el Grado en Empresa la materia de Dirección de RRHH queda ubicada dentro del bloque temático “Organización de empresas”. El denominador común de este bloque es aportar al alumno los conocimientos y competencias básicas necesarias para poder participar en la gestión de una empresa. Para ello será imprescindible organizar, dirigir, planificar y gestionar los recursos, tanto materiales como humanos que compongan la entidad. La asignatura pretende ofrecer al alumno los conceptos, técnicas y procesos necesarios para la gestión de personas, ya sea como miembro de un departamento específico en gestión de RRHH, ya se trate del responsable de un equipo de trabajo.

#### 3.3. Recomendaciones o conocimientos previos requeridos

No se contemplan.

## GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

### 4. COMPETENCIAS

#### 4.1 Competencias de la Titulación que se desarrollan en la asignatura

Competencias instrumentales:

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de organización y planificación.
- Comunicación oral y escrita en castellano.
- Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas.
- Capacidad para la resolución de problemas.
- Capacidad para tomar decisiones.

Competencias personales:

- Capacidad para trabajar en equipo.
- Trabajo en un equipo de carácter multidisciplinar.
- Trabajo en un contexto internacional
- Habilidad en las relaciones personales.
- Capacidad para trabajar en entornos diversos y multiculturales.
- Capacidad crítica y autocrítica.
- Compromiso ético en el trabajo.
- Trabajar en entornos de presión.

Competencias sistémicas:

- Capacidad de aprendizaje autónomo.
- Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
- Creatividad.
- Liderazgo.
- Iniciativa y espíritu emprendedor.
- Motivación por la calidad.
- Sensibilidad hacia temas ambientales y sociales.
- Actuar de acuerdo con criterios de responsabilidad social, principios de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad universal de las personas con discapacidad y los valores propios de una cultura de la paz y de valores democráticos.

#### 4.2. Competencias del Módulo que se desarrollan en la asignatura

1. Conocer las funciones de los administradores: tomar decisiones, planificar, organizar, dirigir y controlar.
2. Aprender los procesos fundamentales en la gestión de los recursos humanos.
4. Entender el proceso de dirección estratégica.
6. Comprender el papel de los consejos de administración y de la ética empresarial.
9. Interpretar los problemas de las organizaciones desde la visión proporcionada por la Economía

## GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

11. Dominar modelos y técnicas de planificación y programación de actividades.

### 4.3. Competencias particulares de la asignatura

#### COMPETENCIAS TRANSVERSALES/GENÉRICAS:

- Capacidad de aplicar la teoría a la práctica
- Trabajar en equipo
- Obtener información de fuentes diversas, analizarla y aplicarla
- Comunicación oral y escrita
- Capacidad de planificación y organización
- Habilidad para resolución de problemas mediante pensamiento creativo e innovador

#### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

•Cognitivas (Saber): Se pretende que los alumnos lleguen a conocer:

- o La aportación de la gestión de RRHH a la ventaja competitiva de la empresa.
- o Los problemas y conflictos habituales del departamento de RRHH como órgano staff.
- o Las funciones de la gestión de RRHH en las organizaciones.
- o Las técnicas necesarias para desarrollar cada uno de los procesos de RRHH.
- o Los retos y tendencias en la gestión de RRHH.

•Procedimentales/Instrumentales (Saber hacer): Se pretende que los alumnos sean capaces de:

- o Estimar las necesidades de personal.
- o Calcular los costes de rotación.
- o Seleccionar a los candidatos más adecuados a un proceso de selección.
- o Valorar las necesidades de formación de una organización.
- o Aplicar técnicas de evaluación del rendimiento.
- o Calcular la masa salarial y efectos retributivos.

• Actitudinales (Ser): Se pretende que los alumnos lleguen a desarrollar:

- o Sensibilidad a los problemas de las personas en las organizaciones.
- o Actitudes positivas para el entendimiento y la negociación.
- o Motivación por el trabajo en equipo.

## GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

### 5. CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA (TEMARIO)

#### BLOQUE PRIMERO:

#### EVOLUCIÓN DE LOS RRHH: UNA PERSPECTIVA INTEGRADA

#### TEMA 1: LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SU CONTRIBUCIÓN A LA EMPRESA.

1. Funciones y actividades en la gestión de los recursos humanos
2. Condicionantes externos e internos a la gestión de los recursos humanos
3. Objetivos de la gestión de los recursos humanos
4. La creciente importancia de la gestión de los recursos humanos
5. Organización del Departamento de Recursos Humanos
6. Características del personal del Departamento de Recursos Humanos
7. La gestión de los recursos humanos como carrera profesional

#### TEMA 2: LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS.

1. Gestión estratégica de los recursos humanos
2. Elementos de la gestión estratégica de los recursos humanos
3. Modelos y enfoques sobre la gestión estratégica de los recursos humanos
4. Políticas y prácticas estratégicas en las actividades de los recursos humanos
5. Tendencias en la gestión estratégica de los recursos humanos

#### BLOQUE SEGUNDO:

#### PROCESOS BÁSICOS EN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

#### TEMA 3: ANÁLISIS DEL PUESTO DE TRABAJO Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

1. El análisis del puesto de trabajo
2. Cuestiones clave a considerar en el análisis del puesto de trabajo
3. Métodos estructurados de análisis del puesto de trabajo
4. Planificación de los RRHH
5. Etapas del proceso de planificación de los recursos humanos
6. Factores que influyen en la planificación de los recursos humanos
7. Tendencias en la planificación de los recursos humanos
8. Prácticas de planificación de recursos humanos

## GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

### BLOQUE TERCERO:

#### LA INCORPORACIÓN DEL INDIVIDUO EN LAS ORGANIZACIONES

##### TEMA 4: EL RECLUTAMIENTO Y LA SELECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

1. Fuentes y métodos para conseguir candidatos al puesto de trabajo
2. Métodos para incrementar el reclutamiento de personal altamente cualificado
3. La retención de los empleados: análisis de la rotación
4. Tendencias en el reclutamiento
5. La selección como decisión
6. Cuestiones a considerar en la elección de los instrumentos de selección
7. Instrumentos de selección
8. Proceso de orientación y socialización

### BLOQUE CUARTO:

#### EL DESARROLLO DE LOS RRHH

##### TEMA 5: LA FORMACIÓN Y EL DESARROLLO DE CARRERA EN LOS INDIVIDUOS.

1. Formación y desarrollo
2. Determinación de las necesidades de formación
3. Implantación de los programas de formación y desarrollo
4. La carrera profesional: Concepto y relaciones
5. La gestión y planificación de la carrera desde la perspectiva de la organización
6. La gestión y planificación de la carrera desde la perspectiva del individuo.
7. Implantación de programas de la planificación de la carrera profesional
8. Problemas en la carrera profesional

### BLOQUE QUINTO:

#### LA EVALUACIÓN, COMPENSACIÓN Y RETENCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

##### TEMA 6: LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO: MÉTODOS, PROCEDIMIENTOS Y APLICACIONES.

1. Evaluación del rendimiento
2. Decisiones relativas al proceso de evaluación del rendimiento: Qué, quién, cómo, cuándo y en qué contexto
3. Métodos y enfoques de evaluación del rendimiento
4. Sesgos y obstáculos en la evaluación del rendimiento
5. Conflictos inherentes en la evaluación del rendimiento
6. Diseño de la evaluación para obtener mejores resultados
7. La entrevista de la evaluación del rendimiento
8. Análisis de los problemas de rendimiento

## GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

### 9. Estrategias de mejora del rendimiento

#### TEMA 7: EL SISTEMA DE COMPENSACIONES: LA EQUIDAD INTERNA Y EXTERNA.

1. Las compensaciones en las organizaciones
2. Principios básicos para el diseño de un sistema de retribución
3. Relaciones e influencias sobre la retribución
4. Principales factores determinantes de consistencia interna
5. Métodos y técnicas de evaluación del puesto de trabajo
6. Fijación de la estructura salarial

#### TEMA 8: EL SISTEMA DE COMPENSACIONES: LA RETRIBUCIÓN VARIABLE E INDIRECTA.

1. La retribución variable o retribución basada en el rendimiento
2. Planes de incentivos
3. Planes de retribución por méritos
4. Cuestiones administrativas en la retribución basada en el rendimiento
5. Retribuciones indirectas
6. Servicios a los empelados y retribuciones en especie
7. Cuestiones administrativas en las retribuciones indirectas

## GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

### 6. METODOLOGÍA Y RECURSOS

#### METODOLOGÍA:

La catalogación de la asignatura como C1 refleja la proporción de Enseñanzas Básicas (50%) y Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo (50%):

1. Las Enseñanzas Básicas (en grupos de 60 estudiantes) estarán orientadas principalmente a que el estudiante adquiera las competencias específicas del módulo y las competencias instrumentales.

2. Mediante las Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo (en grupos de 20 estudiantes) se reforzarán tanto las competencias específicas como las competencias instrumentales, mediante la aplicación de los conocimientos adquiridos y técnicas aprendidas a problemas, situaciones y casos estructurados. Las EPDs se desarrollarán del modo siguiente:

- Al inicio de cada tema se hará público (tanto vía Webct como en la clase) el conjunto de actividades que los alumnos deberán realizar en relación con ese tema.

- Las actividades se realizan de manera individual o grupal, según indicación expresa del profesor.

- Los alumnos deben traer preparadas a cada sesión de EPD todas las actividades encomendadas, cada una de las cuales debe quedar recogida en un documento en papel (texto Word o Power Point, según se les indique), que entregarán al profesor al inicio de la clase.

- En todas las actividades que impliquen búsqueda de información, se deberá especificar la fuente.

#### RECURSOS:

Para la impartición de las EB, la universidad cuenta con Aulas habilitadas para más de 60 puestos, y equipadas con material informático y audiovisual para la apoyar las explicaciones del profesor.

Para el desarrollo de las EPD, la universidad cuenta con aulas y seminarios habilitados para 20-30 puestos, y equipados con material informático y audiovisual para apoyar las presentaciones de los alumnos.

Igualmente, para la realización del trabajo fuera del aula por parte de los alumnos, se dispone de zonas de estudio y trabajo en grupo distribuidas por el Campus.

## GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

### 7. EVALUACIÓN

En un modelo C1, las Enseñanzas Básicas (EBs) representan el 50% de la evaluación final de la asignatura y se evaluarán mediante un examen teórico de preguntas cortas y tipo test al final del Semestre (Normativa de la Facultad de Empresariales de la UPO, de 8 de septiembre de 2009).

Las Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo (EPDs) representan el 50% restante de la nota de la asignatura. Según la Normativa de la Facultad de Empresariales, dichas EPDs se someterán a evaluación continua, que incluirán tanto exámenes parciales a lo largo del semestre, como la realización de actividades tanto en grupo como individualmente. La evaluación continua de las EPDs es irrecuperable en su totalidad y su calificación se conserva también para la 2ª convocatoria del alumno.

Respecto a las sesiones de EBs, Se le pedirá al alumno que entregue en el aula las respuestas a las preguntas de cada tema el día de su explicación. Dichas preguntas estarán accesibles para los alumnos a través de la WEBCT. La entrega de un 80% de dichos temas, siempre que reúnan unos niveles aceptables de calidad, supondrá hasta un punto adicional en su evaluación de la teoría. No obstante, la poca calidad de estas respuestas podría implicar la pérdida de dicho punto adicional en su evaluación de la teoría.

El alumno deberá obtener un mínimo de 3 puntos (sobre 10) en el examen escrito de EBs para poder hacer media con las EPDs y poder aprobar la asignatura.

Respecto a las Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo (EPDs), existirán EPDs cuyo objeto sea preparatorio y vinculado a otras EPDs evaluables. Todo el calendario de EPDs se comunicará al alumno con anterioridad y cada EPD evaluable se valorará de forma autónoma. La asistencia a todas las EPDs es requisito indispensable para su evaluación. La no asistencia a una EPD preparatoria supondrá la calificación de "0" en la evaluación de dicha EPD específica.

#### **Movilidad:**

Los alumnos beneficiarios de alguno de los distintos programas oficiales de movilidad estudiantil (Sócrates-Erasmus, SICUE-Séneca, Atlanticus...) que cursen la asignatura fuera de sus contratos de estudios de movilidad, podrán recuperar, de cara a la calificación final, el porcentaje relativo al bloque de evaluación continua previsto mediante la realización de alguna prueba adicional al examen final de la asignatura. Los alumnos que se encuentren en esta situación deberán comunicárselo por escrito al profesorado de la asignatura antes del 30 de noviembre en el caso de asignaturas del primer semestre, o antes del 30 abril en el caso de asignaturas del segundo semestre. El incumplimiento de este plazo deberá venir avalado por el correspondiente Coordinador Académico de su contrato de movilidad.

Nota: Título II. Capítulo II. Artículo 14.2 y 14.3 de la Normativa de Régimen Académico y de Evaluación del Alumnado (aprobada en Consejo de Gobierno de la UPO el 18 de julio de 2006): "En la realización de



## GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

trabajos, el **plagio** y la utilización de material no original, incluido aquél obtenido a través de Internet, sin indicación expresa de su procedencia y, si es el caso, permiso de su autor, podrá ser considerada causa de calificación de **suspenso** de la asignatura, sin perjuicio de que pueda derivar en **sanción académica**. Corresponderá a la Dirección del Departamento responsable de la asignatura, oídos el profesorado responsable de la misma, los estudiantes afectados y cualquier otra instancia académica requerida por la Dirección del Departamento, decidir sobre la posibilidad de solicitar la apertura del correspondiente **expediente sancionador**".

## GUÍA DOCENTE

Curso 2012-2013

### 8. BIBLIOGRAFÍA GENERAL

#### 8.1 GENERAL:

- Dolan, S., Valle, R., Jackson, E. y Schuler, R., *La Gestión de los Recursos Humanos*. McGraw-Hill, 3ª Edición, 2007.

#### 8.2 ESPECÍFICA:

1. Baron, J. N. & Kreps, D. M. *Strategic Human Resources*. John Wiley & Sons, Inc. 1999.
2. Chiavenato, I., *Administración de recursos humanos*. McGraw-Hill, 2000.
3. DeNisi, A. y Griffin, R. *Human Resource Management*. Houghton Mifflin Company, 2001.
4. Gómez-Mejía, Balkin, Cardy: *Dirección y Gestión de Recursos humanos*. Prentice Hall, 2006.
5. Jackson, S. y Schuler, R. *Managing Human Resources through Strategic partnerships*. Thomson, 2003.
6. Lazear, E. *Personnel Economics for Managers*. John Wiley & Sons, Inc. 1998.
7. Mikovich, G.T., *Dirección y administración de recursos humanos*. Addison-Wesley Iberoamericana, 1994.
8. Milkovich, George T. & Newman, Jerry M. *Compensation*. Boston: Irwin McGraw-Hill, 2005.
9. Nkomo, Fottler & McFee, 2000. *Applications in Human Resource Management* (4<sup>th</sup> Edition).
10. Nkomo, Stella M., Fottler, Myron D. y McAfee, R. Bruce. *Applications in human resource management: cases, exercises & skill builder*. Cincinnati (Ohio): South-Western College Pub., cop. 2000.
11. Valle, R., *La gestión estratégica de los recursos humanos*. Addison-Wesley Iberoamericana, 1995.