

## DIRECCIÓN DE PERSONAS

### DATOS ASIGNATURA

<b>Código</b>	36242
<b>Titulación</b>	Grado en Administración y Dirección de Empresas
<b>Mención</b>	Creación y Dirección de Empresas
<b>Carácter</b>	Obligatoria
<b>Curso</b>	3º
<b>ECTS</b>	6

### PROFESORADO

<b>Nombre</b>	<b>Departamento</b>	<b>Tutorías</b>
Roig Lluesma, Concha	Dirección de personas	Martes de 16:00 a 17:30h. (avisar previamente por email)

### RESUMEN

La asignatura de Dirección de Personas tiene por objeto desarrollar los conocimientos, habilidades y actitudes para dirigir personas en la empresa desde un punto de vista estratégico y práctico.

En la asignatura se tratarán las principales políticas y procedimientos de dirección de personas:

- La dirección de personas como parte estratégica del éxito de las organizaciones.
- Las organizaciones y sus diferentes modelos organizacionales.
- Análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo.
- Captación, acogida e integración de personas a las organizaciones.
- La evaluación del desempeño, los planes de carrera y la formación del personal.
- Política retributiva.
- Comunicación interna.
- Dirigir y gestionar equipos que motiven al personal.

Además, se darán a conocer modelos actuales y nuevas tendencias en la dirección de personas.

## CONOCIMIENTOS PREVIOS

### Relación con otras asignaturas de la misma titulación

Se completa con las asignaturas Fundamentos de Dirección de Empresa (1º) y Dirección Estratégica de la empresa (2º). No se especifican restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

### Otros tipos de requisitos

No se requieren conocimientos previos.

### Medidas especiales previstas

El estudiante que, por sus circunstancias, pueda necesitar de medidas especiales, debe comunicárselo al profesor al principio del cuatrimestre.

## COMPETENCIAS

### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA ASIGNATURA

EA.7. Conocer las técnicas, métodos e instrumentos básicos ligados al análisis del comportamiento de los individuos.

EA.38. Ser capaz de diseñar estrategias de recursos humanos acordes con las necesidades de la empresa y las condiciones del entorno, así como implementarlas de manera efectiva.

EA.40. Conocer las funciones, técnicas, modelos y herramientas propias de la gestión de los recursos humanos y saber aplicarlas adecuadamente.

### COMPETENCIAS GENÉRICAS / TRANSVERSALES

#### Instrumentales

GI.5. Uso de las TICs. Analizar y utilizar las tecnologías de la información y las comunicaciones en los distintos ámbitos del sector económico-empresarial (conveniente).

#### Interpersonales

GP1. Trabajo en equipo (indispensable).

GP2. Habilidad en las relaciones personales.

GP5. Gestionar el tiempo de modo efectivo.

#### Sistémicas

GS1. Capacidad de aprendizaje autónomo.

GS2. Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.

GS5. Trabajar iniciativa y espíritu emprendedor.

GS6. Motivación por la calidad.

**GS7. Sensibilidad por temas medioambientales y sociales.**

## RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Como resultado del aprendizaje de esta asignatura se espera que el estudiante:

- Comprenda el papel estratégico de las personas en los procesos de formulación e implantación de las estrategias.
- Plantee estrategias o planes de actuación en materia de recursos humanos y conoce los requisitos para implementarlas de manera efectiva.
- Diseñe puestos de trabajo atendiendo a las necesidades de la organización y a los diferentes factores de contingencia.
- Valore puestos de trabajo aplicando métodos y criterios formales y considerando políticas de equidad externa e interna.
- Aplique técnicas de evaluación del rendimiento y diseñe políticas de recompensa.
- Conozca los diferentes métodos de movilización del factor humano y sabe utilizarlos en distintos contextos.
- Plantee sistemas de desarrollo profesional y gestión de carreras.
- Conozca los procesos psicológicos que afectan a la conducta de los individuos.
- Aplique las técnicas de evaluación psicológica en las problemáticas propias de la función de dirección de recursos humanos.
- Conozca la dinámica interna de las organizaciones.

Particularmente los estudiantes deberán adquirir:

- Conocimiento de la política y procedimientos de DP.
- Conocimiento de planificación y organización de personas.
- Conocimiento de búsqueda, selección y acogida de personas.
- Conocimiento de formación y desarrollo de personas.
- Conocimiento de evaluación y retribución de personas.
- Conocimiento de comunicación interna y motivación de personas.

## **CONTENIDOS DEL CURSO**

### **1. La dirección de personas y la estrategia de la empresa.**

- a. Los retos del entorno.
- b. Los retos organizacionales.
- c. Los retos individuales.
- d. La estrategia de recursos humanos en las empresas.

### **2. Las organizaciones.**

- a. Definiciones.
- b. Tipos de organizaciones.
- c. El diseño de la Organización.
- d. La organización informal.

### **3. Análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo.**

- a. Conceptos clave.
- b. Utilidades y aplicaciones del APT.
- c. Etapas del APT.
- d. Recopilación de Datos.

### **4. Captación, acogida e integración de personas.**

- a. Introducción.
- b. Reclutamiento.
- c. Selección.
- d. Integración. Manual de Acogida.

### **5. Planes de carrera y Formación.**

- a. La planificación de la carrera.
- b. La formación: conceptos y clasificación.
- c. Objetivos, etapas para diseñar el plan de formación.
- d. La evaluación y valoración de la formación.
- e. Nuevas tendencias en la formación.

### **6. Sistemas de evaluación de personal.**

- a. Concepto.
- b. Objetivos.
- c. Características.
- d. El proceso de evaluación del desempeño.
- e. La entrevista de evaluación.
- f. La valoración del potencial.

### **7. Política retributiva.**

- a. Conceptos y componentes.
- b. Tipos de incentivos y prestaciones.
- c. Los planes de retribución en la empresa.

**8. Comunicación interna.**

- a. La importancia de la comunicación en la empresa.
- b. Barreras de la comunicación.
- c. Medios.
- d. Tipos de comunicación.
- e. Plan de comunicación.

**9. Dirigir y motivar personas.**

- a. Tipos de liderazgo. Ventajas e inconvenientes.
- b. El trabajo en equipo

**10. Nuevos modelos de dirección de personas.**

- a. Tendencias.
- b. Referentes y casos de éxito.

**VOLUMEN DE TRABAJO**

<b>ACTIVIDADES PRESENCIALES</b>	<b>HORAS</b>
Análisis política de RH en empresas visitadas	10,0
Prácticas en aula (competencias personales)	20,0
Clases de teoría	30,0
<b>Total Actividades Presenciales</b>	<b>60,0</b>
<b>ACTIVIDADES NO PRESENCIALES</b>	
Estudio y trabajo autónomo	05,0
Lecturas de material complementario	05,0
Resolución de cuestionarios on-line	02,0
Preparación de clases prácticas y de problemas	10,0
Preparación de actividades de evaluación	08,0
Elaboración de trabajos individuales	20,0
Elaboración de trabajos en equipo	15,0
Asistencia a actividades externas	10,0
Diseño de proyectos emprendedores	15,0
<b>Total Actividades No Presenciales</b>	<b>90,0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>150,0</b>

## METODOLOGÍA DOCENTE

Las metodologías a utilizar en el aula serán distintas en función de las competencias que se deseen trabajar, existiendo una relación directa entre la metodología, la actividad a realizar y las competencias que se desee desarrollar en los estudiantes para cada una de las sesiones.

El profesor pondrá a disposición de los/as estudiantes una serie de materiales a través del aula virtual.

En general, se trabajará utilizando principalmente la siguiente metodología y recursos didácticos:

- Presentación en el aula de los contenidos teóricos esenciales, utilizando la lección magistral con técnicas activas y participativas.
- Clases prácticas relativas a la resolución de casos, resolución de problemas, uso de aplicaciones informáticas, presentaciones orales, debates, etc., individualmente y/o en equipo.
- Actividades con los estudiantes para conocer los principales modelos de Dirección de Personas.
- Trabajo autónomo basado en la realización de ejercicios y/o proyectos individualmente y/o en equipo, con soporte tutorial.
- Estudio independiente del/la estudiante y realización de pruebas orales y/o escritas.
- Clases prácticas para la aplicación de los procedimientos de DP.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de los estudiantes se llevará a cabo mediante evaluación continua y pruebas de síntesis.

1. Evaluación continua.  
Esta parte tendrá una ponderación en la nota final del **40%**.
2. Pruebas de síntesis.  
Esta parte tendrá un peso en la nota final del **60%**.

La evaluación continua es presencial y no recuperable, por tanto, la nota obtenida durante la evaluación continua de la asignatura se mantendrá, tanto en 1ª convocatoria como en 2ª convocatoria. La prueba de síntesis sí será recuperable al final del semestre.

Para aprobar la asignatura deberá obtenerse en la prueba de síntesis una media igual o superior a 5. La nota final se obtendrá ponderando la nota de la prueba de síntesis (60%) con la evaluación continua (40%), debiendo obtenerse una calificación final igual o superior a 5 para superar la asignatura. Si el examen está suspendido, la

máxima nota final que se podrá obtener será de 4,5. De este modo, si la nota del examen es inferior a 5 y al aplicar los porcentajes del 60% y 40% la nota final es superior a 4,5, ésta se mantendrá en ese 4,5. Por el contrario, si esta nota fuera inferior a 4,5, se mantendrá la nota obtenida.

La asistencia a clase es obligatoria para un seguimiento óptimo de la asignatura, por lo que la ausencia a más de un 15% de las sesiones supondrá que al estudiante no se le califique la parte de evaluación continua. En consecuencia, la nota máxima que podrá alcanzar será la obtenida en la prueba de síntesis, con la ponderación referida del 60%.

Los estudiantes deberán cumplir con las normas de redacción, ortografía y gramática en el desarrollo de sus trabajos y sus pruebas de evaluación, aspectos formales que se tendrán en cuenta en la evaluación de los mismos.

#### **1ª Convocatoria:**

- **Nota individual (10%):** vinculada a la asistencia. Se obtendrá de los ejercicios realizados y/o presentados en clase y de la participación activa en las sesiones.
- **Nota de equipo (30%):** consistirá en uno o más trabajos que solicitará el profesor, vinculados al desarrollo de proyectos innovadores en Recursos Humanos.
- **Nota exámenes (60%):** será necesario aprobar el examen para aprobar la asignatura.

#### **2ª Convocatoria:**

- **Nota individual:** se mantiene la misma nota que en la primera convocatoria.
- **Nota de equipo:** se mantiene la misma nota que en la primera convocatoria.
- **Nota del examen:** se podrá presentar a un nuevo examen.

Todos los/as alumnos/as que hayan suspendido la asignatura en primera convocatoria tienen la obligación de presentarse al examen en esta convocatoria.

Para ambas convocatorias:

La nota final se obtiene de la media ponderada de las notas de cada parte de la evaluación, siempre que se haya superado la parte correspondiente al examen, convocado de forma oficial por el Centro Universitario EDEM. En el caso de que no se supere el examen, no se ponderarán las calificaciones obtenidas en la evaluación continua, resultando la nota final según lo especificado anteriormente.

#### **Alumnos de 2ª matrícula:**

Los alumnos que no superen la asignatura en 1ª/2ª convocatoria y que no repitan curso, tendrán que matricularse de nuevo. Tendrán derecho a 3ª y 4ª convocatoria. La evaluación será:

- Evaluación continua: 20% de la nota final, que consistirá en la resolución de ejercicios y casos prácticos.
- Examen: 80% de la nota final.

## REFERENCIAS

### Básicas

- Ribes Giner, G., Herrero Blasco, A., Perelló Marín, M.R., Ruiz García, J. (2015). Gestión de los Recursos Humanos. La Dirección de Personas. Ed. Tirant Lo Blanch. Valencia.
- Gómez-Mejía, L., Balkin, D. y Cardy, R. (2007). Managing Human Resources (Fifth International Edition). Ed. Pearson-Prentice Hall.
- Gómez-Mejía, L., Balkin, D. y Cardy, R. (2011). Gestión de recursos humanos. Ed. Pearson-Prentice Hall.
- Herrera, J. (2010). Dirección de recursos humanos. Un enfoque de Administración de Empresas. Ed. Ramón Llull. Valencia.
- Ribes, G., Perelló, M.R. y Herrero, A. (2011). Los recursos humanos en la empresa. Ed. UPV. Valencia.

### Complementarias

- Albizu, E. y Landeta, J. (Coord.) (2001). Dirección estratégica de los recursos humanos. Ed. Pirámide. Madrid. (\*)
- Byars, L.L. y Rue, L.W. (1997). Gestión de recursos humanos. Ed. McGraw Hill. Madrid.
- Chiavenato, I. (2002). Gestión del talento humano. Ed. McGraw Hill. México.
- De la Calle, M.C. y Ortíz de Urbina, M. (2004). Fundamentos de recursos humanos. Ed. Prentice Hall. Madrid.
- Delgado, M.I.; Gómez, L., Romero, A.M. y Vázquez, E. (2006). Gestión de recursos humanos: del análisis teórico a la solución práctica.
- Dolan, S., Valle, R., Jackson, C. y Schuller, R.S. (2007). La gestión de los recursos humanos. Ed. McGraw Hill. Madrid.
- Fernández, A. (1996). Manual del director de recursos humanos. CISS Gestión. Madrid.
- Fernández-Ríos, M. (1995). Análisis y descripción de puestos de trabajo. Ed. Díaz de Santos. Madrid.
- Fernández Guerrero, C. (Coord.) (1998). Organización y métodos de trabajo. Ed. Civitas. Madrid.
- Gan, F. et. Al. (1996). Manual de programas de desarrollo de recursos humanos. Ed. Apóstrofe. Barcelona.
- Gil, I.; Ruiz, L. y Ruiz, J. (1997). La nueva dirección de personas en la empresa. Ed. McGraw Hill. Madrid.
- Gómez-Mejía, L.R., Balkin, D.B. y Cardy, R.L. (2008). Dirección de recursos humanos. Ed. Prentice Hall. Barcelona.
- Herrera, J. (Coordinador) (2004). Conceptos básicos y casos para discusión sobre Dirección y Gestión de recursos humanos. Ed. Promolibro. Valencia.
- Mondy, R.W. y Noe, R.M. (2005). Administración de recursos humanos. Ed. Prentice Hall. Madrid.
- Puchol, L. (2000). Casos y supuestos de dirección y gestión de recursos humanos. Ed. Díaz de Santos. Madrid.
- Valle Cabrera, C. (Coord.) (2003). Gestión estratégica de los recursos humanos. Ed. Prentice Hall. Madrid. Segunda edición.