

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

## GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA

G900 - Dirección de Recursos Humanos

Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Economía  
Obligatoria. Curso 3

Grado en Administración y Dirección de Empresas  
Obligatoria. Curso 2

Grado en Administración y Dirección de Empresas  
Obligatoria. Curso 2

Curso Académico 2023-2024

**1. DATOS IDENTIFICATIVOS**

|                       |  |                  |                   |  |
|-----------------------|--|------------------|-------------------|--|
| Título/s              | Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Economía<br>Grado en Administración y Dirección de Empresas<br>Grado en Administración y Dirección de Empresas |                  | Tipología y Curso | Obligatoria. Curso 3<br>Obligatoria. Curso 2 |
| Centro                | Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales  |                  |                   |  |
| Módulo / materia      | MATERIA RECURSOS HUMANOS<br>MÓDULO FORMACIÓN EN ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS   |                  |                   |  |
| Código y denominación | G900 - Dirección de Recursos Humanos   |                  |                   |  |
| Créditos ECTS         | 6  | Cuatrimestre     | Cuatrimestral (1) |  |
| Web                   |  |                  |                   |  |
| Idioma de impartición | Español  | English friendly | No                | Forma de impartición<br>Presencial           |

|                      |  |
|----------------------|--|
| Departamento         | DPTO. ADMINISTRACION DE EMPRESAS   |
| Profesor responsable | MARIA DOLORES ODRIEZOLA ZAMANILLO  |
| E-mail               | mariadolores.odriezola@unican.es   |
| Número despacho      | Edificio de las Facultades de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales. Planta: + 2.<br>DESPACHO (E235) |
| Otros profesores     | ANTONIO MARTIN HERNANDEZ<br>MARIA TERESA INCERA SAN MIGUEL<br>ANA ISABEL ARPIDE MANSILLA                     |

**2. CONOCIMIENTOS PREVIOS**

NINGUNO

### 3. COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS DEL PLAN DE ESTUDIOS TRABAJADAS

#### Competencias Genéricas

(Organizar-planificar). Capacidad de organización y planificación. Consiste en adquirir aptitudes para observar, evaluar y plantear propuestas para establecer pautas de organización y planificar actuaciones futuras de acuerdo con unos criterios preestablecidos.

(Resolver) Capacidad para resolución de problemas. Se entiende por tal, la identificación, análisis y definición de los elementos significativos que constituyen un problema o aspecto a mejorar para resolverlo con criterio y de forma efectiva.

(Negociar) Tratamiento de conflictos y negociación. Aptitud consistente en prever, tratar y solucionar los conflictos que en el mundo del trabajo suceden, así como el de utilización de técnicas adecuadas para mediar e impactar en las decisiones a tomar en el trato con personas y grupos.

(Decidir éticamente) Compromiso ético en el trabajo. Competencia que hace alusión a la búsqueda del bien moral de uno mismo y/o de la comunidad.

#### Competencias Específicas

(Dirigir, gestionar) Dirigir y gestionar una empresa u organización y/o áreas funcionales de la misma. El grado en Dirección de empresas debe poseer las aptitudes y actitudes necesarias para coordinar y dirigir hacia los objetivos planteados en un área de la organización o la organización en su conjunto.

(Gestionar personas) Gestionar las personas y los grupos de trabajo en una empresa. El alumno analizará el comportamiento de las personas en el ámbito de las organizaciones para así poder gestionar individuos y grupos de trabajo en el ámbito de los recursos humanos.

(Liderar la gestión) Capacidad para liderar la gestión de cualquier área funcional de la empresa. El alumno será capaz de integrarse en cualquier área funcional de una empresa u organización para desempeñar y liderar las tareas que en ella se realicen.

#### Competencias Básicas

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.

Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

### 3.1 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- El estudiante comprenderá el significado y funcionamiento de los departamentos de recursos humanos, sus problemáticas en la gestión de personal, y las prácticas más habituales para mejorar la calidad de vida laboral.

### 4. OBJETIVOS

- Conocer la principales intervenciones en materia de Dirección de Recursos Humanos
- Conocer el marco legal laboral vigente.
- Planificar y gestionar las necesidades de personal a lo largo de diferentes plazos temporales en función de la estrategia empresarial a desarrollar por la empresa.
- Negociar entre las distintas partes intervinientes en el mercado laboral.

| 5. MODALIDADES ORGANIZATIVAS Y MÉTODOS DOCENTES |                        |
|---|------------------------|
| ACTIVIDADES                                     | HORAS DE LA ASIGNATURA |
| <b>ACTIVIDADES PRESENCIALES</b>                 |                        |
| HORAS DE CLASE (A)                              |                        |
| - Teoría (TE)                                   | 30                     |
| - Prácticas en Aula (PA)                        | 30                     |
| - Prácticas de Laboratorio Experimental (PLE)   |                        |
| - Prácticas de Laboratorio en Ordenador (PLO)   |                        |
| - Prácticas Clínicas (CL)                       |                        |
| Subtotal horas de clase                         | 60                     |
| <b>ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO (B)</b>           |                        |
| - Tutorías (TU)                                 | 3                      |
| - Evaluación (EV)                               | 4,5                    |
| Subtotal actividades de seguimiento             | 7,5                    |
| <b>Total actividades presenciales (A+B)</b>     | <b>67,5</b>            |
| <b>ACTIVIDADES NO PRESENCIALES</b>              |                        |
| Trabajo en grupo (TG)                           | 34,5                   |
| Trabajo autónomo (TA)                           | 48                     |
| Tutorías No Presenciales (TU-NP)                |                        |
| Evaluación No Presencial (EV-NP)                |                        |
| <b>Total actividades no presenciales</b>        | <b>82,5</b>            |
| <b>HORAS TOTALES</b>                            | <b>150</b>             |

| 6. ORGANIZACIÓN DOCENTE                       |   |       |       |      |      |      |      |      |       |       |       |       |          |
|---|---|-------|-------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|----------|
| CONTENIDOS                                    |   | TE    | PA    | PLE  | PLO  | CL   | TU   | EV   | TG    | TA    | TU-NP | EV-NP | Semana   |
| 1   | INTRODUCCIÓN A LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS   | 5,00  | 4,00  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,50 | 0,50 | 0,00  | 8,00  | 0,00  | 0,00  | 1, 2 y 3 |
| 2   | INCORPORACIÓN DE PERSONAS                         | 6,00  | 6,00  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,50 | 1,00 | 10,00 | 10,00 | 0,00  | 0,00  | 4, 5 y 6 |
| 3   | MOTIVACIÓN y FORMACIÓN LABORAL.                   | 6,00  | 4,00  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 1,00 | 10,00 | 10,00 | 0,00  | 0,00  | 7, 8 y 9 |
| 4   | SISTEMAS DE RETRIBUCIÓN y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO | 5,00  | 6,00  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,50 | 1,00 | 10,00 | 10,00 | 0,00  | 0,00  | 10 y 11  |
| 5   | CONDICIONES DE TRABAJO y RELACIONES LABORALES     | 8,00  | 10,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,50 | 1,00 | 4,50  | 10,00 | 0,00  | 0,00  | 12,13,14 |
| TOTAL DE HORAS                                |   | 30,00 | 30,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3,00 | 4,50 | 34,50 | 48,00 | 0,00  | 0,00  |          |
| Esta organización tiene carácter orientativo. |   |       |       |      |      |      |      |      |       |       |       |       |          |

|       |  |
|-------|--|
| TE    | Horas de teoría                                |
| PA    | Horas de prácticas en aula                     |
| PLE   | Horas de prácticas de laboratorio experimental |
| PLO   | Horas de prácticas de laboratorio en ordenador |
| CL    | Horas de prácticas clínicas                    |
| TU    | Horas de tutoría                               |
| EV    | Horas de evaluación                            |
| TG    | Horas de trabajo en grupo                      |
| TA    | Horas de trabajo autónomo                      |
| TU-NP | Tutorías No Presenciales                       |
| EV-NP | Evaluación No Presencial                       |

| 7. MÉTODOS DE LA EVALUACIÓN                               |   |             |          |        |
|---|---|-------------|----------|--------|
| Descripción   | Tipología   | Eval. Final | Recuper. | %      |
| EXAMEN PARCIAL  | Examen escrito  | No          | Sí       | 30,00  |
| Calif. mínima   | 0,00  |             |          |        |
| Duración  | Máximo 1 hora   |             |          |        |
| Fecha realización   | Noviembre   |             |          |        |
| Condiciones recuperación                                  | CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA   |             |          |        |
| Observaciones   | Comprenderá los 5 temas primeros.<br>No se elimina materia. El estudiante se examinará también en el examen final de estos temas.   |             |          |        |
| TRABAJOS EN GRUPO   | Trabajo   | No          | No       | 15,00  |
| Calif. mínima   | 0,00  |             |          |        |
| Duración  |   |             |          |        |
| Fecha realización   | A lo largo del curso  |             |          |        |
| Condiciones recuperación                                  |   |             |          |        |
| Observaciones   | Se indicarán oportunamente la fecha de entrega de los trabajos.<br>Algunos se realizarán en el aula.<br>La calificación obtenida se mantendrá en la convocatoria extraordinaria,<br>Esta prueba no es recuperable debido a que es un trabajo realizado en grupo y tutorizado durante el curso.  |             |          |        |
| EXAMEN FINAL  | Examen escrito  | Sí          | Sí       | 50,00  |
| Calif. mínima   | 0,00  |             |          |        |
| Duración  |   |             |          |        |
| Fecha realización   | LA FECHA PUBLICADA Y APROBADA POR JUNTA DE CENTRO   |             |          |        |
| Condiciones recuperación                                  | CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA   |             |          |        |
| Observaciones   | Comprenderá todo el temario, con toda la documentación ofrecida en la materia y enseñanza transmitida en el aula.<br>Los alumnos que no superen la asignatura en convocatoria ordinaria podrán hacerlo en convocatoria extraordinaria, en la cual se examinarán de toda la materia.   |             |          |        |
| EVALUACIÓN CONTINUA                                       | Otros   | No          | No       | 5,00   |
| Calif. mínima   | 0,00  |             |          |        |
| Duración  |   |             |          |        |
| Fecha realización   | Durante el curso  |             |          |        |
| Condiciones recuperación                                  |   |             |          |        |
| Observaciones   | A lo largo de la asignatura los estudiantes llevan a cabo actividades prácticas relacionadas con el contenido de aprendizaje de esta asignatura. Este tipo de actividades pueden ser: Test de Autoevaluación, business case, propuestas justificadas a la resolución de problemas concretos, etc. Algunas de estas actividades se entregarán a través del aula virtual y otras se realizarán en el aula, pudiendo ser tanto individuales como grupales. Debido a las características anteriormente mencionadas estas pruebas no son recuperables. |             |          |        |
| TOTAL   |   |             |          | 100,00 |
| Observaciones   | En todas las convocatorias los estudiantes se examinarán en el examen final de toda la materia, con independencia de la calificación que hayan obtenido en el resto de pruebas.   |             |          |        |
| Criterios de evaluación para estudiantes a tiempo parcial |   |             |          |        |

Los estudiantes que acrediten estar matriculados a tiempo parcial podrán examinarse únicamente en el examen final, siendo el valor de esta prueba el 100% de la calificación.

## 8. BIBLIOGRAFÍA Y MATERIALES DIDÁCTICOS

### BÁSICA

AYENSA ESPARZA, ÁNGEL MARIA (2020): Operaciones Administrativas de recursos humanos. Ediciones Paraninfo. Madrid.

LOPEZ BARRA, SOLEDAD. (2015). Operaciones Administrativas de Recursos Humanos. Aravaca (Madrid) : McGraw-Hill/Interamericana de España.

MARTIN HERNANDEZ, ANTONIO (2011): Dirección de Recursos Humanos. TGD.- Santander

VALERO MATAS, J., LAMOCA, M., MARTÍN HDEZ., A. (2005): Recursos Humanos. Tecnos.Madrid.

VALERO MATAS, J. (coord..) (2008): Recursos Humanos. Tecnos. Madrid

Página



Complementaria



- ALBIZU GALLASTEGI, E. (2004): "Reingeniería y cambio organizativo: teoría y práctica" Prentice may, Madrid.
- BOHLANDER G., SHERMAN A., SNELL S. (2003): "Administración de Recursos Humanos"
- BOHLANDER, G., SHERMAN, A. y SNELL, S. N (2002): Administración de Recursos Humanos. Thomson. Madrid.
- BUENO CAMPOS, E. (2000): La Gestión de Conocimiento en la Nueva Economía, en Gestión del Conocimiento y Capital Intelectual, Euroforum Escorial.
- BUENO, E. Y MORCILLO, P. (1990): La dirección eficiente, Madrid. Pirámide.
- CABALLERO QUINTANA, A.C. (2001): Las 4 Cs. De la Gestión del conocimiento: Comunicación, cultura, conocimiento y Capital Intelectual , Revista de Trabajo y Seguridad Social, Centro de Estudios Financieros, junio 2001, nº 219.
- CALLE DURAN, M.C. (2004): Fundamentos de Recursos Humanos. Pearson Educación, Madrid.
- CORTÉS DÍAZ, J.M. (2004): "Técnicas de Prevención de riesgos Laborales – Seguridad e Higiene del trabajo".
- CHIAVENATO, I. (1994): Administración de recursos humanos; 2ª edición, McGraw-Hill, Bogotá.
- CUBEIRO, J.C. (2005): En un lugar del talento. La sensación de fluidez III. Pearson Prentice Hall, Madrid.
- DELGADO, M.I., GOMEZ, L., ROMERO, A.M. Y VAZQUEZ E. (2006): Gestión de Recursos Humanos. Del análisis teórico a la solución práctica. Madrid. Educación Pearson.
- DOLAN, S.L., VALLE CABRERA, R., JACKSON S.E. Y SCHULER, R.S. (2003): La Gestión de los recursos humanos. Preparando profesionales para el siglo XXI. McGraw-Hill. Madrid.
- FAUST, B. (2004): "Un CV más convincente: aprende a elaborar tu CV", Pearson, Madrid.
- FERNANDEZ AGUADO, J. (1999): Dirigir personas en la empresa. Enfoque conceptual y aplicaciones prácticas. Pirámide. Madrid.
- FERNANDEZ CAVEDA, A. (1995): Manual del Director de Recursos Humanos, CISS gestión, Bilbao.
- FERNÁNDEZ LOPEZ, J. (2006): Gestión por competencias. Madrid. Prentice Hall.
- GARCIA –TENORIO J. y SABETER, R. (2004): Fundamentos de Dirección de Recursos Humanos. Thomson, Madrid
- GOMEZ MEJÍA, L. R. , (2001 3ª ed.) Dirección y Gestión de Recursos Humanos, Pearson Educación, Madrid.
- GOMEZ MEJÍA, L. R. , BALKIN, D.B. Y CARDY R. (2001) Gestión de Recursos Humanos, Prentice Hall, Madrid.
- GONZÁLEZ BIEDMA, E. (2003): "Legislación sobre seguridad e higiene en el trabajo"
- Harper & Lynch (1992) Motivación del Personal y Clima Laboral. La Gaceta de los Negocios. Madrid.
- HAYES, N. (2003): Dirección de equipos de trabajo. Una estrategia para el éxito. Thomson. Madrid.
- HUTCHINSON s. y BREWSTER, CR. (1995): Flexibilidad en el trabajo: estrategias y prácticas en Europa, Gestión 2000, Aedipe, Barcelona.
- LEAL MILLAN, A. ALFARO DE PRADO, A., RODRÍGUEZ FELIX, L. Y ROMAN ONSALO, M. (1999): El factor humano en las relaciones laboral. Manual de dirección y gestión. Pirámide. Madrid.
- LUCAS MARIN, A. (1992): Sociología de la Empresa. Ibérico Europea, Madrid.
- MARTIN, A. (1995). "Empresas de Trabajo Temporal y Flexibilización de plantillas", IX Congreso Nacional y V Congreso Hispano Francés de la Asociación Europea de Dirección y Economía de la Empresa , pps. 841-856.
- MARTIN, HERNANDEZ, A. (1994): "Flexibilidad laboral y planificación de personal", Anales de la Facultad de Ciencias Empresariales, Santander.
- MARTINEZ OCHOA, L. (2002): "Gestión de conocimiento e intangible: impacto en contabilidad y mercado de capitales" Eunsa, Pamplona.
- MATHIS, R.L. y JACKSON, J.H. (2003): Fundamentos de Administración de Recursos Humanos . Thomson. Madrid.
- MELLO, J.A. (2002). Strategic human resource management. Thomson Learning, Cincinnati, Ohio.
- MILKOVITCH y BOUDREAU (1994): Dirección y Administración de Recursos Humanos, Addison-Wesley Iberoamericana, Wilmington.
- ORDOÑEZ ORDOÑEZ, MIGUEL (1997): Psicología del Trabajo y Gestión de Recursos Humanos, Gestión 2000, Aedipe, Barcelona.
- PUCHOL, L. (1993): Dirección y gestión de recursos humanos; ESIC, Madrid.
- REIG, E., FERNANDEZ J. y JAULI, I.E. (2003): Los Recursos Humanos. En las organizaciones orientadas a la eficacia y al aprendizaje. Thomson. Madrid.
- RODRIGUEZ VALENCIA, J. (2003): Administración moderna de personal. Fundamentos. 5º edición. Thomson. Madrid.
- ROSENFELD, P., GIACALONE, R.A. y RIORDAN, C. A. (2003): La imagen personal en la empresa. Cómo crear y mejorar tu reputación en el ámbito laboral. Thomson. Madrid.
- SHERMAN, A., BOHLANDER, G. y SNELL, S. (2003): Administración de Recursos Humanos. Thomson. Madrid.
- VALERO MATAS, J., FERNÁNDEZ ACEBO, J. y MATEO RODRÍGUEZ, M. (2002): Casos de recursos humanos y relaciones laborales. Pirámide. Madrid.

**9. SOFTWARE**

| PROGRAMA / APLICACIÓN | CENTRO | PLANTA | SALA | HORARIO |
|-----------------------|--------|--------|------|---------|
|-----------------------|--------|--------|------|---------|

**10. COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS**

- Comprensión escrita
- Expresión escrita
- Asignatura íntegramente desarrollada en inglés
- Comprensión oral
- Expresión oral

**Observaciones**