



GUÍA DOCENTE 2020-2021
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS II

1. Denominación de la asignatura:

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS II

Titulación

GRADO EN ADMINISTRACION Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Código

5566

2. Materia o módulo a la que pertenece la asignatura:

ORGANIZACION DE EMPRESAS

3. Departamento(s) responsable(s) de la asignatura:

ECONOMIA Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS

4.a Profesor que imparte la docencia (Si fuese impartida por mas de uno/a incluir todos/as) :

MARIA TERESA MARTINEZ MARTINEZ, despacho 2024, telf: 947258935, e-mail: mtmar@ubu.es

4.b Coordinador de la asignatura

MARIA TERESA MARTINEZ MARTINEZ

5. Curso y semestre en el que se imparte la asignatura:

4º CURSO , 1º SEMESTRE

6. Tipo de la asignatura: (Básica, obligatoria u optativa)

Optativa



7. Requisitos de formación previos para cursar la asignatura:

HABER SUPERADO RECURSOS HUMANOS I

8. Número de créditos ECTS de la asignatura:

6

9. Competencias que debe adquirir el alumno/a al cursar la asignatura

CG11 Toma de decisiones (4)
CG20 Compromiso ético (3)
CG28 Liderazgo (2)
CG9 Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes (grado2)
CD4 Entender los principios de la ética, identificar implicaciones sociales y ambientales para las empresas y diseñar escenarios.
H3 Definir criterios con los que identificar a una empresa y relacionar los resultados con el análisis del entorno para diseñar estrategias empresariales.
CA4 Diseñar y desarrollar un proyecto empresarial.

10. Programa de la asignatura

10.1- Objetivos docentes
R1 Comprender los principios fundamentales de la Teoría de Empresas y los conceptos y herramientas necesarios para la dirección de organizaciones.
R2 Comprender la relación entre entorno y la organización y cómo gestionar los recursos de la empresa para la continua adaptación de las organizaciones a las nuevas circunstancias ambientales.
R3 Desarrollar la capacidad de búsqueda, almacenamiento y tratamiento de información para la toma de decisiones y aprendizaje autónomo.
10.2- Unidades docentes (Bloques de contenidos)
DIRECCIÓN de RRHH II.
1.INTRODUCCIÓN.
1.1.Materias comunes.
1.2.Funciones del directivo de recursos humanos. Oportunidades y retos.
2.Conceptos básicos : actitudes, satisfacción laboral y productividad
2.1.Personalidad: atributos fundamentales y su relación con los puestos de trabajo.
2.2.Teorías de la percepción.- Implicaciones de estos conceptos para el directivo.
2.3.El proceso de aprendizaje



3.¿Cómo incentivar y motivar a los individuos?. Principales teorías.

3.1.Introducción a la motivación.

3.2.Concepto y teorías clásicas: de la jerarquía de necesidades, teoría X e Y de la motivación-higiene.

3.3.Teorías actuales: de las necesidades, del establecimiento de metas, del reforzamiento, de la equidad y de las expectativas

4.Planes de incentivos individuales. Aplicaciones.

4.1.Motivación y Dirección por Objetivos. Concepto.

4.2.Modificación conductual.

4.3.Programas de incentivos y formas de compromiso de los empleados.

4.4.Tipos retributivos individuales. Retribución variable y retribución por competencias.

5.Toma individual de decisiones.

5.1.El proceso racional en la toma de decisiones. Modelo para la participación y motivación del empleado.

5.2.Las decisiones empresariales: intuición e identificación de problemas.

5.3.Generación y selección de alternativas.

5.4.Las diferencias individuales.

5.5.Pautas restrictivas en la toma de decisiones.

6.Dirección de recursos humanos para grupos. Conceptos básicos.

6.1.Concepto y clasificación de los grupos.

6.2.Estructura organizativa de un equipo de trabajo: roles o papeles, normas, tamaño y composición de los grupos.

6.3.Toma de decisiones en grupo.

6.4.Pensamiento grupal y técnicas de decisión en equipo

7.Aplicaciones grupales y planes de incentivos grupales.

7.1.Diferencias entre grupo y equipo de trabajo.

7.2.Clases de equipos de trabajo: equipos para la solución de problemas, equipos autodirigidos y equipos multifuncionales.

7.3.Generación de equipos de alto desempeño: Compromiso, retribución, metas y estructura.

7.4.Sistemas de incentivos a nivel grupal.

7.5.Transformación de la persona individual en miembro grupal.

8.El proceso comunicativo.

8.1.Concepto y funciones de la comunicación.

8.2.El proceso comunicativo.

8.3.Medios de comunicación.

8.4.Redes formales e informales de comunicación.

8.5.Barreras comunicativas.

8.6.La comunicación multicultural.

8.7.Implicaciones prácticas para la comunicación.



9.Liderazgo.

9.1.Concepto.

9.2.Evolución en las teorías del liderazgo: teorías de rasgos, conductuales y la rejilla gerencial.

9.3.Teorías de contingencia: el modelo de Fiedler y las teorías de la meta y la participación.

9.4.Liderazgo y carisma.

10.Poder y política

10.1.Definición y fuentes del poder.

10.2.Poder y dependencia. El poder en los grupos: las coaliciones.

10.3.Concepto de conducta política.

10.4.Imagen y ética del comportamiento político.Implicaciones para el directivo.

11.Conflicto y negociación

11.1.Evolución conceptual sobre el conflicto.

11.2.Distinción entre conflicto funcional y disfuncional.

11.3.Etapas de desarrollo de un conflicto.

11.4.La negociación: concepto y estrategias.

12.La evaluación del desempeño.

12.1.Objetivos y criterios de evaluación para la posterior retribución del mismo.

12.2.Los evaluadores y métodos de evaluación.

12.3.Retroalimentación.

13.Sistemas de recompensas y retribución.

13.1.Determinantes y clases de sistemas de recompensa.

13.2.Programas y formas de retribución .

13.3.Tipos de recompensas.

14.La retribución del directivo.

14.1.La diversidad en los factores para explicar la retribución directiva.

14.2.Modelos de retribución directiva. Variables e hipótesis.

14.3.El contrato directivo.

15.La estructura organizativa, implicaciones en la retribución e incentivos.

15.1.Diseños organizacionales comunes. Adaptación de las recompensas a los puestos de trabajo.

15.2.Elementos .

15.3.La elección de la estructura.



16. La Cultura Organizacional. Un método para la interacción.

16.1. Definición y funciones.

16.2. Generación y mantenimiento.

16.3. Transmisión cultural al personal de la empresa.

10.3- Bibliografía

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Stephen P. Robbins, "Fundamentos de Comportamiento Organizacional", Prentice Hall,

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Fred Luthans, Robert Kreitner, Modificación de la conducta organizacional, Trillas, Gil, Ruiz, Ruiz, La nueva dirección de personas en la empresa, Univ Nacional de Educación a Distancia.,

Juan Antonio Pérez López, Liderazgo y Ética en la dirección de Empresas., Deusto, L.Cummings y Donald P. Schawab, Recursos Humanos. Desempeño y evaluación., Trillas,

11. Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante:

Metodología	Competencia relacionada	Horas presenciales	Horas de trabajo	Total de horas
Clases teóricas	CD4,CG9	35	37	72
Clases prácticas	CG20, CG11,H3,CG28,CA4	12	21	33
Realización de trabajos, informes, memorias y pruebas de evaluación	GC9,CG28,CG11,CD4	7	32	39
Lecturas y recensiones	CD4,CG9,CG20	0	6	6
Total		54	96	150



12. Sistemas de evaluación:

Procedimiento	Peso primera convocatoria	Peso segunda convocatoria
TRABAJO FINAL Y EXPOSICION DEL MISMO.	40 %	40 %
PRUEBA EVALUACIÓN I	20 %	20 %
EXAMEN TEÓRICO FINAL	40 %	40 %
Total	100 %	100 %

Evaluación excepcional:

En el sistema de Evaluación Excepcional se exigirá la realización y/o entrega de trabajos como en el sistema ordinario, para garantizar la adquisición de determinadas competencias, y la presentación a las pruebas de contenido que se establecerá de la siguiente manera:

En el sistema de evaluación excepcional, el alumno, en primera convocatoria, se presentará a la prueba de Evaluación I con un peso del 20% de la convocatoria y un trabajo final con un peso de otro 40% de la convocatoria. El examen teórico final tendrá el peso del 40% restante de la convocatoria.

La evaluación de casos prácticos se acordará en forma y fecha con el profesor. La segunda convocatoria de evaluación excepcional coincidirá con el resto de los alumnos.

En el caso de los alumnos que participen en el Programa Universitario Cantera, la calificación se determinará en función del desempeño de las tareas que les sean asignadas en el marco del programa.

13. Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial:

Presentación Power-Point en aula.
Plataforma Moodle.
Tutoría Presencial.
Tutoría virtual.



14. Calendarios y horarios:

DE ACUERDO A LO PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB DEL TÍTULO.

15. Idioma en que se imparte:

ESPAÑOL

MODELO PARA RECOGER LAS ADAPTACIONES/ADENDAS DE LAS GUÍAS DOCENTES 20-21		
TITULACIÓN	Grado en Administración y Dirección de Empresas	
CURSO	4º curso	
ASIGNATURA / CÓDIGO	DIRECCION DE RRHH /5566	
SEMESTRE (1.º/2.º)	1º	
TIPO DE ASIGNATURA Y CRÉDITOS	OPTATIVA	6
COORDINADOR/A	Mª Teresa Martinez Martinez.	
PROFESORADO	Mª Teresa Martinez Martinez.	
CAMBIOS EN LA METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE RESPECTO A LA GUÍA INICIALMENTE APROBADA PARA UN CONTEXTO DE PRESENCIALIDAD		

1. Por razones de reorganización de espacios y tiempos (paso del escenario A al B) para aquellas materias que proceda

Si fuera necesario se impartiría la asignatura a través de *streaming*, de forma que parte de los estudiantes pudieran estar en clase y otra parte accedieran *online*.

2. Ante un eventual rebrote de la enfermedad con paso al escenario C, para todas las materias.

La docencia pasará a la modalidad virtual, en el mismo horario que se había fijado de forma presencial. Si por cualquier razón no fuera posible, se establecerá una programación docente semanal, para que el alumno pueda preparar la asignatura adecuadamente.

CAMBIOS EN LA ATENCIÓN TUTORIAL DE LOS ESTUDIANTES:	
1. Por razones de reorganización de espacios y tiempos (paso del escenario A al B) para aquellas materias que proceda.	
Si fuera necesario la tutoría se realizaría mediante cita previa para evitar el riesgo de concurrencia de alumnos.	
2. Ante un eventual rebrote de la enfermedad con paso al escenario C, para todas las materias.	
La acción tutorial se desarrollará a través de foros respectivos a los distintos temas. Y cuando sea una situación particular del alumno, a través del correo electrónico o mensajería de Ubuvirtual.	
CAMBIOS EN LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN (especifique los nuevos procedimientos y el peso relativo asignado a la calificación)	
1. Por razones de reorganización de espacios y tiempos (paso del escenario A al B) <u>para aquellas materias que proceda</u>	
No se prevén cambios en los sistemas de evaluación y, en todo caso, se dotarían espacios para realizarlas atendiendo a las exigencias sanitarias.	
2. Ante un eventual rebrote de la enfermedad con paso al escenario C, <u>para todas las materias.</u>	

Los exámenes escritos serán sustituidos por pruebas donde, en un tiempo limitado, respondiendo a las cuestiones subiéndolas posteriormente a Ubuvirtual.

CALENDARIO DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN NO PRESENCIAL (las pruebas presenciales se ajustarán al calendario establecido por los centros, pudiendo modificar el mismo si la evaluación no presencial utilizase otros procedimientos)

El mismo calendario que el de la plantificación de las pruebas presenciales.

COMENTARIOS