

**GUÍA DOCENTE**  
**DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**

**GRADO EN MARKETING**

**CURSO 2018-2019**

Fecha de publicación: 20.09.2018

<b>I. Identificación de la Asignatura</b>	
Tipo	<b>OPTATIVA</b>
Periodo de impartición	<b>4 curso, 1 Q semestre</b>
Nº de Créditos	<b>4,5</b>
Idioma en que se imparte	<b>Castellano</b>

<b>II. Presentación</b>
<p>El objetivo general de la asignatura es conocer la razón de ser, objetivos y funciones del área de Recursos Humanos en las organizaciones.</p> <p>Se pretende con ello que el alumno adquiera unos conocimientos básicos sobre esta función directiva de la empresa, y un vocabulario y conceptos fundamentales sobre la Organización y Gestión de los Recursos Humanos.</p> <p>De igual modo, el alumno debe aprender a relacionar la realidad empresarial con los conceptos vistos en clase.</p>

<b>III. Competencias</b>
<b>Competencias Generales</b>
<p>CG01. Capacidad de análisis y síntesis: analizar, sintetizar, valorar y tomar decisiones a partir de los registros relevantes de información sobre la situación y previsible evolución de una empresa.</p> <p>CG02. Capacidad de organización y planificación: Aplicada a una empresa u organización, identificando sus fortalezas y debilidades.</p> <p>CG03. Comunicación oral y escrita en lenguaje nativo: comprender y ser capaz de comunicarse, con corrección y en diferentes escenarios, en español. Estar preparado para hacerse entender por jefes y subordinados de forma clara y concisa y ser capaz de elaborar informes de asesoramiento y proyectos de gestión empresarial (global o por áreas funcionales).</p> <p>CG09. Capacidad de tomar decisiones.</p> <p>CG11. Motivación por la calidad y el rigor en el trabajo.</p> <p>CG12. Creatividad, iniciativa y espíritu emprendedor.</p> <p>CG13. Capacidad y fluidez en la comunicación: el alumno deberá ser capaz de integrarse en la empresa u organización y establecer mecanismos de comunicación formal e informal.</p> <p>CG16. Habilidad en las relaciones personales.</p> <p>CG17. Capacidad para trabajar en entornos diversos y multiculturales: reconocimiento y respeto a la diversidad.</p> <p>CG19. Compromiso ético en el trabajo.</p> <p>CG20. Trabajar en entornos de presión.</p>

CG21. Aprendizaje autónomo.  
 CG22. Adaptación a nuevas situaciones.  
 CG24. Liderazgo.  
 CG26. Motivación por la calidad.  
 CG28. Aplicar los conocimientos a la práctica.

#### Competencias Específicas

CE01. Gestionar y Administrar la función comercial de una empresa u organización, entendiendo su ubicación competitiva e institucional e identificando sus fortalezas y debilidades.  
 CE02. Integrarse en el área funcional de marketing de una empresa u organización y desempeñar con soltura cualquier labor de gestión en ella encomendada  
 CE05. Redactar proyectos de gestión global o áreas funcionales de la empresa relativas al ámbito del marketing e investigación de mercados

### IV. Contenido

#### IV.1. Temario de la asignatura

“Presentación”	Tema 1. “Introducción a la Gestión de los Recursos Humanos”	1.1. Los recursos humanos en la empresa. 1.2. La gestión de RR.HH. 1.3. Nuevas tendencias en la gestión de los RRHH.
I.- “Procesos Básicos”	Tema 2. “Análisis y Diseño del Puesto de Trabajo”	2.1. Conceptos. 2.2. Procesos de realización del análisis de puestos. 2.3. Descripción y especificación del puesto de trabajo. 2.4. Diseño y Rediseño de puestos.
I.- “Procesos Básicos”	Tema 3. “Planificación de los RR.HH.”	3.1. La planificación. 3.2. El proceso de planificación. 3.3. El sistema de información de RRHH.
II.- “Procesos de Afectación”	Tema 4. “Reclutamiento”	4.1. Concepto y proceso de Reclutamiento. 4.2. Fuentes y métodos de Reclutamiento. 4.3. Nuevas tendencias en Reclutamiento.
II.- “Procesos de Afectación”	Tema 5. “Selección y Socialización”	5.1. Concepto y proceso de selección.

		5.2. Herramientas e instrumentos para la selección. 5.3. Nuevas tendencias en selección. 5.4. La Socialización
III.- "Procesos de Desarrollo"	Tema 6. "Formación de los RR.HH."	6.1. La formación y el desarrollo de los RR.HH. 6.2. Los programas de formación. 6.3. Nuevas tendencias en formación.
III.- "Procesos de Desarrollo"	Tema 7. "La gestión de la carrera profesional"	7.1. Concepto de carrera profesional. 7.2. La gestión de la carrera profesional. 7.3. Nuevas tendencias en gestión de la carrera profesional.
IV.- "Procesos sustractivos"	Tema 8. "Los procesos sustractivos"	8.1. Concepto. 8.2. Supresión y Ruptura laboral. 8.3. La recolocación / 'outplacement'.
V.- "Procesos de Evaluación y Compensación"	Tema 9. "Evaluación y gestión del rendimiento"	9.1. La evaluación del rendimiento. 9.2. El proceso de evaluación. 9.3. La gestión y mejora del rendimiento.
V.- "Procesos de Evaluación y Compensación"	Tema 10. "La retribución en la empresa"	10.1. Concepto de retribución. 10.2. La gestión de la retribución. 10.3. Nuevas tendencias en la gestión del sistema retributivo.
<b>IV.2. Actividades Formativas</b>		
<b>Tipo</b>	<b>Descripción</b>	
Lecturas	(AFE1) Preparación de contenidos teóricos. Lectura comprensiva de material docente recomendado.	
Práctica / resolución de ejercicios	(AFE2, AFE4) Actividades de carácter práctico (trabajo individual y grupal, participación en debates y crítica constructiva).	

Otros	(AFE5) Asistencia a tutorías académicas.
-------	------------------------------------------

<b>V. Tiempo de Trabajo</b>	
Clases teóricas	20
Clases prácticas de resolución de problemas, casos, etc.	20
Prácticas en laboratorios tecnológicos, clínicos, etc.	0
Realización de pruebas	5
Tutorías académicas	10
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	3,5
Preparación de clases teóricas	20
Preparación de clases prácticas/problemas/casos	35
Preparación de pruebas	21,5
Total de horas de trabajo del estudiante	135

<b>VI. Metodología y Plan de Trabajo</b>		
Tipo	Periodo	Contenido
Clases Teóricas	Semana 1 a semana 15	(MD1) Clase magistral.
Prácticas	Semana 1 a semana 15	(MD2) Clases prácticas: trabajos individuales, debates, 'role-playing'.
Pruebas	Semana 16 a semana 17	Prueba escrita.
Tutorías académicas	Semana 1 a semana 15	(MD3) Tutorías académicas.

<b>VII. Métodos de evaluación</b>
<b>VII.1. Ponderación para la evaluación</b>
<p><u>Evaluación Ordinaria:</u></p> <p>Si el profesorado considera que la asistencia es obligatoria deberá especificarse con precisión.</p> <p>(Nota: para no admitir a una prueba a un estudiante por no cumplir con el mínimo de asistencia, se deberá poder justificar por el profesor utilizando un sistema probatorio, como por ejemplo, una hoja de firmas).</p> <p>La distribución y características de las pruebas de evaluación son las que se describen a continuación. Atendiendo a las características específicas de cada grupo el profesor podrá, en las primeras semanas de curso, introducir cambios que</p>

considere oportunos comunicándolo al Vicerrectorado de Ordenación Académica.

Exceptuando las prácticas de laboratorio o prácticas clínicas, la suma de las actividades no re-evaluables no podrán superar el 50% de la nota de la asignatura y no podrán tener nota mínima.

Evaluación extraordinaria:

Los alumnos que no consigan superar la evaluación ordinaria, o no se hayan presentado, serán objeto de la realización de una evaluación extraordinaria para verificar la adquisición de las competencias establecidas en la guía.

Descripción de las pruebas de evaluación y su ponderación

El modelo de evaluación por defecto es el de evaluación continua. Es potestad del profesor permitir la elección entre los dos modelos y establecer los criterios para ello. En este caso, el alumno no podrá cambiarse de modelo de evaluación a lo largo del cuatrimestre.

Modelo: Evaluación continua

En el sistema de evaluación continua la asistencia a clase es obligatoria. El porcentaje mínimo de asistencia a clase es el 80%

Actividad evaluadora	Tipo 1		Ponderación	Periodo	Contenido
<b>Prueba escrita*:</b> Parte teórica y caso práctico.	La prueba escrita es eliminatoria, la nota mínima exigida es de 4 sobre 8.	Revaluable	80%	Final del cuatrimestre	Todo el programa de la asignatura
<b>Prácticas en clase (orales y escritas)*:</b> Resolución de casos prácticos* Presentación de trabajos en grupo Participación en otras actividades propuestas por el profesor		<b>No revaluable</b>	20%	Todo el cuatrimestre	Prácticas sobre los contenidos del programa de la asignatura
<b>Total</b>			<b>100%</b>		

\* El plagio o la copia del trabajo en grupo y/o de algunas de las actividades o de las pruebas realizadas supondrá el suspenso de la asignatura.

Observaciones:

Sin menoscabo de los derechos y deberes de los estudiantes recogidos en el Estatuto del estudiante (RD 1791/2010), en los Estatutos de la URJC y en su Normativa interna, el alumno debe atender a las siguientes aclaraciones:

- **ORTOGRAFÍA Y EXPRESIÓN.**- La calificación de pruebas escritas incluye aspectos como la ortografía y expresión universitaria. Cada profesor determinará los criterios de corrección.
- **TRABAJOS UNIVERSITARIOS.**- Deben ser originales. Cuando se emplean fragmentos ajenos estarán citados. Su uso no puede ser indiscriminado. El profesor podrá orientarte al respecto y determinará los criterios de corrección. Recuerda: el plagio, que debe demostrarse, es un delito.
- **REQUISITOS DE REVALUACIÓN.**- El alumno sólo puede reevaluar pruebas a las que se haya presentado durante la evaluación continua y estén suspensas; la calificación podría ser menor que la previa. El alumno aprobado no puede reevaluar (subir nota). Una prueba no reevaluable sólo se evalúa durante el curso (nunca en reevaluación).

#### Ponderación para la evaluación de alumnos a tiempo parcial:

Para que un alumno pueda optar a esta evaluación, tendrá que obtener la "Dispensa Académica" para la asignatura, que habrá solicitado al Decano o Director/a del Centro que imparte su titulación.

Para los alumnos con dispensa académica será aplicable el modelo de evaluación única.

#### Revisión de las pruebas de evaluación.

La revisión de las pruebas de evaluación se realizará el día indicado por el profesor.

---

[1] Cada una de las actividades evaluables pueden tener una calificación liberatoria o acumulativa para la calificación final. Se indicará, si hay una puntuación mínima exigida a las pruebas para que se consideren aprobadas y sean liberatorias. Se especificará si las pruebas son orales o escritas, y si son o no revaluables.

#### VII.2. Evaluación de alumnos con dispensa académica

Para que un alumno pueda optar a esta evaluación, tendrá que obtener la 'Dispensa Académica' para la asignatura, que habrá solicitado al Decano/a o Director/a del Centro que imparte su titulación. La Dispensa Académica se podrá conceder siempre y cuando las peculiaridades propias de la asignatura lo permitan.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Sí.

#### VII.3. Revisión de las pruebas de evaluación

Conforme a la normativa de reclamación de exámenes de la Universidad Rey Juan Carlos.

<b>VII.4. Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales</b>
<p>Las adaptaciones curriculares para estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades, no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad en virtud de la Normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad, aprobada por Consejo de Gobierno de la Universidad Rey Juan Carlos.</p> <p>Será requisito imprescindible para ello la emisión de un informe de adaptaciones curriculares por parte de dicha Unidad, por lo que los estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con ella, a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas.</p>
<b>VII.5. Conducta Académica</b>
Véase normativa de conducta académica.

<b>VIII. Recursos y Materiales Didácticos</b>
<b>Bibliografía</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título: Comportamiento humano y habilidades directivas. Autores: Pérez Gorostegui, E. Editorial: Centro Estudios Ramón Areces, Madrid, 2018.</li> </ul>
<b>Bibliografía de Consulta</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título: Fundamentos de Recursos Humanos. Autores: De La Calle Durán, M.C.; Ortiz de Urbina Criado, M. Editorial: Pearson, Madrid, 2004.</li> <li>- Título: Página web asociada al libro "Fundamentos de Recursos Humanos": <a href="http://www.pearson.es/delacalleortizdeurbina/index.asp">http://www.pearson.es/delacalleortizdeurbina/index.asp</a> Autores: De La Calle Durán, M.C.; Ortiz de Urbina Criado, M. y colaboradores Editorial: Pearson, Madrid.</li> <li>- Título: La Gestión de los Recursos Humanos Autores: Dolan, S.L.; Valle Cabrera, R.; Jackson, S.E.; Schuler, R.S. Editorial: McGraw-Hill, Madrid, 2007, 3ª edición.</li> <li>- Título: Nuevos casos en Dirección y Gestión de Recursos Humanos Autor: Puchol, L. Editorial: Díaz de Santos, Madrid, 2005.</li> <li>- Título: Dirección y Gestión de Recursos Humanos Autores: Gómez Mejía, L.R.; Balkin, D.B.; Cardy, R.L. Editorial: Prentice-Hall, 5ª ed. Madrid, 2008.</li> <li>- Título: La gestión Estratégica de los RR.HH. Autor: Valle Cabrera, R. (coord) Editorial: Prentice-Hall, Madrid, 2ª ed., 2003.</li> <li>- Título: Dirección Estratégica de Personas Autores: Bonache, J.; Cabrera, A. (drs.) Editorial: Prentice-Hall, Madrid, 2002.</li> <li>- Título: Dirección de Recursos Humanos. Un Enfoque Estratégico Autores: Sastre Castillo, M.A.; Aguilar Pastor, E.M. Editorial: McGraw-Hill, Madrid, 2003.</li> </ul>



- Título: Dirección Estratégica de los Recursos Humanos. Teoría y Práctica. Autores: Albizu Gallastegi, E.; Landeta Rodríguez, J. (coords.) Editorial: Pirámide, Madrid, 2001.
- Título: Gestión de Recursos Humanos: del análisis teórico a la solución práctica Autores: Delgado, I.; Gómez, L.; Romero, A.M.; Vázquez, E. Editorial: Pearson-Prentice Hall, Madrid, 2006.

#### **IX. Profesorado**

Nombre y Apellidos	<b>Pelayo Benito García</b>
Correo Electrónico	<b>prof.benito@eserp.com</b>
Titulación Académica	<b>Doctor</b>