

## **HABILIDADES DIRECTIVAS Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**CURSO:** CUARTO

**SEMESTRE:** PRIMERO

**TIPO:** OPTATIVA

**CRÉDITOS:** 6 ECTS

**IDIOMA:** CASTELLANO

**DOCENTE:** [NURIA ROLDAN](#)

### **OBJETIVOS**

El objetivo de la asignatura de Habilidades Directivas y Gestión de Recursos Humanos es facilitar el conocimiento de las distintas competencias y habilidades básicas y necesarias para mejorar la interacción con otras personas, sea con el futuro equipo de trabajo, clientes, proveedores, agentes sociales; conocer estrategias y técnicas de negociación y de hablar en público, liderazgo y motivación, etc.

### **COMPETENCIAS**

#### **BÁSICAS Y GENERALES**

**G2** - Actuar con compromiso ético ante situaciones derivadas de la desigualdad y la marginación social, la diversidad y la multiculturalidad, la seguridad, el crimen y la violencia y la atención a sus víctimas.

**CB3** - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

**CB4** - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

## **TRANSVERSALES**

**T3** - Interactuar en contextos globales e internacionales para identificar necesidades y nuevas realidades que permitan transferir el conocimiento hacia ámbitos de desarrollo profesional actuales o emergentes, con capacidad de adaptación y de autodirección en los procesos profesionales y de investigación.

**T7** - Llegar a ser el actor principal del propio proceso formativo en vistas a una mejora personal y profesional y a la adquisición de una formación integral que permita aprender y convivir en un contexto de diversidad lingüística, con realidades sociales, culturales y económicas diversas.

## **ESPECÍFICAS**

**E8** - Transmitir con rigor científico las ideas a los diversos operadores jurídicos o administrativos y a cualquiera que solicite sus servicios, integrando los fundamentos y la terminología utilizada en el ámbito de la criminalística, la medicina legal y las ciencias forenses.

**E12** - Aplicar los conceptos básicos de la empresa en el ámbito de la criminología, para la propuesta de soluciones a problemas concretos, mediante la negociación, mediación y liderazgo en la toma de decisiones y en la dirección y gestión de personas y proyectos.

## **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

**R1** - Aplicar correctamente las políticas de recursos humanos de la empresa y de gestión del talento.

**R2** - Intervenir con rigor en el ámbito profesional empleando técnicas de liderazgo y gestión empresarial.

**R3** - Evaluar prácticas profesionales en contextos emergentes y globales y proponer líneas de intervención ajustadas a las distintas realidades.

**R4** - Definir objetivos de aprendizaje propios y diseñar procesos de desarrollo coherentes y realistas con los mismos objetivos y el tiempo de que se dispone.

**R5** - Comunicar a todo tipo de audiencias (especializadas o no) de manera clara y precisa conocimientos, metodología, ideas, problemas y soluciones.

## **CONTENIDOS**

### **Tema 1. Las habilidades directivas y gestión de RRHH: la importancia de la Inteligencia emocional**

- 1. Introducción.
- 2. Objetivos.
- 3. Estructuras organizativas.
- 4. Errores en la organización.
- 5. El organigrama.
- 6. El cambio organizacional: La importancia de las emociones en las organizaciones.
- 7. El Autoconocimiento personal.

### **Tema 2. La planificación estratégica y el Liderazgo en la gestión empresarial**

- 1. Introducción
- 2. Objetivos
- 3. Plan estratégico de Recursos Humanos
- 4. Fases de la planificación estratégica
- 5. Planificación de plantillas y Desarrollo de carreras
- 6. La importancia de la motivación y Teorías sobre la motivación
- 7. Concepto y definiciones de liderazgo, Rasgos y funciones del líder y Estilos de dirección

### **Tema 3. El proceso de selección**

- 1. Introducción
- 2. Objetivos
- 3. La situación del mercado de trabajo
- 4. El Curriculum vitae, finalidad y tipos. La carta de presentación.
- 5. Análisis de las competencias y habilidades que se me requieren en mi puesto.
- 6. La entrevista de trabajo. La importancia de la comunicación verbal y no verbal. Errores que se producen
- 7. Las dinámicas de grupo.

### **Tema 4. La contratación laboral versus mercantil**

- 1. Introducción
- 2. Objetivos
- 3. Normativa aplicable
- 4. Los contratos de trabajo y sus modalidades.

### **Tema 5. La extinción del contrato de trabajo**

- 1. Introducción
- 2. Objetivos
- 3. Modalidades de extinción del contrato y sus efectos.

### **Tema 6. Las políticas retributivas**

- 1. Introducción
- 2. Definición. Concepto
- 3. Tipos de modalidades
- 4. La nómina y su elaboración

### **Tema 7. Habilidades directivas I: Gestión del tiempo**

- 1. Introducción
- 2. Dificultades más comunes para gestionar el tiempo
- 3. Características del tiempo
- 4. Razones para gestionar el tiempo
- 5. Los ladrones del tiempo
- 6. Estrategia para gestionar el tiempo

### **Tema 8. Habilidades directivas II: trabajo en equipo y las reuniones**

- 1. El trabajo en equipo. Exigencia de las nuevas organizaciones
- 2. Clases de equipos de trabajo y Características de un equipo altamente eficaz
- 3. Roles en el equipo de trabajo
- 4. Fases del desarrollo de un equipo
- 5. La utilidad de las reuniones de trabajo
- 6. Tipos de reuniones
- 7. Elementos de la reunión: el individuo y el grupo
- 8. Fases de una reunión

### **Tema 9. Habilidades directivas III: Técnicas de negociación**

- 1. Introducción
- 2. Principios de la negociación
- 3. Preparar la negociación
- 4. Desarrollo de la negociación
- 5. Habilidades y estilos para negociar
- 6. Tácticas de negociación

### **SISTEMA DE EVALUACIÓN**

Hay un único examen que tiene un valor del 40% de la nota final cada uno. El 60% restante se obtiene de diversas actividades prácticas, individuales o grupales, en las que se evaluará el aprendizaje del estudiante realizado tanto fuera como dentro del aula. Para aprobar la asignatura es necesario que la media total (examen y actividades) sea como mínimo de 50 sobre 100.

El examen es obligatorio y se debe aprobar para poder hacer la media. Las actividades prácticas no se pueden recuperar. El examen se puede recuperar en la convocatoria complementaria. Para la calificación final, se tendrá especialmente en cuenta la participación del estudiante en las actividades de clase.

SISTEMA DE EVALUACIÓN	VALOR
Actividad 1 (caso práctico)	15%
Actividad 2 (caso práctico)	15%
Actividad 3 (caso práctico)	15%
Actividad 4 (caso práctico)	15%
Examen parcial 1	40%

Es obligatorio asistir, como mínimo, al 80% de las horas lectivas. Las faltas sólo serán eliminadas en el caso de que estén debidamente justificadas. Si el alumno no asiste, como mínimo, al 80% de las clases no se le evaluará por evaluación continua.

En el siguiente cuadro se muestra la dedicación aproximada que debe realizar el alumno para poder superar las actividades propuestas:

Actividad	Evaluación	Competencias y RA	Condicionante	Dedicación
Actividad 1	15%	Competencias: G2, T3, E8 Resultados de aprendizaje: R1, R2, R3 y R4	No recuperable Individual Obligatoria	15 horas
Actividad 2	15%	Competencias: CB3, CB4, T7, E12 Resultados de aprendizaje: R5	No recuperable Individual/Grupal Obligatoria	15 horas
Actividad 3	15%	Competencias: G2, T3, E8 Resultados de aprendizaje: R1, R2, R3 y R4	No recuperable Individual/Grupal Obligatoria	15 horas
Actividad 4	15%	Competencias: CB3, CB4, T7, E12 Resultados de aprendizaje: R1, R2, R3 y R4	No recuperable Individual/Grupal Obligatoria	15 horas
Examen	40%	Competencias: G2, CB3, CB4, T3, T7, E8, E12 Resultados de aprendizaje: R1, R2, R3, R4 y R5	Recuperable Individual Obligatorio	30 horas

<b>Horas de clase</b>	60 horas
<b>Horas dedicación</b>	90 horas
<b>TOTAL HORAS</b>	<b>150 horas</b>

## **METODOLOGÍA**

La asignatura utiliza criterios de evaluación continua y combina los conocimientos teóricos con su puesta en práctica. A lo largo de las sesiones de clase, la docente expondrá contenidos del programa mediante el uso de diferentes metodologías de aprendizaje, además de efectuar actividades formativas en grupo para complementar y poner en práctica los conocimientos adquiridos. Asimismo, el alumnado deberá realizar actividades individuales durante las horas de trabajo personal.

El alumnado deberá realizar diversas actividades prácticas fuera del aula, que serán objeto de evaluación. Asimismo, se evaluará el trabajo realizado dentro del aula en las sesiones dedicadas a la resolución en grupo de las actividades propuestas.

Por último, se recomienda al alumnado que dedique cada semana, unas horas de trabajo personal a esta asignatura para poder ir consolidando los conocimientos adquiridos en cada uno de los temas. Este trabajo personal consistirá en realizar un repaso de los aspectos teóricos tratados en clase y complementarlos con la bibliografía básica.

## **BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA**

**BARTOLI, Annie.** *Comunicación y organización: la organización comunicante y la comunicación organizada.* Barcelona: Paidós Ibérica, 1992. 221 p. ISBN 84-7509-755-3.

**CHALVIN, Dominique.** *Autodiagnostic des dirigeants et développement des organisations.* 2ª ed. Suresnes (Paris): Editions Hommes et techniques, 1978. 175 p. ISBN 2-7057-0295-4.

**DAVIS, Keith.** *Comportamiento humano en el trabajo: comportamiento organizacional.* México: Mcgraw Hill, 1983. 622 p. ISBN 968-4513-54-2.

**DRUCKER, Peter F.** *Dirección de instituciones sin fines de lucro: teoría y práctica.* Barcelona: El Ateneo, 1996. 216 p. ISBN 84-7021-074-2.

**HELLER, Robert.** *Cómo motivar.* Barcelona: Grijalbo, 1999. 72 p. ISBN 84-2533-032-2.

**LOUART, Pierre.** *Gestión de los recursos humanos.* Barcelona: Gestión 2000, 1994. 262 p. ISBN 84-8088-019-8.

**ORDÓÑEZ ORDÓÑEZ, Miguel.** *La nueva gestión de los recursos humanos.* Barcelona: Gestión 2000, 1997. 416 p. ISBN 84-8088-081-3.

**ORDÓÑEZ ORDÓÑEZ, Miguel.** *La nueva gestión de los recursos humanos.* Barcelona: Gestion 2000, 1997. 416 p. ISBN 84-8088-081-3.

**RILEY, Pat.** *Forjador de exitos: cómo optimizar el trabajo en equipo.* Barcelona: Grijalbo, 1995. 273 p. ISBN 84-253-2734-2.

**SCHEIN, Edgar H.** *La cultura empresarial y el liderazgo: una visión dinámica.* Esplugues de Llobregat (Barcelona): Plaza & Janés, 1988. 328 p. ISBN 84-01-36107-9.

**SEMLER, Ricardo.** *Radical: el éxito de una empresa sorprendente.* 3ª ed. Barcelona: Gestión 2000, 1999. 306 p. ISBN 84-8088-380-4.