



DIRECCIÓN DE
PERSONAS Y
EQUIPOS / HUMAN
RESOURCES
MANAGEMENT

Grado en Creación
Administración y
Dirección de
Empresas



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

GUÍA DOCENTE

Asignatura: DIRECCIÓN DE PERSONAS Y EQUIPOS / HUMAN RESOURCES MANAGEMENT

Titulación: Grado en Creación Administración y Dirección de Empresas

Carácter: Obligatoria

Idioma: Castellano/Inglés

Modalidad: Presencial/a distancia

Créditos: 6

Curso: 3º

Semestre: 1º

Profesores/Equipo Docente: Piccini, Roberto Arturo Alessandro; Iglesias Guzmán, Eva María

1. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1.1. Competencias

- Competencias básicas: CB1, CB2, CB3, CB4, CB5
- Competencias generales: CG1, CG3, CG5, CG6, CG9, CG11, CG12, CG13, CG14, CG15, CG16, CG17, CG20
- Competencias específicas: CE3, CE11, CE12, CE13, CE14, CE17, CE18, CE28, CE36, CE37, CE52, CE53

1.2. Resultados de aprendizaje

- Organizar adecuadamente la actividad empresarial en todas sus áreas funcionales: estrategia, marketing, operaciones, recursos humanos, finanzas e internacional
- Aplicar las funciones propias de un departamento de recursos humanos
- Liderar y gestionar equipos de trabajo
- Implementar criterios de gobernanza y organizar la continuidad y sucesión en la empresa familiar
- Describir el sistema de producción y operaciones de una empresa
- Desarrollar y aplicar el plan estratégico de una empresa
- Desarrollar y aplicar el plan de marketing de una empresa
- Identificar las posibilidades de internacionalización de una empresa y elegir el método de entrada al mercado

2. CONTENIDOS

2.1. Requisitos previos

Ninguno

2.2. Descripción de los contenidos

Gestión de los recursos humanos en la empresa. Fundamentos y principios técnicos, socio-laborales y psicológicos que informan las políticas de personal. Análisis de las funciones propias de un departamento de recursos humanos: planificación de plantillas, reclutamiento y selección de personal, formación, valoración de puestos de trabajo, negociación de convenios, moral y clima empresarial, etc. Estudio de habilidades específicas para dirección: negociación, motivación, liderazgo, comunicación personal, etc.

La asignatura provee al alumno de información suficiente para poder comprender en su totalidad la importancia del factor humano en la empresa. El programa se ocupa tanto de la ubicación y desarrollo correcto de las personas como de aquellos aspectos concernientes al diseño, estructura e influencia ambiental que incide sobre el sujeto en la moderna organización.

Management of human resources in the company. Technical, socio-labor and psychological fundamentals and principles that inform personnel policies. Analysis of the functions of a Human Resources department: Template planning, recruitment and selection of personnel, training, valuation of jobs, negotiation of agreements, morals and business climate, etc. Study of specific skills for management: negotiation, motivation, leadership, personal communication, etc. The subject provides the student with sufficient information in order to fully understand the importance of the human factor in the company. The program deals with both the location and the correct development of the people as well as those aspects concerning the design, structure and environmental influence that affects the subject in the modern organization.

2.3. Contenido detallado

Presentación de la asignatura.
Explicación de la Guía Docente.

- 1.- ¿Qué es una Dirección de RRHH? Importancia dentro de una organización.
- 2.- Nuevos retos en la gestión de personas: Globalización, diversidad, multiculturalidad, nuevas tecnologías de la información y del conocimiento.
- 3.- La gestión por competencias, como herramienta clave de los procesos de gestión de personas. Competencias críticas en un entorno de economía digital.
- 4.- Talent Management: Atraer, retener y desarrollar el talento y generar ventajas competitivas basadas en las personas.
- 5.- Sistemas de retribución.
- 6.- Evaluación del potencial.
- 7.- Gestión del desempeño profesional.
- 8.- Entrenamiento y desarrollo: planificación de la carrera profesional.
- 9.- Equipos de trabajo excelentes.
- 10.- Bienestar laboral y prevención de riesgos laborales.
- 11.- Organización: descripciones de puestos de trabajo, estructuras organizativas y procesos de valoración de puestos
- 12.- Liderazgo y habilidades directivas.
- 13.- People Analytics aplicado a los diferentes ámbitos de la gestión de personas.

2.4. Actividades Dirigidas

Durante el curso se desarrollarán las siguientes actividades. Asimismo, en cada tema se realizarán prácticas, casos y ejercicios que complementen el desarrollo de la parte teórica de la materia:

Actividades Dirigidas:

1. Durante las clases y posteriormente a las mismas, se realizarán ejercicios -individuales o grupales- que permitirán a los estudiantes aplicar los conceptos aprendidos.
2. Los estudiantes resolverán casos prácticos centrados en los distintos contenidos desarrollados a lo largo de la asignatura.
3. Se realizarán debates acerca de los temas tratados, para estimular la participación activa de los estudiantes y su reflexión crítica acerca de los contenidos impartidos.
4. Se les dará la posibilidad de entregar dos CVs que serán revisados desde el punto de vista de un departamento de selección para ayudarles a gestionar sus prácticas y su futuro puesto cuando sean egresados.
5. Se les ayudará con la red profesional LinkedIn a generar contactos de valor para su ámbito profesional.
6. Se realizarán prácticas de procesos de selección dirigidos que serán guiadas y comentadas posteriormente a las practicas o role-plays.

2.5. Actividades formativas

Actividades formativas:		
Tipo de actividad modalidad presencial	Horas	Presencialidad %
A1 Clase Magistral/ Fundamentos Teóricos	45	100%
A2 Clases prácticas. Seminarios y talleres	9	100%
A3 Tutoría	9	100%
A4 Trabajos o ejercicios de los estudiantes	18	0%
A5 Actividades a través de recursos virtuales	6	50%
A6 Acceso e investigación sobre contenidos complementarios	6	0%
A7 Estudio individual	51	0%
A13 Evaluación	6	100%

Tipo de actividad modalidad a distancia	Horas	Presencialidad %
A9 Clases asíncronas	12	0%
A10 Clases prácticas. Síncronas o asíncronas	12	0%
A3 Tutoría	24	0%
A4 Trabajos o ejercicios de los estudiantes	18	0%
A5 Actividades a través de recursos virtuales	12	0%
A6 Acceso e investigación sobre contenidos complementarios	12	0%
A7 Estudio individual	54	0%
A13 Evaluación	6	100%

Metodologías docentes:
Presencial: MD1, MD2, MD3, MD4, MD5
A distancia: MD1, MD2, MD3, MD4, MD5

3. SISTEMA DE EVALUACIÓN

3.1 Sistema de calificaciones

El sistema de calificaciones finales se expresará numéricamente del siguiente modo:

- 0 - 4,9 Suspenso (SS)
- 5,0 - 6,9 Aprobado (AP)
- 7,0 - 8,9 Notable (NT)
- 9,0 - 10 Sobresaliente (SB)

La mención de "matrícula de honor" podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0.

3.2 Criterios de evaluación

Convocatoria ordinaria

Modalidad: Presencial

Sistemas de evaluación	Porcentaje
S1 Asistencia y participación en clase	10%
S2 Presentación de trabajos y proyectos (Prácticas individuales y trabajo en equipo)	30%
S3 Prueba parcial presencial (escrita/presentación trabajo)	10%
S4 Examen final o trabajo final presencial	50%

Modalidad: A distancia

Sistemas de evaluación	Porcentaje
S10 Participación en foros y actividades tutorizadas	10%
S2 Presentación de trabajos y proyectos (Prácticas individuales y trabajo en equipo)	30%
S4 Examen final o trabajo final presencial	60%

Convocatoria extraordinaria

Modalidad: Presencial

Sistemas de evaluación	Porcentaje
S2 Presentación de trabajos y proyectos (Prácticas individuales y trabajo en equipo)	30%
S4 Examen final o trabajo final presencial	70%

Modalidad: A distancia

Sistemas de evaluación	Porcentaje
S2 Presentación de trabajos y proyectos (Prácticas individuales y trabajo en equipo)	30%
S4 Examen final o trabajo final presencial	70%

Restricciones y explicación de la ponderación: Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores será necesario obtener al menos una calificación de 5 en la prueba final.

Asimismo, será potestad del profesor solicitar y evaluar de nuevo las prácticas o trabajos escritos, si estos no han sido entregados en fecha, no han sido aprobados o se desea mejorar la nota obtenida en ambas convocatorias.

En todo caso, la superación de cualquier materia/ asignatura está supeditada a aprobar las pruebas finales presenciales e individuales correspondientes.

3.3 Restricciones

Calificación mínima

Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores es necesario obtener al menos una calificación de 5 en la prueba final.

Asistencia

El alumno que, injustificadamente, deje de asistir a más de un 25% de las clases presenciales podrá verse privado del derecho a examinarse en la convocatoria ordinaria.

Normas de escritura

Se prestará especial atención en los trabajos, prácticas y proyectos escritos, así como en los exámenes tanto a la presentación como al contenido, cuidando los aspectos gramaticales y ortográficos. El no cumplimiento de los mínimos aceptables puede ocasionar que se resten puntos en dicho trabajo.

3.4 Advertencia sobre plagio

La Universidad Antonio de Nebrija no tolerará en ningún caso el plagio o copia. Se considerará plagio la reproducción de párrafos a partir de textos de auditoría distinta a la del estudiante (Internet, libros, artículos, trabajos de compañeros...), cuando no se cite la fuente original de la que provienen. El uso de las citas no puede ser indiscriminado. El plagio es un delito.

En caso de detectarse este tipo de prácticas, se considerará Falta Grave y se podrá aplicar la

sanción prevista en el Reglamento del Alumno.

4. BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía básica

- Alles, Martha (2015). Dirección estratégica de Recursos Humanos, Gestión por competencias. Ediciones Granica: Buenos Aires, Argentina.
- Chiavenato, I. (2017). Comportamiento Organizacional. Madrid, España. Mc Graw Hill.
- Cuatrecasas (2017). Nuevas tecnologías y gestión de recursos humanos. Wolters Kluwer
- Iglesias Álvarez, I. (2019) Los procesos de selección en la era digital: Estrategias para atraer y enamorar al talento. Madrid, España. Fundación Confemetal.
- Lazlo Bock (2020). La nueva fórmula del trabajo. Ed. Conecta
- Martínez, Daniel (2022). La selección de talentos en la era digital. Madrid, España. Granica.
- Morgan, J. (2017). The employee experience advantage. Wiley & sons, Inc. N. Jersey.
- Rose, L. (2017) HR Disrupted: It's time for something different. Practical Inspiration Publishing.
- Covey, Stephen R. (2011). Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva: lecciones magistrales sobre el cambio personal. Paidós, D.L.
- Goleman, D. (2013). Primal leadership: unleashing the power of emotional intelligence. Harvard Business Review Press.

Bibliografía complementaria

- Boston Consulting Group y EnClave de Personas (2022): "Nuevas formas de trabajar. Reflexiones sobre el futuro del teletrabajo en España".
- Deloitte (2021): "2021 Deloitte Global Human Capital Trends. The worker-employer relationship disrupted: If we're not a family, what are we?". Deloitte Development LL.C.
- DIRCOM (2021): Manual de Comunicación Interna, elaborado por Cristina Abad, Maite Arocas y Susana Miquel, Dircom, Madrid, 2021.
- Goleman, D. (2019): Liderazgo. El poder de la inteligencia emocional, Ediciones B, Barcelona.
- Melamed, A (2017) El futuro del trabajo y el trabajo del futuro. Ed. Planeta
- Roca, R. Knowmads, los trabajadores del futuro. LID 2016.