



Asignatura: **Dirección de Personas**

Código: 16780

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Titulación: Administración y Dirección de Empresas

Nivel: Grado

Tipo: Optativa

Nº de Créditos: 6

1. ASIGNATURA / **COURSE TITLE**

Dirección de Personas / *Human Resource Management*

1.1. Código / **Course number**

16780

1.2. Materia/ **Content area**

Organización / *Business Organization*

1.3. Tipo / **Course type**

Optativa/ *Elective*

1.4. Nivel / **Course level**

Grado/ *Bachelor*

1.5. Curso / **Year**

4º/4th

1.6. Semestre / **Semester**

Primero/ *First*

1.7. Número de créditos / **Credit allotment**

6 créditos ECTS/ *6 credits*

1.8. Requisitos previos / **Prerequisites**

No se requiere ningún conocimiento previo para comprender y superar la asignatura. / *No previous knowledge is needed to understand and to overcome the subject.*



Asignatura: **Dirección de Personas**

Código: 16780

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Titulación: Administración y Dirección de Empresas

Nivel: Grado

Tipo: Optativa

Nº de Créditos: 6

1.9. Requisitos mínimos de asistencia a las sesiones presenciales/ **Minimum attendance requirement**

Asistencia obligatoria / *Obligatory attendance*

1.10. Datos del equipo docente / **Faculty data**

El equipo docente está integrado por profesores del siguiente departamento:
/ **The faculty is composed of professors from the following department:**

Departamento de Organización de Empresas

Módulo E-8

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

C/ Francisco Tomás y Valiente, 5

Universidad Autónoma de Madrid

28049 Madrid

Secretaría: Despacho E-8-311

Tel.: (+34) 91 497 4398

Fax: (+34) 91 497 2994

administracion.organizacion.empresas@uam.es

Web:

http://www.uam.es/ss/Satellite/Economicas/es/1234888139979/subhomeDepartamento/Organizacion_de_Empresas.htm

Los profesores concretos encargados de la docencia de cada asignatura aparecen en los horarios de cada curso académico, disponibles en la siguiente página web: / **The concrete professors in charge of teaching each subject can be seen in each academic course schedule, which is available at the following web page:**

http://www.uam.es/ss/Satellite/Economicas/es/1242650730114/contenidoFinal/Horarios_y_aulas.htm?idenlace=1242661251796

Los coordinadores de cada asignatura pueden consultarse en la misma página web. / **Each subject coordinator can be seen also at the same web page.**



Asignatura: Dirección de Personas

Código: 16780

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Titulación: Administración y Dirección de Empresas

Nivel: Grado

Tipo: Optativa

Nº de Créditos: 6

1.11. Objetivos del curso / Course objectives

La asignatura de “Dirección de Personas” pretende enfocar el aprendizaje del alumno hacia el ámbito humano de las organizaciones. La identificación y conocimiento de los retos organizativos que supone la interrelación de los individuos, se hace necesaria en cualquier organización, y, especialmente, en aquéllas donde el trabajo en equipo y la integración de las personas se convierten en una clave competitiva de primer orden. La orientación de esta asignatura se dirige a la enseñanza de aspectos relacionados tanto con las políticas necesarias en la dirección de las personas como con el desarrollo de ciertas habilidades directivas; el conocimiento de los nuevos retos que se puedan ir presentando en la dirección de personas, también pueden ser objeto de análisis en esta materia.

Human Resource Management tries to focus on the company human area. Relationships between workers should be identified because they suppose in any organization a big challenge, especially in those where the teamwork turn into an important competitive key. The orientation of this discipline goes, therefore, to the education of aspects related so much to the human resource management as to the policies of human resources; the development of certain skills of communication and management, as well as the knowledge of the new challenges that they could be presenting in the management are our object of analysis.

Objetivos

El objetivo general de esta asignatura reside en un aprendizaje orientado, tanto al ámbito de la dirección de personas, como al conocimiento de los procedimientos de gestión más adecuados para el gobierno de todos aspectos que conforman el elemento humano de las organizaciones.

Para el alcance de dicho objetivo de carácter genérico, se debe abordar la consecución de otros objetivos más específicos, entre los cuales es posible destacar:

- a) El conocimiento de la interacción de las personas y las organizaciones, así como la función que desempeña el área de recursos humanos y sus objetivos dentro de una organización.
- b) Los antecedentes de la planificación estratégica y su aplicación a los recursos humanos, así como los modelos y enfoques sobre la gestión estratégica de los recursos humanos.
- c) El análisis de la organización de las personas, especialmente mediante el análisis del puesto de trabajo y la función de planificación de los recursos humanos.



Asignatura: **Dirección de Personas**

Código: 16780

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Titulación: Administración y Dirección de Empresas

Nivel: Grado

Tipo: Optativa

Nº de Créditos: 6

d) La comprensión conceptual y estratégica de las políticas de recursos humanos más frecuentes en una organización: reclutamiento, selección, socialización, evaluación del desempeño, desarrollo de la carrera profesional y sistema de retribución.

e) La identificación de las habilidades necesarias en el ámbito de la dirección de personas, orientadas, entre otras, hacia: la comunicación; la capacidad de gestión de conflictos, de competencias, de generación y atracción del talento; el desarrollo del trabajo en equipo; y la importancia del liderazgo.

d) El “encuentro intelectual” con nuevos retos en la dirección de personas, orientados a diversos aspectos de la gestión del equipo humano y la dirección de la diversidad; además de otros que puedan ser de interés en cada momento del tiempo.

The general aim of this subject focus on the area of the human resource management as well as the knowledge of the business policies most adapted for the government of all aspects that shape the human element of the organizations.

It is also necessary to approach other specific aims, between which it is possible to stand out:

a) People and organizations interaction knowledge, and the role of the human resources department and its objectives within an organization.

b) Strategic planning and implementation background of human resources, as well as models and approaches to strategic management of human resources.

c) Analysis of the people organization, especially through job analysis and role of human resource planning.

d) Conceptual and strategic understanding of organizational human resource policies: recruitment, selection, socialization, performance evaluation, career development and remuneration system.

e) Identification of the necessary skills in this area orientated towards: the communication, the capacity of conflict management, the generation and attraction of the talent, the development of the teamwork and the importance of the leadership.

f) The "intellectual meeting" with new challenges in human resource management.

El alumno debe conseguir determinadas competencias para el ejercicio de su actividad profesional. Dicho marco se nutre tanto de los descriptores de Dublín como del Proyecto Tuning.

Tomando como base los descriptores de Dublín, y en relación con la materia de Dirección de Personas, se establece que el alumno debe adquirir las siguientes competencias:

The student must achieve certain skills for their profession. According to Dublin Descriptors and the Tuning Project, in the Human Resource Management students must obtain the following skills:

Competencias genéricas o transversales / General skills

- CG1 (Capacidad teórica de análisis y síntesis)
- CG3 (Capacidad creativa para encontrar nuevas ideas y soluciones)
- CG4 (Capacidad para detectar oportunidades y amenazas)
- CG5 (Capacidad para rendir bajo presión)
- CG6 (Capacidad de negociación)
- CG7 (Capacidad para tomar decisiones)
- CG8 (Capacidad crítica y de autocrítica)
- CG9 (Capacidad para trabajar en equipo de carácter interdisciplinar)
- CG11 (Capacidad de liderazgo: habilidad para convencer, influir y motivar a otros)
- CG15 (Habilidad para trabajar en un contexto de carácter internacional)
- CG16 (Habilidad para la búsqueda, identificación y análisis de las fuentes de información pertinentes al ámbito de estudio)
- CG17 (Habilidades de comunicación a través de Internet y, manejo de herramientas multimedia para la comunicación a distancia)
- CG18 (Habilidades para la presentación en público de trabajos, ideas e informes)
- CG19 (Iniciativa y espíritu emprendedor)
- CG20 (Preocupación por la calidad y el trabajo bien hecho)
- CG23 (Saber gestionar eficazmente el tiempo)

Estas capacidades se resumen de la siguiente forma/ *These capabilities are summarized as follows:*

1. Mejora de las capacidades para obtener, interpretar y transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público, tanto especializado como no especializado / *Improved ability to obtain, interpret and communicate information, ideas, problems and solutions to public, both skilled and unskilled.*
2. El desarrollo de las capacidades de trabajo individuales y de equipo; todo ello en un contexto de negociación y liderazgo, así como de valores éticos, igualitarios y democráticos / *The development of the capacities of individual and team*



Asignatura: **Dirección de Personas**

Código: 16780

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Titulación: Administración y Dirección de Empresas

Nivel: Grado

Tipo: Optativa

Nº de Créditos: 6

work, all in a context of negotiation and leadership, as well as ethical, egalitarian and democratic.

3. Fomento de la preocupación por la calidad y por el trabajo bien hecho / *Development of concern for quality and a job well done.*

Competencias específicas / specific skills

- CE23 (Saber formular, evaluar y seleccionar las estrategias empresariales)
 - CE25 (Tomar decisiones empresariales aplicando diferentes modelos teóricos)
1. Poseer y comprender los conocimientos básicos en relación con el equipo humano que integra una organización / *Basic knowledge and understanding in relation to the team that integrates an organization.*
 2. Desarrollo de la capacidad de análisis y crítica de los conceptos enmarcados en la dirección de personas / *Development of analytical skills and critical concepts framed in people management.*
 3. Saber aplicar en el área de dirección de personas los conocimientos adquiridos, disponiendo de las competencias que permitan interpretar datos y situaciones en las relaciones humanas, elaborando y defendiendo argumentaciones, y resolviendo problemas en el ámbito de las relaciones personales dentro del ámbito empresarial y organizativo / *How to apply in the Human Resource Management lessons learned. Owning the skills to interpret data and situations in human relations, developing and sustaining arguments and solving problems in the field of personal relationships within the business and organizational.*
 4. Desarrollo de la capacidad creativa para encontrar ideas y soluciones ante los futuros retos en la gestión de recursos humanos / *Building capacity to find creative ideas and solutions to future challenges in human resource management.*

1.12. Contenidos del programa / Course contents

PROGRAMA SINTÉTICO

Parte Primera: Introducción a la dirección de personas

- Tema 1. Las personas y las organizaciones.
- Tema 2. La gestión estratégica de las personas: los recursos humanos.



Asignatura: **Dirección de Personas**

Código: 16780

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Titulación: Administración y Dirección de Empresas

Nivel: Grado

Tipo: Optativa

Nº de Créditos: 6

Parte Segunda: Políticas de Dirección de Personas

- Tema 3. La organización de los recursos humanos
- Tema 4: El reclutamiento, la selección y la socialización de personas.
- Tema 5. La evaluación desempeño y el desarrollo de la carrera profesional.
- Tema 6. El sistema de compensaciones: la retribución.

Parte Tercera: Desarrollo de Habilidades

- Tema 7. La inteligencia emocional.
- Tema 8. La comunicación.
- Tema 9. La gestión de conflictos.
- Tema 10. El trabajo en equipo.
- Tema 11. El liderazgo.
- Tema 12. La gestión del talento.
- Tema 13. El coaching.

Parte Cuarta: Nuevos retos en la dirección de personas *(los temas pueden variar en función de los retos y desafíos que se vayan planteando en cada momento del tiempo y su impartición dependerá del calendario escolar y las sesiones disponibles)*

- Tema 14. “Se definirá para cada año en particular.”
- Tema 15. “Se definirá para cada año en particular.”

PROGRAMA DETALLADO

Parte Primera: Introducción a la dirección de personas

- Tema 1. Las personas y las organizaciones.
 - 1.1. Las personas, las organizaciones y su interacción.
 - 1.2. La función de recursos humanos. Objetivos.
 - 1.3. Exigencias internas y externas en la dirección de personas.

Objetivos:

- Comprender los actuales retos en la dirección de personas, enmarcados en un contexto de cambio, e influidos por condicionantes tanto de carácter interno como externo.

- Percibir cómo las personas y organizaciones tienen objetivos que pueden encontrarse en situación de afinidad y/o conflicto.
- Razonar sobre la función que cumple el área de recursos humanos en las organizaciones.

Bibliografía Básica:

- DOLAN, S. L.; VALLE, R.; JACKSON, S.; SCHULER, R. (2007): *La Gestión de los recursos humanos. Cómo atraer, retener, y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación*. 3ª edición. Mc Graw Hill. Madrid. Capítulo 1.
- CHIAVENATO, I. (2011): *Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones*. 9ª edición. Mc Graw Hill. Capítulos 1, 2 y 3.
- GÓMEZ MEJÍA, L. R.; BALKIN, D. B. y CARDY, R. L. (2001): *Dirección y gestión de recursos humanos*. 3ª edición. Prentice Hall. Madrid. Capítulo 1.

- Tema 2. La gestión estratégica de las personas: los recursos humanos.
 - 2.1. Antecedentes de la planificación estratégica. Aplicación a los recursos humanos.
 - 2.2. Elementos de la gestión estratégica de los recursos humanos.
 - 2.3. Modelos y enfoques sobre la gestión estratégica de los recursos humanos.
 - 2.4. Selección de estrategias de recursos humanos a nivel corporativo y de negocio.

Bibliografía Básica:

- DOLAN, S. L.; VALLE, R.; JACKSON, S.; SCHULER, R. (2007): *La Gestión de los recursos humanos. Cómo atraer, retener, y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación*. 3ª edición. Mc Graw Hill. Madrid. Capítulo 2.
- GÓMEZ MEJÍA, L. R.; BALKIN, D. B. y CARDY, R. L. (2001): *Dirección y gestión de recursos humanos*. 3ª edición. Prentice Hall. Madrid. Capítulo 1.
- SASTRE, M.A. y AGUILAR, E.M. (2003): *Dirección de Recursos Humanos. Un enfoque estratégico*. Mc Graw Hill. Capítulos 3, 5 y 7.

Parte Segunda: Políticas de Dirección de Personas

- Tema 3. La organización de los recursos humanos.
 - 3.1. Análisis del puesto de trabajo.
 - 3.2. Modelos y métodos de análisis del puesto de trabajo.
 - 3.3. La planificación de los recursos humanos.
 - 3.4. Etapas y factores en la planificación de los recursos humanos.

Bibliografía Básica:

- DOLAN, S. L.; VALLE, R.; JACKSON, S.; SCHULER, R. (2007): *La Gestión de los recursos humanos. Cómo atraer, retener, y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación*. 3ª edición. Mc Graw Hill. Madrid. Capítulos 3 y 4.
- CHIAVENATO, I. (2011): *Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones*. 9ª edición. Mc Graw Hill. Capítulos 7 y 8.
- GÓMEZ MEJÍA, L. R.; BALKIN, D. B. y CARDY, R. L. (2001): *Dirección y gestión de recursos humanos*. 3ª edición. Prentice Hall. Madrid. Capítulo 2.

• Tema 4. Reclutamiento, la selección y la socialización de personas.

- 4.1. Oferta y demanda de trabajo.
- 4.2. El proceso de reclutamiento de personas.
- 4.3. El proceso de selección de personas.
- 4.3. El proceso de socialización de personas.

Bibliografía Básica:

- DOLAN, S. L.; VALLE, R.; JACKSON, S.; SCHULER, R. (2007): *La Gestión de los recursos humanos. Cómo atraer, retener, y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación*. 3ª edición. Mc Graw Hill. Madrid. Capítulos 5 y 6.
- CHIAVENATO, I. (2011): *Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones*. 9ª edición. Mc Graw Hill. Capítulos 5 y 6.
- GÓMEZ MEJÍA, L. R.; BALKIN, D. B. y CARDY, R. L. (2001): *Dirección y gestión de recursos humanos*. 3ª edición. Prentice Hall. Madrid. Capítulo 5.
- SASTRE, M.A. y AGUILAR, E.M. (2003): *Dirección de Recursos Humanos. Un enfoque estratégico*. Mc Graw Hill. Capítulo 11.

• Tema 5. La evaluación desempeño y el desarrollo de la carrera profesional.

- 5.1. Evaluación del desempeño: responsabilidad y objetivos.
- 5.2. Métodos, procedimientos y aplicaciones en la evaluación del desempeño.
- 5.3. El desarrollo profesional: la perspectiva organizativa y de la persona.
- 5.4. Obstáculos y problemas al desarrollo profesional.
- 5.5. Superación de los obstáculos al desarrollo profesional.

Bibliografía Básica:

- DOLAN, S. L.; VALLE, R.; JACKSON, S.; SCHULER, R. (2007): *La Gestión de los recursos humanos. Cómo atraer, retener, y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación*. 3ª edición. Mc Graw Hill. Madrid. Capítulos 8 y 9.
- CHIAVENATO, I. (2011): *Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones*. 9ª edición. Mc Graw Hill. Capítulo 9.
- GÓMEZ MEJÍA, L. R.; BALKIN, D. B. y CARDY, R. L. (2001): *Dirección y gestión de recursos humanos*. 3ª edición. Prentice Hall. Madrid. Capítulos 7 y 9.
- SASTRE, M.A. y AGUILAR, E.M. (2003): *Dirección de Recursos Humanos. Un enfoque estratégico*. Mc Graw Hill. Capítulo 16.
- WERTHER, W.B. y KEITH, D. (2008). *Administración de Recursos Humanos. El capital humano de las empresas*. 6ª edición. Mc Graw Hill. Madrid. Capítulo 10.

- Tema 6. El sistema de compensaciones: la retribución

6.1. Concepto de compensación: principios e influencias sobre la retribución.

6.2. Diseño de un sistema de compensaciones.

6.3. Herramientas de retribución basadas en el puesto y las habilidades.

Bibliografía Básica:

- DOLAN, S. L.; VALLE, R.; JACKSON, S.; SCHULER, R. (2007): *La Gestión de los recursos humanos. Cómo atraer, retener, y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación*. 3ª edición. Mc Graw Hill. Madrid. Capítulos 10 y 11.
- CHIAVENATO, I. (2011): *Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones*. 9ª edición. Mc Graw Hill. Capítulo 10.
- GÓMEZ MEJÍA, L. R.; BALKIN, D. B. y CARDY, R. L. (2001): *Dirección y gestión de recursos humanos*. 3ª edición. Prentice Hall. Madrid. Capítulo 10.

Parte Tercera: Desarrollo de Habilidades

- Tema 7. La inteligencia emocional.

7.1. EL cerebro emocional.

7.2. La naturaleza de la inteligencia emocional.

7.3. Las competencias principales de la inteligencia emocional.

7.4. Las competencias personales.

7.5. Las competencias sociales.

- Tema 8. La comunicación.

8.1. La comunicación interpersonal.

- 8.2. Empatía, escucha activa y asertividad.
- 8.3. La comunicación en la empresa: tipos
- 8.4. Gestión de ambigüedades.
- 8.5. Canales de comunicación en la empresa.

- Tema 9. La gestión de conflictos
 - 9.1. ¿Qué es un conflicto?
 - 9.2. Tipos de conflictos: interpersonales y grupales.
 - 9.3. El conflicto como oportunidad de mejora.
 - 9.4. Métodos de resolución de conflictos.
 - 9.5. Análisis de Problemas.
 - 9.6. Toma de decisiones.
 - 9.7. La asertividad como herramienta en la resolución de conflictos.

- Tema 10. El trabajo en equipo
 - 10.1. Diferencia entre equipo y grupo.
 - 10.2. Trabajo en equipo y equipo de trabajo.
 - 10.3. Elementos del trabajo en equipo.
 - 10.4. Fases en el desarrollo de los equipos.
 - 10.5. Tipos de equipos.
 - 10.6. Equipos de Alto Rendimiento (*High Performance Teams*).
 - 10.7. Claves para la gestión eficaz de equipos.

- Tema 11. El liderazgo
 - 11.1. Líderes o jefes: diferencia.
 - 11.2. Diferencia entre líder y gestor.
 - 11.3. Teorías sobre el liderazgo.
 - 11.4. Liderazgo y estilos de Dirección.
 - 11.5. Tipos de liderazgo y ejemplos.

- Tema 12. Gestión del talento
 - 12.1. ¿Qué es el talento?
 - 12.2. Atracción y Retención del Talento.
 - 12.3. Elementos del talento.
 - 12.4. Casos de talento.

- Tema 13. El coaching
 - 13.1. ¿Qué es el coaching?



Asignatura: Dirección de Personas

Código: 16780

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Titulación: Administración y Dirección de Empresas

Nivel: Grado

Tipo: Optativa

Nº de Créditos: 6

13.2. Tipos de coaching.

13.3. El coach.

Parte Cuarta: Nuevos retos en la dirección de personas

- Tema 14. (*)
- Tema 15. (*)

(*): Se definen cada año

1.13. Referencias de consulta / Course bibliography

Bibliografía básica:

- DOLAN, S. L.; VALLE, R.; JACKSON, S.; SCHULER, R. (2007): *La Gestión de los recursos humanos. Cómo atraer, retener, y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación*. 3ª edición. Mc Graw Hill. Madrid.
- CHIAVENATO, I. (2011): *Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones*. 9ª edición. Mc Graw Hill. Madrid.
- GÓMEZ MEJÍA, L. R.; BALKIN, D. B. y CARDY, R. L. (2001): *Dirección y gestión de recursos humanos*. 3ª edición. Prentice Hall. Madrid. Madrid.
- SASTRE, M.A. y AGUILAR, E.M. (2003): *Dirección de Recursos Humanos. Un enfoque estratégico*. Mc Graw Hill. Madrid.
- WERTHER, W.B. y KEITH, D. (2008). *Administración de Recursos Humanos. El capital humano de las empresas*. 6ª edición. Mc Graw Hill. Madrid.

2. Métodos Docentes / Teaching methodology

Clases teóricas:

Las clases teóricas abordarán los contenidos incluidos en el Programa de la asignatura. Se completarán con ejemplos prácticos que faciliten al estudiante la comprensión de los conceptos.

Con el ánimo de conseguir un mayor grado de eficiencia docente, existirá un calendario de sesiones de la asignatura, por lo que el alumnado podrá identificar el tema que se impartirá en cada una de ellas. Cada sesión se dividirá de la siguiente manera:



Asignatura: **Dirección de Personas**

Código: 16780

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Titulación: Administración y Dirección de Empresas

Nivel: Grado

Tipo: Optativa

Nº de Créditos: 6

Clases prácticas:

Las **clases prácticas** abordarán la tercera parte del programa (desarrollo de las habilidades) y consistirán en la presentación de trabajos realizados por los alumnos; dichos trabajos se enmarcarán dentro de un entorno de temáticas relacionadas con la actualidad de la Dirección de Personas en cada momento. Se incluirán ejemplos y casos reales para reforzar el aprendizaje y, al finalizar la presentación, se abrirá un turno de preguntas y un debate sobre las materias expuestas.

El material de las clases prácticas se pondrá a disposición de los alumnos en la plataforma docente Moodle para que forme parte de la materia del examen.

Actividades complementarias

Las actividades complementarias consistirán en reuniones de tutorización obligatoria de grupo, y se conciben como un elemento clave de la formación de esta materia, especialmente en los aspectos relacionados con el seguimiento de las actividades dirigidas. Por ello, además de la posibilidad que tienen los estudiantes de acudir a las tutorías en los horarios establecidos al efecto, deberán acudir, obligatoriamente, a las tutorías planificadas de seguimiento de los trabajos de los participantes, cuyo horario queda establecido oficialmente por la Facultad.

Sistemas de apoyo a la docencia

Como **sistema de apoyo a la docencia se utilizará Moodle**, herramienta docente de formación *on-line*, en la que se colgarán los apuntes y documentación utilizados en clase, lecturas complementarias, materiales de apoyo y los trabajos de los alumnos, siempre respetando la Ley de Protección de datos, o con autorización.



Asignatura: Dirección de Personas

Código: 16780

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Titulación: Administración y Dirección de Empresas

Nivel: Grado

Tipo: Optativa

Nº de Créditos: 6

3. Tiempo de trabajo del estudiante / Student workload

	Nº horas	%
Actividades presenciales:	50	33,33%
Clases teóricas:	1,5h x 21 sesiones = 31,5 horas	
Clases prácticas:	1,5h x 9 sesiones = 13,5 horas	
Pruebas de Conocimiento y actividades complementarias	2 h	
Tutorías programadas en el cuatrimestre. (Serán tutorías en grupos reducidos de alumnos). (*)	1h	
Realización de examen final:	2h	
Actividades no presenciales (trabajo autónomo del estudiante)	100	66,66%
Preparación de actividades prácticas (ejercicios, trabajos individuales y/o en grupo, etc.)	30	
Estudio semanal y preparación de exámenes	70	
Carga total de horas de trabajo: 25 horas x 6 créditos ECTS	150	100%

(*) Según la normativa UAM las tutorías no deben incluir más de 10 alumnos.

4. Métodos de evaluación y porcentaje en la calificación final / Evaluation procedures and weight of components in the final grade

RESULTADOS ESPERADOS DE APRENDIZAJE

- Poseer y comprender conocimientos en el área de la Dirección de Personas.
- Saber aplicar en el contexto profesional los conocimientos adquiridos, disponiendo de las competencias que permiten elaborar y defender

argumentos, y resolver problemas en el ámbito de la Dirección de Personas.

- Tener capacidad para reunir e interpretar datos relevantes dentro del ámbito de la Dirección de Personas para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas importantes de índole económica, social, científica o ética.
- Poder transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
- Haber desarrollado habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con alto grado de autonomía.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación de la asignatura se computará de acuerdo a un sistema que recogerá tanto el resultado de la evaluación continua como el resultado de una prueba ordinaria (o extraordinaria) basada en un examen individual.

Las ponderaciones asignadas a los métodos de evaluación son las que aparecen a continuación:

- a) Examen individual (obligatorio): 50% de la calificación.
- b) Evaluación continua (obligatoria): 50% de la calificación. La evaluación continua puede recoger para su valoración:

- b1) participación en clase y resolución de ejercicios teóricos y prácticos.
- b2) pruebas de conocimiento y trabajos individuales.
- b3) exposiciones y trabajos en grupo.

Tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria, para superar la asignatura, los alumnos tienen que haber aprobado ambas partes: la evaluación continua y el examen individual, es decir, se requiere que la calificación de cada una de las evaluaciones (continua y examen individual) sea superior a 2,5 sobre 5 puntos (5 puntos es la máxima calificación posible en cada una de las evaluaciones, pues supone el 50% de 10 puntos, tal y como se describió en el párrafo anterior).

Con independencia de lo anterior, según la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la UAM, *con carácter general, y teniendo en cuenta la metodología ECTS, la enseñanza es presencial y tiene carácter obligatorio al estar incluido en el cálculo de las horas de dedicación del estudiante*. La asistencia a las clases es, por tanto, obligatoria. No obstante, se admitirá un 20% de faltas de asistencia sin justificar sobre el total de las clases.



Asignatura: Dirección de Personas

Código: 16780

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Titulación: Administración y Dirección de Empresas

Nivel: Grado

Tipo: Optativa

Nº de Créditos: 6

Por último, la calificación final se establecerá de 0 a 10 puntos de acuerdo con la legislación vigente.

En cuanto a la evaluación extraordinaria, tan sólo será nuevamente evaluable el examen final de la convocatoria ordinaria, manteniéndose para esta evaluación extraordinaria la calificación de la evaluación continua obtenida a lo largo del curso. Los alumnos en segunda y sucesivas convocatorias, en su caso, mantendrán la calificación de la evaluación continua del año anterior, siempre que estén matriculados con el mismo profesor/a o, en caso de estar matriculados con otro profesor, siempre que ambos profesores acuerden mantener dicha calificación.

NOTAS ADICIONALES:

1. Si el estudiante no participa en ninguna de las pruebas de evaluación continua y tampoco en la prueba del examen final, no se le puede asignar una calificación numérica de la asignatura. Sería “No evaluado”.
2. El estudiante debe participar en todas las pruebas exigidas por la profesora en la evaluación continua para que se le asigne una calificación numérica. Si no participa en alguna de ellas su calificación sería “No evaluado”, con excepción de autorización de la profesora previa presentación de una justificación razonable.
3. En la convocatoria ordinaria (enero/mayo), si el estudiante ha participado en todas las pruebas de evaluación continua, aunque no participe en la prueba final, se le asignará la calificación numérica correspondiente a la evaluación continua con un máximo de 5 puntos sobre 10, tal y como se establece en el porcentaje asignado a esta evaluación.
4. En la convocatoria ordinaria (enero/mayo), si el estudiante no ha participado en ninguna de las pruebas de evaluación continua, y sí en la prueba final, no se le podrá asignar la calificación máxima de 5 puntos sobre 10, tal y como se establece en el porcentaje asignado a esta evaluación, dado que parte de las competencias indicadas en la memoria de esta asignatura se habrían quedado sin evaluar, por lo que la asignatura se consideraría “no superada”.

5. Cronograma* / Course calendar

*El cronograma tiene carácter orientativo, se determina cada año en función de las festividades y de los días reales de docencia presencial.

SEMANAS		CONTENIDOS	PRESENCIAL (horas)	HORAS NO PRESENCIALES del estudiante
semana	1	Tema 1	3	3



Asignatura: **Dirección de Personas**

Código: 16780

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Titulación: Administración y Dirección de Empresas

Nivel: Grado

Tipo: Optativa

Nº de Créditos: 6

semana	2	Tema 2	3	3
semana	3	Tema 2	3	3
semana	4	Tema 3	3	3
semana	5	Tema 4	3	3
semana	6	Tema 4	3	3
semana	7	Tema 5	3	3
semana	8	Tema 6	3	3
semana	9	Tema 6	3	3
semana	10	Tema 14	3	3
semana	11	Tema 15	3	3
semana	12	Presentaciones	3	20 (por grupo)
semana	13	Presentaciones	3	20 (por grupo)
semana	14	Presentaciones	3	20 (por grupo)
semana	15	Presentaciones	3	4,25
semana	pendiente	Examen	2	4,25
		Pruebas de conocimiento y actividades complementarias	2	4,25
		Tutorías	1	