



GUÍA DOCENTE RECURSOS HUMANOS

GRADO EN ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

I. Identificación de la Asignatura

| | |
|------------------------------------|---------------------------|
| Tipo | OBLIGATORIA |
| Período de Impartición | 3º Curso, 2º Cuatrimestre |
| Número de Créditos | 4,5 |
| Idioma en el que se imparte | Castellano |

II. Presentación de la Asignatura

El objetivo general de la asignatura es conocer la razón de ser, objetivos y funciones del área de Recursos Humanos en las organizaciones.

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.

De igual modo, el alumno debe aprender a relacionar la realidad empresarial con los conceptos vistos en clase.

III. Presentación de la Asignatura

Competencias Generales

CI01. 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.

CI06. Capacidad de Gestión de la información: analizar, buscar y discriminar información proveniente de fuentes diversas: ser capaz de identificar las fuentes de información económica relevante, obtener y seleccionar dicha información.

CI07. Capacidad para la resolución de problemas.

CP01. Capacidad para trabajar en equipo

CP05. Compromiso ético en el trabajo.

CS01. Aprendizaje autónomo.

CPR1. Aplicar los conocimientos en la práctica.

Competencias Específicas

CE05. Recursos Humanos

CP02. Capacidad de aplicación de los conocimientos teóricos, metodológicos y de las técnicas adquiridas en el proceso de formación

CP07. Capacidad para gestionar recursos humanos

CP19. Comprensión de un marco histórico de referencia que le permita ubicar la problemática objeto de estudio

CP20. Capacidad para identificar y cuantificar la incertidumbre en problemas de decisión

IV. Contenido

a. Temario de la Asignatura

Tema 1. “Introducción a la gestión de los Recursos Humanos”

- 1.1. Los recursos humanos en la empresa
- 1.2. La gestión de los RR.HH.
- 1.3. Nuevas tendencias en la gestión de RR.HH.

Tema 2. “Análisis y diseño del puesto de trabajo”

- 2.1. Concepto de análisis del puesto de trabajo
- 2.2. Procesos de realización del análisis de puestos
- 2.3. La descripción y especificación del puesto de trabajo
- 2.4. Diseño y rediseño de puestos
- 2.5. Nuevas tendencias en el análisis del puesto de trabajo

Tema 3. “La planificación de los RR.HH.”

- 3.1. La planificación de los RR.HH.
- 3.2. El proceso de planificación de RR.HH.
- 3.3. El sistema de información de recursos humanos

Tema 4. “Reclutamiento”

- 4.1. Concepto y proceso de reclutamiento
- 4.2. Fuentes y métodos de reclutamiento
- 4.3. Nuevas tendencias en reclutamiento

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
- 5.5. Los contratos de trabajo y los convenios colectivos

Tema 6. “Formación de los Recursos Humanos”

- 6.1. La formación y el desarrollo de los RR.HH.
- 6.2. Los programas de formación
- 6.3. Nuevas tendencias en formación

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 la gestión de la carrera Profesional

Tema 8. “Los procesos sustractivos”

- 8.1. Los procesos sustractivos
- 8.2. La supresión laboral. La excedencia
- 8.3. La ruptura laboral
- 8.4. La recolocación (Outplacement)

Tema 9. “Evaluación y gestión del rendimiento”

- 9.1. La evaluación del rendimiento
- 9.2. El proceso de evaluación del rendimiento
- 9.3. La gestión y mejora del rendimiento

Tema 10. “La retribución en la empresa”

- 10.1. La retribución en la empresa

10.2. La gestión de la retribución
10.3. Nuevas tendencias en la gestión del sistema retributivo

b. Actividades Formativas

| Tipo | Descripción |
|--------------------------------------|--|
| Prácticas / Resolución de ejercicios | Realización de prácticas según las indicaciones del profesor |
| Otras | Prueba escrita |

V. Tiempo de Trabajo

| | |
|--|------|
| Clases Teóricas | 20 |
| Clases Prácticas | 20 |
| Prácticas en laboratorios tecnológicos, clínicos, etc. | 0 |
| Realización de pruebas | 5 |
| Tutorías académicas | 13,5 |
| Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc. | 0 |
| 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 |

VI. Metodología y Plan de Trabajo

| Tipo | Periodo | Contenido |
|-----------------|-----------------------|--|
| Prácticas | Semana 1 a Semana 14 | Casos prácticos, presentación oral de trabajos, otras actividades propuestas por el profesor |
| Pruebas | Semana 15 a Semana 16 | Prueba escrita |
| Clases Teóricas | Semana 1 a Semana 14 | Clases de teoría sobre los diferentes contenidos del temario |

VII. Métodos de Evaluación

a. Ponderación para la Evaluación

El profesor decidirá la ponderación de cada actividad formativa siempre respetando los límites marcados en la Memoria Verificada del Grado de ADE del IEB:
(20%: Asistencia y participación: el alumno para obtener este 20% deberá asistir al 80% de las clases de la asignatura)

PONDERACIÓN MÍNIMA y MÁXIMA

- 1-Trabajos individuales entre 5 y 40%
- 2-Trabajos en grupo entre 5 y 40%
- 3-Pruebas teóricas entre 5 y 40%
- 4-Pruebas prácticas entre 5 y 40%
- 5-Interacción: Participación, foros, debates, seminarios entre 5 y 40%

b. Revisión de las Pruebas de Evaluación

Conforme a la normativa de reclamación de exámenes del IEB.

c. Conducta Académica

Véase Normas de Conducta del IEB.

VIII. Recursos y Materiales Didácticos

a. Bibliografía

Presentaciones en Power Point.
 Videos, entrevistas, Role/playing, artículos, casos de empresa, debates.
 Harvard Business Review, casos empresa
 Ted talks
 Dave Ulrich, Human Resources Champions: The Next Agenda for Adding Value and Delivering Result; The Scorecard: linking Strategy, People and Performance
 Jose Ramon Pin Arboleda, Dirigir es educar: el gobierno de la organización y el desarrollo de sus recursos directivos.
 Nuria Chinchilla: Work and Family in the World; Paradigma del Liderazgo.
 Daneil Goleman. Inteligencia Emocional.
 Amparo Diaz Llairo: el Talento está en la Red.

IX. Profesorado

a. Profesor I

| | |
|---|--|
| Nombre y Apellidos | D ^a Elena Dinesen Villacieros |
| Correo Electrónico | elena.dinesen@clauastro-ieb.es |
| Formación académica | Licenciada en Filología Moderna, Rama Inglesa. Master en Business Administration. Master in Digital Business. PDD IESE. |
| Actividad Docente | Part-time teacher at Human Resources, Master Degree, Law & Economy. National Institute, ISDE. Madrid, 2010-2011. Collaboration at Law Master Degree, Sagardoy Law School, Madrid. 1996-2011 |
| Actividad profesional extraacadémica | Chief Human Resources Officer at American Express. Chief People Officer/Directora General RRHH, Grupo SACYR 2015/2016. Directora RRHH Latinoamérica, Microsoft 2011/2015. Directora Europa Continental RRHH Grandes Cuentas, Microsoft 2009/11. Directora RRHH Microsoft Ibérica. 2003/2008. Directora RRHH Cable&Wireless Iberia, 2000/2003. Directora RRHH regional, Airtel/Vodafone España/UK 1995/2000. |



| | |
|----------------------------|--|
| | Consultor Senior, PriceWaterhouse Consultoría, 1990/1995. Agente de Inteligencia, CESID, 1985/1990 |
| Horario de Tutorías | Se anunciarán en clase |