



UNIVERSIDAD DE CASTILLA - LA MANCHA

GUÍA DOCENTE

1. DATOS GENERALES

Asignatura: ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Código: 54311
Tipología: OBLIGATORIA	Créditos ECTS: 9
Grado: D004 - DOBLE GRADO DERECHO-ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS - (CU)	Curso académico: 2019-20
Centro: 401 - FACULTAD DE CC. SOCIALES DE CUENCA	Grupo(s): 30
Curso: 2	Duración: AN
Lengua principal de impartición: Español	Segunda lengua:
Uso docente de otras lenguas:	English Friendly: S
Página web: http://campusvirtual.uclm.es	Bilingüe: N

Profesor: RICARDO MARTINEZ CAÑAS - Grupo(s): 30				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Edificio Gil de Albornoz/3.08	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	ext. 4241	ricardo.martinez@uclm.es	Lunes: 10.30-12.30 y Martes: 10.30-14.30
Profesor: JOB RODRIGO ALARCON - Grupo(s): 30				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Facultad de CC. Sociales/ Despacho 3.5	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	969179100, Ext:4274)	job.rodriago@uclm.es	Martes: 9:00 a 10:00 y 12:00 a 14:00 Miércoles: 9:00 a 10:00 y 12:00 a 14:00.

2. REQUISITOS PREVIOS

No se han establecido requisitos previos para esta asignatura. Aunque es muy recomendable haber superado la asignatura de Fundamentos de Administración de Empresas. Además, el alumno debe estar familiarizado con el uso de herramientas tecnológicas, la búsqueda de información y la utilización plataforma de aprendizaje Moodle (Campus Virtual).

3. JUSTIFICACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS, RELACIÓN CON OTRAS ASIGNATURAS Y CON LA PROFESIÓN

Esta asignatura forma parte del módulo 5 de Organización de Empresas, dentro de la materia "Recursos Humanos". La asignatura anual introduce al alumno durante el primer cuatrimestre en el ámbito organizativo de la empresa con la intención de analizar estructuras organizativas, diseños, teorías y sistemas de organizar procesos. En el segundo semestre, analiza la dirección de recursos humanos, buscando ofrecer una visión amplia de los principales conceptos y técnicas esenciales para dirigir al personal de una empresa de forma que contribuya al logro de los objetivos organizativos.

La justificación básica de los conocimientos impartidos en esta asignatura parte de analizar a las empresas desde una dimensión económica, como un sistema de asignación de recursos en el mercado, y organizativa, como un sistema de elementos interrelacionados con un objetivo finalista. La dirección de cualquier empresa exige hacer compatibles ambas dimensiones, tomando decisiones basadas en un cálculo económico adecuado, pero sin olvidar el funcionamiento integrado de la organización, prestando especial atención a sus elementos humanos. Una vez abordados los aspectos económicos en otras materias del curso anterior, la asignatura 'Organización de Empresas y Dirección de Recursos Humanos' persigue desarrollar las competencias necesarias para aproximarse a la empresa desde una perspectiva organizativa y así optimizar su diseño interno, atendiendo tanto a variables estructurales (diferenciación e integración) como a procesos conductuales (individuales y colectivos). Por lo que esta asignatura junto con la de Fundamentos de Administración de Empresas nos marca los pilares para entender otras asignaturas del Plan de Estudios como Dirección Estratégica, Estrategias de Desarrollo o Dirección de Operaciones.

4. COMPETENCIAS DE LA TITULACIÓN QUE LA ASIGNATURA CONTRIBUYE A ALCANZAR

Competencias propias de la asignatura

Código	Descripción
E02	Administrar el espíritu emprendedor, la capacidad de adaptación a los cambios y la creatividad en cualquier área funcional de la empresa u organización.
E03	Aprender a utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.
E04	Capacidad para buscar, identificar y utilizar fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
E10	Aptitud para la negociación, conciliación, mediación y resolución de conflictos desde una perspectiva jurídica.
G01	Conocimiento de una segunda lengua extranjera, preferentemente el inglés, en el Nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
G02	Conocimientos a nivel de usuario de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
G03	Una correcta comunicación oral y escrita.
G05	Compromiso con la cultura de la paz, los valores democráticos, los derechos humanos y los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal para las personas con discapacidad, así como las cuestiones de género.

5. OBJETIVOS O RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS

Resultados de aprendizaje propios de la asignatura

Descripción

Conocer las teorías y modelos de organización de las empresas desde perspectivas estructurales y conductuales para asegurar su funcionamiento eficaz y eficiente, prestando especial atención a los aspectos humanos en las organizaciones.

Entender la diversidad en términos de personas y culturas.

Escuchar, negociar, persuadir y defender argumentos oralmente o por escrito.

Ejercer el liderazgo y la autocrítica.

Asumir una responsabilidad social y ética en la toma de decisiones.

6. TEMARIO

Tema 1: Escuelas de Organización

Tema 2: Diseño Organizativo

Tema 3: Contexto de Diseño Organizativo

Tema 4: Estructuras Organizativas

Tema 5: Tipologías Organizativas

Tema 6: Comportamiento Organizativo

Tema 7: Introducción a la Dirección de Recursos Humanos

Tema 8: Planificación, Análisis y Diseño de Recursos Humanos

Tema 9: Reclutamiento, Selección, Socialización

Tema 10: Formación y Desarrollo de Carreras Profesionales

Tema 11: Motivación, Liderazgo y comportamiento individual

Tema 12: Evaluación del Rendimiento y Política Salarial

7. ACTIVIDADES O BLOQUES DE ACTIVIDAD Y METODOLOGÍA

Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas	ECTS	Horas	Ev	Ob	Rec	Descripción
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL]	Método expositivo/Lección magistral	E02 E03 E04 E10 G02	2	50	N	-	-	Clases
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL]	Resolución de ejercicios y problemas	E03 E10 G01 G05	1	25	N	-	-	Resolución ejercicios, casos, prácticas
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA]	Autoaprendizaje	E10 G01 G02 G03	4.8	120	N	-	-	Esta actividad consiste en la preparación de clases, trabajos y prácticas por parte del alumno
Resolución de problemas o casos [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación	E03 E04 E10 G01 G02	0.52	13	S	N	N	Esta actividad consiste en la resolución de casos, ejercicios, prácticas, seminarios, conferencias, lecturas, videos o comentarios críticos.
Prueba final [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación	E03 E04 E10 G01 G02	0.08	2	S	S	S	Examen donde el alumno debe demostrar sus conocimientos teórico-prácticos del contenido de la asignatura.
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA]	Aprendizaje cooperativo/colaborativo	E02 E10 G05	0.6	15	N	-	-	El alumno realizará trabajos en grupo
Total:			9	225				
Créditos totales de trabajo presencial: 3.6			Horas totales de trabajo presencial: 90					
Créditos totales de trabajo autónomo: 5.4			Horas totales de trabajo autónomo: 135					

Ev: Actividad formativa evaluable

Ob: Actividad formativa de superación obligatoria

Rec: Actividad formativa recuperable

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIONES

Sistema de evaluación	Valoraciones		Descripción
	Estudiante presencial	Estud. semipres.	
Prueba final	70.00%	0.00%	Examen donde el alumno debe demostrar sus conocimientos teórico-prácticos del contenido de la asignatura.
Elaboración de trabajos teóricos	30.00%	0.00%	Realización de Trabajos en grupo, individuales, resolución de prácticas, lecturas de casos.
Total:	100.00%	0.00%	

Criterios de evaluación de la convocatoria ordinaria:

El alumno deberá superar la prueba final u obtener un mínimo a determinar por el profesor.

Particularidades de la convocatoria extraordinaria:

El alumno deberá superar la prueba final u obtener un mínimo a determinar por el profesor.

Particularidades de la convocatoria especial de finalización:

El alumno deberá superar la prueba final u obtener un mínimo a determinar por el profesor.

9. SECUENCIA DE TRABAJO, CALENDARIO, HITOS IMPORTANTES E INVERSIÓN TEMPORAL

No asignables a temas

Horas	Suma horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	2
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	1
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	72
Resolución de problemas o casos [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	1

Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	15
Comentarios generales sobre la planificación: La planificación es orientativa y algunas de las clases, prácticas y actividades pueden sufrir cambios temporales. Todos los alumnos serán informados de cualquier cambio convenientemente a través de un mensaje por la plataforma Moodle	
Tema 1 (de 12): Escuelas de Organización	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	2
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	4
Periodo temporal: 2 semanas	
Tema 2 (de 12): Diseño Organizativo	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	2
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	4
Periodo temporal: 2 semanas	
Tema 3 (de 12): Contexto de Diseño Organizativo	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	2
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	4
Periodo temporal: 2 semanas	
Tema 4 (de 12): Estructuras Organizativas	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	2
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	4
Periodo temporal: 2 semanas	
Tema 5 (de 12): Tipologías Organizativas	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	2
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	4
Resolución de problemas o casos [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	3
Periodo temporal: 3 semanas	
Tema 6 (de 12): Comportamiento Organizativo	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	2
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	4
Resolución de problemas o casos [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	3
Periodo temporal: 3 semanas	
Tema 7 (de 12): Introducción a la Dirección de Recursos Humanos	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	2
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	4
Periodo temporal: 2 semanas	
Tema 8 (de 12): Planificación, Análisis y Diseño de Recursos Humanos	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	2
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	4
Periodo temporal: 2 semanas	
Tema 9 (de 12): Reclutamiento, Selección, Socialización	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	2
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	4
Periodo temporal: 2 semanas	
Tema 10 (de 12): Formación y Desarrollo de Carreras Profesionales	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	2
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	4
Periodo temporal: 2 semanas	
Tema 11 (de 12): Motivación, Liderazgo y comportamiento individual	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	2
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	4

Resolución de problemas o casos [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	3
Periodo temporal: 3 semanas	
Tema 12 (de 12): Evaluación del Rendimiento y Política Salarial	
Actividades formativas	Horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	4
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	2
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	4
Resolución de problemas o casos [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	3
Periodo temporal: 3 semanas	
Actividad global	
Actividades formativas	Suma horas
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL][Método expositivo/Lección magistral]	50
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL][Resolución de ejercicios y problemas]	25
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA][Autoaprendizaje]	120
Resolución de problemas o casos [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	13
Prueba final [PRESENCIAL][Pruebas de evaluación]	2
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA][Aprendizaje cooperativo/colaborativo]	15
Total horas: 225	

10. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS						
Autor/es	Título/Enlace Web	Editorial	Población	ISBN	Año	Descripción
Claver-Cortés, E.	Los recursos humanos en la empresa : un enfoque directivo	Civitas		978-84-470-0774-5	2001	
García-Tenorio, J.	Organización y dirección de empresas	Thomson Paraninfo		84-9732-456-0	2006	
Guarnizo, J.V.	Dirección estratégica de recursos humanos	[S. n.]		978-84-691-1760-6	2008	
Guarnizo, J.V.	Ejercicios de Administración y Dirección de Empresas	Tébar Flóres			1997	
Guarnizo, J.V. y Jiménez, J.J.	Fundamentos de Administración y Dirección de Empresas,	Tébar Flóres			1995	
Gómez-Mejía, Luis R.	Dirección y gestión de recursos humanos	Prentice Hall		978-84-205-4356-7	2006	
Hernández-Ortiz, M.J.	Casos prácticos de administración y organización de empresas	Pirámide		978-84-368-1508-5	2008	
Hernández-Perlines (Coordinador)	Dirección de recursos humanos	s.n.		84-920589-5-1	1999	
José Ignacio Galán Zazo	Diseño Organizativo	Thomson		84-9732-516-8	2006	
Lorenzo Hernández, Lidia	Administración y dirección de recursos humanos. II : casos p	K&L		978-84-15001-31-7	2010	
Wagner, J.A. y Hollenbeck, J.A.	Comportamiento Organizativo	Thomson		84-9732-245-2	2004	
Bueno Campos, Eduardo	Organización de empresas : estructura, procesos y modelos	Pirámide		978-84-368-2094-2	2007	