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:	D003 - DOBLE GRADO DERECHO-ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS - (TO)	**Curso académico:**	2020-21
Centro:	6 - FAC. CC. JURIDICAS Y SOCIALES DE TOLEDO	**Grupo(s):**	40 41 42 49 43 45
Curso:	3	**Duración:**	AN
Lengua principal de impartición:	Español	**Segunda lengua:**	Español
Uso docente de otras lenguas:		**English Friendly:**	N
Página web:	http://campusvirtual.uclm.es	**Bilingüe:**	N

Profesor: **MARIA ISABEL GONZALEZ RAMOS** - Grupo(s): **40 42 49 43 45**

Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
San Pedro Mártir/ 3.3.1.	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	926051727	mariaisabel.gonzalez@uclm.es	Primer cuatrimestre: Lunes de 12 a 14 h., Jueves de 11 a 12 h. y de 13 a 14 h. y Viernes de 9 a 11 h. Segundo cuatrimestre: Miércoles de 12 a 15 h. y Jueves de 10 a 11 h. y de 13 a 15 h.

Profesor: **FATIMA GUADAMILLAS GOMEZ** - Grupo(s): **42 43**

Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Facultad de CC Jurídicas y Sociales, despacho Organización de Empresas	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	926051508	fatima.guadamillas@uclm.es	

Profesor: **BEATRIZ ORTIZ GARCIA NAVAS** - Grupo(s): **40 49 45**

Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
3.3.3.	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	5162	beatriz.ortiz@uclm.es	Primer cuatrimestre: Lunes de 11:00 a 13:00 h. y de 15:00 a 17:00 h. Miércoles de 11:00 a 14:00 h . Segundo cuatrimestre: Miércoles de 10:00 a 12:00 h. y de 14:30 a 15:30 h.; Viernes de 10:00 a 11:00 h. y de 12 a 14 h. Para una mejor gestión del tiempo se ruega solicitar tutoría por correo electrónico.

Profesor: **AMARILDO ZANE ---** - Grupo(s): **41**

Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
San Pedro Mártir/ 3.3.1.	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		Amarildo.Zane@uclm.es	

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 informaión y la utilización de la plataforma de aprendizaje Moodle (Campus Virtual).

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

Esta asignatura anual introduce al alumno durante el primer semestre 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 tanto desde una dimensión económica (como un sistema de asignación de recursos en el mercado) como 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 material 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 tanto, 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
CE02	Desarrollar y potenciar el espíritu emprendedor, la capacidad de adaptación a los cambios y la creatividad en cualquier área funcional de la empresa u organización.
CE03	Desarrollar y potenciar la capacidad para establecer la planificación y la organización de cualquier tarea en la empresa con el objetivo final de ayudar en la toma de decisiones empresariales.

CE04	Incorporar la capacidad de integración en cualquier área funcional de una empresa u organización, para desempeñar y ser capaz de liderar cualquier labor en ella encomendada.
CE10	Comprender el comportamiento de las personas en el ámbito de las organizaciones para gestionar individuos y grupos de trabajo desde unas perspectivas de recursos humanos.
CG01	Poseer habilidades para el aprendizaje continuado, autodirigido y autónomo, lo que les permitirá desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
CG02	Capacidad para comprender la responsabilidad ética y la deontología profesional de la actividad de la profesión de economista. Conocer y aplicar la legislación y reconocimiento de los derechos humanos, así como las cuestiones de género.
CG03	Desarrollar la comunicación oral y escrita para elaborar informes, proyectos de investigación y proyectos empresariales, y ser capaz de defenderlos ante cualquier comisión o colectivo (especializado o no) en más de un idioma, recogiendo evidencias pertinentes e interpretándolas de forma adecuada.
CG05	Capacidad para trabajar en equipo, liderar, dirigir, planificar y supervisar equipos multidisciplinares y multiculturales, en el entorno nacional e internacional de la empresa y sus respectivos departamentos, de forma que se consigan sinergias beneficiosas para la entidad.

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.

Ejercer el liderazgo y la autocrítica.

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

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 DEL DISEÑO ORGANIZATIVO
Tema 4: ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS
Tema 5: TIPOLOGÍAS ORGANIZATIVAS
Tema 6: COMPORTAMIENTO ORGANIZATIVO
Tema 7: INTROUCCIÓN A LA DIRECCIÓN DE RRHH
Tema 8: PLANIFICACIÓN, ANÁLISIS Y DISEÑO DE RRHH
Tema 9: RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y 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 (para títulos anteriores a RD 822/2021)	ECTS	Horas	Ev	Ob	Descripción
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL]	Método expositivo/Lección magistral	CE02 CE03 CE04 CE10 CG02	2	50	N	-	CLASES
Enseñanza presencial (Prácticas) [PRESENCIAL]	Resolución de ejercicios y problemas	CE10 CG01 CG03 CG05	1	25	N	-	RESOLUCIÓN EJERCICIOS, CASOS PRÁCTICOS.
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA]	Autoaprendizaje	CE10 CG01 CG02 CG03	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	CE03 CE04 CE10 CG01 CG02	0.52	13	S	N	ESTA ACTIVIDAD CONSISTE EN LA RESOLUCIÓN DE EJERCICIOS, PRÁCTICAS, CUESTIONARIOS ONLINE, SEMINARIOS, CONFERENCIAS, LECTURAS, VIDEOS O COMENTARIOS CRÍTICOS.
Prueba final [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación	CE03 CE04 CE10 CG01 CG02	0.08	2	S	S	EXAMEN FINAL DONDE EL ALUMNO DEBE DEMOSTRAR SUS CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS DEL CONTENIDO DE LA ASIGNATURA.
Elaboración de informes o trabajos [AUTÓNOMA]	Aprendizaje cooperativo/colaborativo	CE02 CE10 CG05	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 (Será imprescindible su superación tanto en evaluación continua como no continua)

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIONES

Sistema de evaluación	Evaluacion continua	Evaluación no continua*	Descripción
Prueba final	70.00%	100.00%	EXAMEN DONDE EL ALUMNO DEBE DEMOSTRAS SUS CONOCIMIENTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS DE LA ASIGNATURA.
Resolución de problemas o casos	30.00%	0.00%	REALIZACIÓN DE TRABAJOS EN GRUPO, INDIVIDUALES, RESOLUCIÓN DE PRÁCTICAS, CUESTIONARIOS ONLINE, LECTURAS DE CASOS.
Total:	**100.00%**	**100.00%**	

** En **Evaluación no continua** se deben definir los porcentajes de evaluación según lo dispuesto en el art. 4 del Reglamento de Evaluación del Estudiante de la UCLM, que establece que debe facilitarse a los estudiantes que no puedan asistir regularmente a las actividades formativas presenciales la superación de la asignatura, teniendo derecho (art. 12.2) a ser calificado globalmente, en 2 convocatorias anuales por asignatura, una ordinaria y otra extraordinaria (evaluándose el 100% de las competencias).*

Criterios de evaluación de la convocatoria ordinaria:

Evaluación continua:

La prueba final incluye dos partes, ambas de la misma ponderación. La primera parte de la prueba final podrá realizarse en el período de exámenes de la convocatoria ordinaria del primer cuatrimestre. Los alumnos que no superen esta primera parte o no la realicen, tendrán que efectuar una prueba final que engloba ambas partes en la convocatoria ordinaria del segundo cuatrimestre.

Evaluación no continua:

El 100% de la nota será un examen final de todos los contenidos de la asignatura.

Particularidades de la convocatoria extraordinaria:

Igual que para la convocatoria ordinaria.

Particularidades de la convocatoria especial de finalización:

El 100% de la nota será un examen final.

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 SUFIR CAMBIOS TEMPORALES. TODOS LOS ALUMNOS SERÁN INFORMADOS DE CUALQUIER CAMBIO CONVENIENTEMENTE A TRAVÉS DE UNA 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 DEL 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): INTROUCCIÓN A LA DIRECCIÓN DE RRHH	
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 RRHH	
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 Y 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	

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
BUENO CAMPOS, E.	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS: ESTRUCTURA, PROCESOS Y MODELOS	PIRÁMIDE		978-84-368-2094-2	2007	
CLAVER-CORTES, E.	LOS RECURSOS HUMANOS EN LA EMPRESA: UN ENFOQUE DIRECTIVO	CIVITAS		978-84-470-0774-5	2001	
GALÁN ZAZO, J.I.	DISEÑO ORGANIZATIVO	THOMSON PARANINFO		84-9732-516-8	2008	
GARCÍA-TENORIO	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	THOMSON PARANINFO		84-9732-456-0	2006	
GUARNIZO, J.V.	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS			978-84F-691-1760-6	2008	
GUARNIZO, J.V.	EJERCICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	TÉBAR FLORES			1997	
GUARNIZO, J.V.	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN	TÉBAR FLORES			1995	

GÓMEZ-MEJÍA	DE EMPRESAS. DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	PRENTICE HALL	978-84-205-4356-7	2006
HERNÁNDEZ PERLINES (COORD.)	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS		84-920589-5-1	2012
HERNÁNDEZ-ORTIZ	CASOS PRÁCTICOS DE ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS	PIRÁMIDE	978-84-368-1508-5	2008
LORENZO HERNÁNDEZ, L.	ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS II: CASOS PRÁCTICOS	K&L	978-84-15001-31-7	2010
WAGNER, J.A. Y HOLLENBECK, J.A.	COMPORTAMIENTO ORGANIZATIVO	THOMSON PARANINFO	84-9732-245-2	2004