



# UNIVERSIDAD DE CASTILLA - LA MANCHA

## GUÍA DOCENTE

### 1. DATOS GENERALES

<b>Asignatura:</b> ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	<b>Código:</b> 54311
<b>Tipología:</b> OBLIGATORIA	<b>Créditos ECTS:</b> 9
<b>Grado:</b> D009 - DOBLE GRADO DERECHO-ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS - (CU-18)	<b>Curso académico:</b> 2021-22
<b>Centro:</b> 401 - FACULTAD DE CC. SOCIALES DE CUENCA	<b>Grupo(s):</b> 30
<b>Curso:</b> 3	<b>Duración:</b> AN
<b>Lengua principal de impartición:</b> Español	<b>Segunda lengua:</b>
<b>Uso docente de otras lenguas:</b>	<b>English Friendly:</b> S
<b>Página web:</b> <a href="http://campusvirtual.uclm.es">http://campusvirtual.uclm.es</a>	<b>Bilingüe:</b> N

Profesor: <b>JORGE LINUESA LANGREO</b> - Grupo(s): <b>30</b>				
Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Facultad de CC. Sociales/ Despacho 3.5	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	969179100 (Ext. 4239)	jorge.linuesa@uclm.es	Miércoles 9-12 Jueves 9-12
Profesor: <b>RICARDO MARTINEZ CAÑAS</b> - Grupo(s): <b>30</b>				
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 9-11 y 13-14 Martes 11-14

### 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	Establecer la planificación y la organización de cualquier tarea en la empresa con el objetivo final de ayudar en la toma de decisiones empresariales.
E04	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.
E10	Comprender el comportamiento de las personas en el ámbito de las organizaciones para gestionar individuos y grupos de trabajo desde una perspectiva de recursos humanos.
G01	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.
G02	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.
G03	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.
G05	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

Entender la diversidad en términos de personas y culturas.

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

Ejercer el liderazgo y la autocrítica.

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.

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

## 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	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	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	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
<b>Total:</b>			<b>9</b>	<b>225</b>			
<b>Créditos totales de trabajo presencial: 3.6</b>							<b>Horas totales de trabajo presencial: 90</b>
<b>Créditos totales de trabajo autónomo: 5.4</b>							<b>Horas totales de trabajo autónomo: 135</b>

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	Evaluación continua	Evaluación no continua*	Descripción
Prueba final	70.00%	100.00%	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.
<b>Total:</b>	<b>100.00%</b>	<b>100.00%</b>	

\* En **Evaluación no continua** se deben definir los porcentajes de evaluación según lo dispuesto en el art. 6 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. 13.2) 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 asignatura sigue un sistema de evaluación basado en la valoración de diversas actividades formativas y un examen. Se requiere que el alumno obtenga un 4 (sobre 10) en la prueba final de evaluación para hacer media con la calificación obtenida en el resto de actividades formativas propuestas. Aquellos alumnos que, aun habiendo realizado actividades evaluables, deseen ser evaluados con los criterios de evaluación no continua deben comunicarlo al profesor antes del final del período de clases.

Respecto a la evaluación en caso de enfermedad u otras circunstancias especiales (normas atenuantes), véase el artículo 7 del Reglamento de

Evaluación del Estudiante de la Universidad de Castilla-La Mancha.

#### Evaluación no continua:

La evaluación se realizará con una prueba final que incluirá las pruebas específicas que se consideren necesarias para evaluar todas las competencias de la asignatura.

Respecto a la evaluación en caso de enfermedad u otras circunstancias especiales (normas atenuantes), véase el artículo 7 del Reglamento de Evaluación del Estudiante de la Universidad de Castilla-La Mancha.

#### Particularidades de la convocatoria extraordinaria:

Serán los mismos criterios de evaluación de la convocatoria ordinaria

#### Particularidades de la convocatoria especial de finalización:

La evaluación se realizará sobre una única prueba escrita siendo necesario para superar la asignatura una puntuación mínima de 5 sobre 10.

9. SECUENCIA DE TRABAJO, CALENDARIO, HITOS IMPORTANTES E INVERSIÓN TEMPORAL	
<b>No asignables a temas</b>	
<b>Horas</b>	<b>Suma horas</b>
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
<b>Comentarios generales sobre la planificación:</b> 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	
<b>Tema 1 (de 12): Escuelas de Organización</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
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
<b>Periodo temporal:</b> 2 semanas	
<b>Tema 2 (de 12): Diseño Organizativo</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
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
<b>Periodo temporal:</b> 2 semanas	
<b>Tema 3 (de 12): Contexto de Diseño Organizativo</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
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
<b>Periodo temporal:</b> 2 semanas	
<b>Tema 4 (de 12): Estructuras Organizativas</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
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
<b>Periodo temporal:</b> 2 semanas	
<b>Tema 5 (de 12): Tipologías Organizativas</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
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
<b>Periodo temporal:</b> 3 semanas	
<b>Tema 6 (de 12): Comportamiento Organizativo</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
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
<b>Periodo temporal:</b> 3 semanas	
<b>Tema 7 (de 12): Introducción a la Dirección de Recursos Humanos</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
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
<b>Periodo temporal:</b> 2 semanas	
<b>Tema 8 (de 12): Planificación, Análisis y Diseño de Recursos Humanos</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
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
<b>Periodo temporal:</b> 2 semanas	
<b>Tema 9 (de 12): Reclutamiento, Selección, Socialización</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
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
<b>Periodo temporal:</b> 2 semanas	
<b>Tema 10 (de 12): Formación y Desarrollo de Carreras Profesionales</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
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
<b>Periodo temporal:</b> 2 semanas	
<b>Tema 11 (de 12): Motivación, Liderazgo y comportamiento individual</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
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
<b>Periodo temporal:</b> 3 semanas	
<b>Tema 12 (de 12): Evaluación del Rendimiento y Política Salarial</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Horas</b>
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
<b>Periodo temporal:</b> 3 semanas	
<b>Actividad global</b>	
<b>Actividades formativas</b>	<b>Suma horas</b>
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
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
<b>Total horas: 225</b>	

10. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS						
Autor/es	Título/Enlace Web	Editorial	Población	ISBN	Año	Descripción
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	
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	