



Universidad
de Alcalá

GUÍA DOCENTE

ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

**Grado en Administración y Dirección
de Empresa (Guadalajara)
Universidad de Alcalá**

Curso Académico 2019/2020

Segundo Curso – Primer Cuatrimestre

GUÍA DOCENTE

Nombre de la asignatura:	Organización y Recursos Humanos
Código:	410010
Titulación en la que se imparte:	Grado en Administración y Dirección de Empresa
Departamento y Área de Conocimiento:	Departamento: Economía y Dirección de Empresas Área: Organización de Empresas
Carácter:	Obligatoria
Créditos ECTS:	6
Curso y cuatrimestre:	Segundo curso – Primer cuatrimestre
Profesorado:	Alba Yela (alba.yela@uah.es)
Horario de Tutoría:	A convenir con los profesores por e-mail
Idioma en el que se imparte:	Español

1. PRESENTACIÓN

La asignatura de Organización de Organización y Recursos humanos es una asignatura obligatoria a impartir en el segundo año del grado, en el contexto del primer cuatrimestre.

La asignatura pretende transferir conocimientos básicos relacionados con la organización de empresas, a fin de que los alumnos comprendan y entiendan el papel que juega la organización empresarial en la configuración y división del trabajo, así como el desempeño crucial que tiene en el desarrollo de la estrategia. Por conocimientos básicos se entiende aquellos relacionados con:

- Misiones y objetivos de la organización en la empresas
- Objetivos de la gestión de personas
- El pensamiento organizativo
- La estructura de la división del trabajo
- Los modelos de organización simples
- Los modelos de organización complejos
- Los modelos de organización virtuales

De igual forma pretende trasferir a los alumnos conocimiento básicos relacionado con la gestión de las personas en las empresas y hacerles comprender que el elemento diferencial y de la calidad son las personas. Que al objeto de obtener lo mejor de ellas en el desempeño de su actividad las mismas deben ser gestionadas con equidad y justicia, así como con reconocimiento. Es necesario desarrollar en las

personas un sentido de motivación y compromiso para un correcto desempeño de sus actividades en la empresa. Por conocimientos básicos a transferir se entienden aquellos relacionados con:

- La gestión de personas en la sociedad del conocimiento
- Los grupos humanos en la empresa
- Liderazgo y estilos de dirección
- Gestión de expectativas y motivación en el trabajo
- La comunicación y la negociación
- La inteligencia emocional

Esta guía es una herramienta que permitirá al alumno entender cómo se van a desarrollar las clases, lo que se tiene que hacer para superar la materia, cómo se evaluará el trabajo, dónde podrá encontrar los materiales... En resumen, es un establecimiento de acuerdo a todo lo que ocurrirá dentro y fuera del aula.

2. COMPETENCIAS

- **Competencias genéricas**

- Desarrollar la capacidad de lectura comprensiva, análisis y síntesis
- Desarrollar habilidades para la búsqueda de información, selección de documentación en bases de datos y buscadores académicos
- Fomentar y potenciar la capacidad para el trabajo autónomo, el trabajo en equipo
- Estimular y mejorar la comunicación oral y escrita.
- Mejorar la capacidad analítica y crítica.

- **Competencias específicas**

- Comprender y explicar los diferentes conceptos básicos
- Capacidad básica para distinguir en la realidad las diferentes formas organizativa.
- Capacidad básica para entender y poder solucionar problemas sencillos de gestión de personas.
- Adquirir los conocimientos mínimos para el estudio futuro de las materias fundamentales de la titulación.
- Adquirir los conocimientos mínimos para hacer propuestas organizativas sencillas.
- Adquirir los conocimientos mínimos para poder hacer propuestas básicas sobre gestión de personas.

3. CONTENIDOS

Parte I: Organización de empresas

Tema 1. La función organización en las empresas.

- Misión y funciones de la organización
- La representación de la empresa a través del organigrama
- Modelos de organización básicos: Modelo burocrático versus modelo orgánico
- Estrategia de la empresa y organización empresarial

Tema 2. Cambios que afectan a la organización de empresas y personas

- Tres clases de sociedades
- La organización taylorista frente a la organización Internet
- La organización 2.0

Tema 3. La estructura de las organizaciones

- Concepto y elementos que forman la estructura
- Mecanismos de coordinación
- Diseño organizativo
- Factores de contingencia
- Las diferentes estructuras posibles

Tema 4. Nuevas formas de organización: Organizaciones virtuales

- Concepto y origen de las organizaciones virtuales
- El papel de las TIC en la organización
- Diferentes modelos de organización virtual

Parte II Recursos Humanos

Tema 5. La gestión de personas en la sociedad del conocimiento

- Los recursos humanos en la organización. Antecedentes y presente
- El departamento de recursos humanos en la empresa
- Retos en la dirección de personas
- La inteligencia emocional

Tema 6. Los grupos humanos en la empresa

- Los grupos formales y los informales
- Grupo humanos versus equipo humano
- Requisitos para configurar y animar equipos

Tema 7. Liderazgo y estilos de dirección

- Concepto de liderazgo
- Diferencia entre jefes y líderes
- Diferentes tipos de liderazgo

- Atributos comunes en los líderes
- Estilos de dirección

Tema 8. Gestión de expectativas y motivación en el trabajo

- Las Teorías de la motivación
- La motivación: origen y clases
- Instrumentos de motivación
- El clima laboral. Jefes tóxicos y empleados tóxicos

Tema 9. La comunicación y la negociación

- El proceso de comunicación
- Estilo de comunicación
- Formas de comunicación
- Problemas en la comunicación
- La negociación como proceso
- Estrategias de negociación

Bloques de contenido (se pueden especificar los temas si se considera necesario)	Total de clases, créditos u horas
Parte I	• 21 horas
Parte II	• 24 horas

Cronograma (Optativo)

4. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.-ACTIVIDADES FORMATIVAS

4.1. Distribución de créditos (especificar en horas)

Número de horas lectivas: 47	<ul style="list-style-type: none"> • Clases teóricas: 30 • Clases prácticas: 15 (casos, ejercicios, trabajo en equipo, debate público, conferencias directivos) Examen final: 2
Número de horas del trabajo propio del estudiante: 103	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo autónomo del alumno: 100 (localización información, lectura, preparación) • Tutorías ECTS: 3
Total horas 150	

4.2. Estrategias metodológicas, materiales y recursos didácticos

Clases presenciales

- **Clases teóricas:** estas clases se impartirán en grupos grandes de alumnos. Durante las mismas el profesor desarrollará los conceptos más importantes para la comprensión del tema.
- **Resolución de casos prácticos:** se harán en grupos reducidos. Durante las sesiones se propondrán temas y a los alumnos deberán debatirlos y encontrar soluciones. Algunos de los casos prácticos se basará en la exposición de secuencias cinematográficas tomándolas como ejemplo para los debates.
- **Presentación de Informes y trabajos:** el alumno tendrá que presentar a sus compañeros y al profesor informes y proyectos que haya realizado en casa. Para la presentación será necesario que utilice herramientas como el Power Point y otros recursos que faciliten la misma.
- **Conferencias de directivos:** durante el curso los profesores de la asignatura invitarán a diversos directivos de empresas relevantes que expondrán su punto de vista sobre diversos temas relacionados con el temario.
- **Debates sobre un tema propuesto:** el profesor entregará la documentación necesaria para la preparación del debate y fijará una fecha para el mismo. El profesor será el moderador del debate.
- **Pruebas parciales:** durante el curso el profesor propondrá diversas pruebas parciales para revisar la adquisición de conocimientos y la aplicación de los mismos.

Trabajo autónomo

- Lecturas

	<ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda de información • Realización de actividades: ejercicios, casos, informes, trabajos. Participación en foros/blog.....
Tutorías	Las tutorías podrán ser en grupo o individuales y durante las mismas el profesor evaluará la adquisición de las competencias, el alumno tendrá que informar de la evolución de los informes y trabajos, y se evaluará el trabajo que está siendo realizando
Examen	Examen final teórico – práctico: al final del curso habrá un examen en el alumno tendrá que interrelacionar todos los conocimientos que ha aprendido, de esta manera se asegura que el conocimiento es transversal y que el alumno es capaz de relacionar los conceptos y aplicarlos

5. EVALUACIÓN: Procedimientos, criterios de evaluación y de calificación

Criterios de evaluación

Sobre el contenido y estudio:

- Comprende los conceptos básicos y los sabe aplicar
- Relacionar los diferentes conocimientos
- Resuelve adecuadamente los casos y ejercicios
- Sintetiza las ideas y plantea un razonamiento coherente en los informes y trabajos
- Sabe trabajar en equipo animando y motivando a los miembros del mismo
- Sabe realizar trabajo de síntesis
- Presenta con coherencia sus ideas y trabajos
- Capacidad de argumentar de manera ordenada y estructurada
- Realiza aportaciones originales
- Búsqueda de nuevos temas a planteados

Sobre las búsquedas, presentaciones e investigaciones:

- Estructura final del proyecto
- Originalidad, aportes del proyecto
- Rigor en la presentación
- Integración teórico-práctica
- Coherencia del mismo
- Capacidad de síntesis

- Presentación
- Actas de trabajo

Criterios de calificación

El proceso de evaluación normal estará inspirado en la evaluación continua del estudiante.

Aquellos alumnos que decidan abandonar el sistema de evaluación continua deberán comunicarlo al decano o director de centro en las **dos primeras semanas** de impartición de la asignatura, explicando las razones que le impiden seguir el sistema de evaluación continua.

Si el estudiante no participa en el proceso de enseñanza-aprendizaje según lo establecido en esta guía docente (asistencia, realización y entrega de actividades de aprendizaje y evaluación), **se considerará no presentado en la convocatoria ordinaria.**

El estudiante deberá elegir al inicio del curso el tipo de evaluación por el que ha optado, eligiendo entre:

- Un procedimiento de evaluación continuada. Senda del 60%-40%
- Realización únicamente de un examen final teórico práctico. Senda del 100% la nota del examen

En caso de no comunicar la elección **se entenderá que el estudiante ha optado por la realización de la evaluación continua.** No podrá cambiarse de modalidad a lo largo del curso, si bien tal como se indica en el primer párrafo tiene un plazo para hacerlo

Evaluación continua

El rendimiento de los alumnos será evaluado por su trabajo, conocimientos y destrezas adquiridas y la mejora de su proceso de aprendizaje. Los métodos a emplear serán:

Criterio a evaluar	Ponderación	Máxima puntuación posible sin ponderar	Máxima puntuación posible una vez ponderado
Examen final	40%	10	4
Trabajos en equipo	50%	10	5
Participación e iniciativas alumno	10%	10	1

Los alumnos formarán equipos en el primer día de clase y comunicarán vía e-mail la composición de los mismos al profesor. **Esta comunicación** significa la **aceptación** por parte del alumno del sistema de evaluación continuada

Los diferentes temas de los trabajos en equipo sobre los que los alumnos pueden preparar trabajo en equipo (no más de 5 miembros) se les indicará a los alumnos en el primer día de clase, en el documento "Programación Docente Organización y RRHH". Los denominados trabajos en equipos son de materia obligatoria para la evaluación continuada.

Así mismo el primer día de clase se les indicará a los alumnos que tipos de iniciativas libres pueden proponer. Las iniciativas son de índole individual. Las iniciativas libres están contenidas en el documento “Programación Docente Organización y RRHH”.

Si no se supera la asignatura en el examen ordinario se guarda la nota de actividades de la evaluación continua hasta la próxima convocatoria de exámenes (la extraordinaria de junio-julio)

IMPORTANTE:

1. El alumno acogido al sistema de evaluación continua tiene de plazo de hasta 2 semanas para “descolgarse” del sistema de evaluación continuada. Para ello deberá enviar un e-mail a decanato o director del centro indicando las razones y justificación.
2. Pasado el plazo de 2 semanas, los alumnos acogidos al sistema de evaluación continua no pueden descolgarse del mismo y por lo tanto seguirán esta senda hasta el final. (60% de la nota evaluación continuada, 40% examen final ordinario)
3. Los alumnos que no superen la senda de evaluación continuada (60%-40%) no pueden acogerse a un examen en el que el mismo puntúa el 100%
4. Para la aprobación de la asignatura el estudiante deberá superar satisfactoriamente el conjunto de pruebas, entendiendo que todas ellas en conjunto evalúan la adquisición de todas las competencias desarrolladas.

Evaluación no continua

Los alumnos que eligen la EVALUACIÓN NO CONTINUA sus conocimientos serán solamente evaluados mediante el examen final (ordinario o extraordinario en junio-julio) cuya nota pondera al 100%

Contenido de la evaluación final

Constará de entre 4 y 6 preguntas teórico prácticas en los que habrán de demostrar que han adquirido las competencias genéricas y específicas de la asignatura.

Convocatoria Extraordinaria

- a) Alumnos que han elegido evaluación continuada y que habiendo superado la parte de tareas no han logrado la nota necesaria en el examen final complementario: deberán repetir dicho examen en la convocatoria extraordinaria y se guardará el resto de sus notas de evaluación continuada para sumarlas al mismo. Siguen en la senda del 60%-40%
- b) Alumnos en cualquier otra circunstancia diferente de la anterior: deberán realizar un examen final que constituirá el 100% de su nota

6. BIBLIOGRAFÍA

Autor	Título	Código
Eduardo Bueno Campos.	Organización de empresas. Estructura, procesos y modelos	
María de los Ángeles Gil Estallo	Dirigir y organizar en la sociedad de la información	
B.J. Hodge, W.P. Anthony y L. M. Gales.	Teoría de la organización. Un enfoque estratégico	
Idalberto Chiavenato..	Introducción a la Teoría General de la Administración	
Henry Mintzberg.	Mintzberg y la Dirección	
Idalberto Chiavenato,	Administración de recursos humanos	
Kreitner / Kinicki.	Comportamiento de las organizaciones. Irwin	
Stephen P Robbins	Comportamiento organizacional	
Juan Luis Urcola Tellería	Dirigir personas: fondo y formas	
Andrés Mínguez Vela	Gestión de personas en la nueva economía	