



Universidad  
de Alcalá

# GUÍA DOCENTE

## ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**Grado en Turismo**  
**Universidad de Alcalá**

---

**Curso Académico 2019/2020**

Segundo Curso – Primer Cuatrimestre

## GUÍA DOCENTE

Nombre de la asignatura:	<b>Organización y Gestión de Recursos Humanos</b>
Código:	<b>680010</b>
Titulación en la que se imparte:	<b>Grado en Turismo Doble Grado en Turismo y Administración de Empresas</b>
Departamento y Área de Conocimiento:	<b>Departamento: Economía y Dirección de Empresas Área: Organización de Empresas</b>
Carácter:	<b>Obligatoria</b>
Créditos ECTS:	<b>6</b>
Curso y cuatrimestre:	<b>Segundo curso – Primer cuatrimestre</b>
Profesorado:	<b>Alba Yela (alba.yela@uah.es)</b>
Horario de Tutoría:	<b>A convenir con los profesores por e-mail</b>
Idioma en el que se imparte:	<b>Español</b>

### 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"> <li>• Clases teóricas: 30</li> <li>• Clases prácticas: 15 (casos, ejercicios, trabajo en equipo, debate público, conferencias directivos)</li> <li>Examen final: 2</li> </ul>
Número de horas del trabajo propio del estudiante: 103	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo autónomo del alumno: 100 (localización información, lectura, preparación)</li> <li>• Tutorías ECTS: 3</li> </ul>
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"> <li>• Búsqueda de información</li> <li>• Realización de actividades: ejercicios, casos, informes, trabajos.</li> </ul> <p>Participación en foros/blog.....</p>
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	<b>Examen final teórico – práctico:</b> 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:

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

**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 o de un test y 2-4 preguntas teórica 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	