

## 1. DATOS BÁSICOS

<b>Asignatura</b>	Gestión de Personas
<b>Titulación</b>	Grado en Gestión Empresarial basada en el Análisis de Datos
<b>Escuela/ Facultad</b>	Ciencias Sociales y de la Comunicación
<b>Curso</b>	Tercero
<b>ECTS</b>	6
<b>Carácter</b>	Obligatoria
<b>Idioma/s</b>	Español
<b>Modalidad</b>	Presencial
<b>Semestre</b>	Primer semestre (5º)
<b>Curso académico</b>	2024-2025
<b>Docente coordinador</b>	Ginevra Musicco

## 2. PRESENTACIÓN

La asignatura Gestión de Personas, de carácter obligatorio, dentro de la planificación de las enseñanzas de las enseñanzas de BBAA de la Universidad Europea.

Se trata de una materia que pretende proporcionar al estudiante una visión integral del departamento o área de recursos humanos y su papel en las organizaciones contemporáneas. Un graduado en esta área, en las diferentes etapas de su vida profesional, será evaluado como profesional o deberá evaluar a profesionales en procesos de selección, desempeño etc. por lo cual la vinculación de la materia con la vida profesional es constante y muy estrecha.

Cómo gestionar el capital humano de una organización es crucial para el éxito de la misma. Por ello, esta asignatura profundiza en diversos aspectos de la tarea de dirigir y gestionar personas en las organizaciones. Se analiza la gestión de los recursos humanos como un área estratégica de la organización que busca maximizar el rendimiento de ésta y el bienestar de sus miembros. Concretamente, aborda todas las políticas o prácticas de recursos humanos que resultan esenciales en cualquier organización, desde la captación del capital humano, pasando por su desarrollo, evaluación de su desempeño, o retención del mismo, así como la desvinculación laboral.

## 3. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

### Competencias básicas y generales:

- **CB4-** Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

### Competencias transversales:

- **CT7-** Liderazgo: Ser capaz de orientar, motivar y guiar a otras personas, reconociendo sus capacidades y destrezas para gestionar eficazmente su desarrollo y los intereses comunes.

#### Competencias específicas:

- **CE06-** Habilidad para identificar y comprender el área de recursos humanos en la empresa y aplicar las distintas herramientas disponibles para la gestión de la misma, así como conocer las principales relaciones con otros departamentos.
- **CE24-** Capacidad para identificar las necesidades de información, dependiendo de los objetivos marcados
- **CE30-** Capacidad para trabajar y desenvolverse en equipos multidisciplinares y multiculturales, combinando información de diversas procedencias para un resultado óptimo

#### Resultados de aprendizaje:

- **RA1:** El alumno será capaz de comprender y aplicar los conceptos básicos sobre los que se sustentan la gestión de los recursos humano en las empresas.
- **RA2:** Conocerá las principales funciones de la dirección de persona tales como: la organización del trabajo, la planificación, el reclutamiento y selección, la política retributiva, la gestión del talento y aquellos aspectos relacionados con la gestión de la diversidad y los procesos de desvinculación.
- **RA3:** Aprenderá a elaborar un plan general de personal ligado a la visión estratégica de la organización.

En la tabla inferior se muestra la relación entre las competencias que se desarrollan en la asignatura y los resultados de aprendizaje que se persiguen:

Competencias	Resultados de aprendizaje
CB4, C E06, CE24 y CE30.	<b>RA1:</b> El alumno será capaz de comprender y aplicar los conceptos básicos sobre los que se sustentan la gestión de los recursos humano en las empresas.
CB4, CT7, CE06 Y CE24.	<b>RA2:</b> Conocerá las principales funciones de la dirección de persona tales como: la organización del trabajo, la planificación, el reclutamiento y selección, la política retributiva, la gestión del talento y aquellos aspectos relacionados con la gestión de la diversidad y los procesos de desvinculación.
CB4, CT7, CE24 Y CE30.	<b>RA3:</b> Aprenderá a elaborar un plan general de personal ligado a la visión estratégica de la organización.

## 4. CONTENIDOS

- Tema 1: La dirección estratégica de los recursos humanos.
- Tema 2: Nuevas tendencias en la dirección de recursos humanos.
- Tema 3: Diseño y organización del trabajo.
- Tema 4: Planificación estratégica de los recursos humanos.
- Tema 5: Procesos de incorporación de nuevos empleados: Reclutamiento y Selección.
- Tema 6: Sistemas de compensación y beneficios.
- Tema 7: Gestión del proceso de desvinculación de personas.

## 5. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

A continuación, se indican los tipos de metodologías de enseñanza-aprendizaje que se aplicarán:

- Clases magistrales.
- Método del caso.
- Aprendizaje cooperativo

## 6. ACTIVIDADES FORMATIVAS

A continuación, se identifican los tipos de actividades formativas que se realizarán y la dedicación en horas del estudiante a cada una de ellas:

Tipo de actividad formativa	Número de horas
Tutorías	10
Lecciones magistrales	31
Lecciones magistrales asíncronas	11
Debates y coloquios	10
Análisis de casos	25
Elaboración de informes y escritos	14
Trabajo autónomo	45
Prueba de conocimiento	4
<b>TOTAL</b>	<b>150 h</b>

## 7. EVALUACIÓN

A continuación, se relacionan los sistemas de evaluación, así como su peso sobre la calificación total de la asignatura:

Sistema de evaluación	Peso
Pruebas presenciales de conocimientos	25-50%
Exposiciones orales	5-10%
Informes y escritos	15-35%
Caso problema	25-35%

En el Campus Virtual, cuando accedas a la asignatura, podrás consultar en detalle las actividades de evaluación que debes realizar, así como las fechas de entrega y los procedimientos de evaluación de cada una de ellas.

### 7.1. Convocatoria ordinaria

Para superar la asignatura en convocatoria ordinaria deberás obtener una calificación mayor o igual que 5,0 sobre 10,0 en la calificación final (media ponderada) de la asignatura.

En todo caso, será necesario que obtengas una calificación mayor o igual que 4,0 en la prueba final, para que la misma pueda hacer media con el resto de las actividades.

### 7.2. Convocatoria extraordinaria

Para superar la asignatura en convocatoria ordinaria deberás obtener una calificación mayor o igual que 5,0 sobre 10,0 en la calificación final (media ponderada) de la asignatura.

En todo caso, será necesario que obtengas una calificación mayor o igual que 4,0 en la prueba final, para que la misma pueda hacer media con el resto de las actividades.

Se deben entregar las actividades no superadas en convocatoria ordinaria, tras haber recibido las correcciones correspondientes a las mismas por parte del docente, o bien aquellas que no fueron entregadas.

## 8. CRONOGRAMA

En este apartado se indica el cronograma con fechas de entrega de actividades evaluables de la asignatura:

Actividades evaluables	Fecha
Análisis de comentario sobre el RD 28/2020 sobre trabajo a distancia	Primera quincena (Ajustable)
Resolviendo dudas sobre contratación.	Segunda quincena. (Ajustable)

Escenificación de un juicio sobre extinción de contrato.	Tercera quincena. (Ajustable)
Desarrollo de un calendario laboral.	Tercera quincena. (Ajustable)
Confección de nóminas.	Cuarta quincena. (Ajustable)
Preparación de un presupuesto de recursos humanos.	Quinta quincena (Ajustable)
Presentación de un caso práctico.	Final de la asignatura.

Este cronograma podrá sufrir modificaciones por razones logísticas de las actividades. Cualquier modificación será notificada al estudiante en tiempo y forma.

## 9. BIBLIOGRAFÍA

A continuación, se indica bibliografía recomendada:

- ADAIR, J. (2009). *Effective motivation: how to get the best results from everyone*. London: Pan Books, cop.
- ADAIR, J. (2009). *Effective leadership: how to be a successful leader*. London: Pan Books, cop.
- ALBIZU GALLASTEGUI, E. (2011). *Dirección estratégica de los recursos humanos: teoría y práctica*. Madrid, Pirámide, D.L., 2a. ed.
- BAGUER, A. (2011). *Dirección de personas. Un timón en la tormenta. Cómo implantar con sencillez, de forma práctica, la dirección de personas en la empresa*. Madrid: Díaz de santos.
- BALAGUER ALCALÁ, A. (2005). *Un timón en la tormenta: cómo implantar con sencillez la gestión de Recursos Humanos*. Madrid, Díaz de Santos.
- BOHLANDER, G., SNELL, S. (2013). *Principles of Human Resource Management*. 16th ed. (International edition). South-Western CENGAGE Learning.
- BONACHE, J., CABRERA, A. et al. (2010). *Dirección de personas: evidencias y perspectivas para el siglo XXI*. Madrid: Pearson Educación.
- BOUDREAU, J., RAMSTAD, P. (2007). *Beyond HR: the new science of human capital*. Boston: Harvard Business School Pub.
- CHIAVENATO, I. (2007). *Administración de recursos humanos: el capital humano de las organizaciones*. México: McGraw-Hill.
- DECENZO, D., ROBBINS, S. (2007). *Fundamentals of Human Resource Management (9th Ed.)*. USA: John Wiley & Sons.
- DESSLER, G. (2013). *Human Resource Management (13th Ed.)*. USA: Pearson.
- DOLAN, S., Valle Cabrear, R., Jackon, S. (2007). *La gestión de Los Recursos Humanos*. 3ª Edición Mc Graw Hill.
- IVANCEVICH, J., KONOPASKE, R. (2013). *Human Resource Management (12th ed.)*. NY: McGraw-Hill.

- MATHIS, R., JACKSON, J. (2008). Human Resource Management (12th ed.). USA: SouthWestern cengage learning.
- NOE, R., HOLLENBECK, J., GERHART, B., WRIGHT, P. (2015). Fundamentals of Human Resource Management (6th Ed.). USA: McGraw-Hill Education.
- NOE, R., HOLLENBECK, J., GERHART, B., WRIGHT, P. (2016). Human Resource Management. Gaining a competitive advantage (10th Ed.). USA: McGraw-Hill Education.
- WREN, DANIEL A. (2008). Historia de la gestión. Barcelona, ediciones del Belloch.

## 10. UNIDAD DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y DIVERSIDAD

Desde la Unidad de Orientación Educativa y Diversidad (ODI) ofrecemos acompañamiento a nuestros estudiantes a lo largo de su vida universitaria para ayudarles a alcanzar sus logros académicos. Otros de los pilares de nuestra actuación son la inclusión del estudiante con necesidades específicas de apoyo educativo, la accesibilidad universal en los distintos campus de la universidad y la equiparación de oportunidades.

Desde esta Unidad se ofrece a los estudiantes:

1. Acompañamiento y seguimiento mediante la realización de asesorías y planes personalizados a estudiantes que necesitan mejorar su rendimiento académico.
2. En materia de atención a la diversidad, se realizan ajustes curriculares no significativos, es decir, a nivel de metodología y evaluación, en aquellos alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo persiguiendo con ello una equidad de oportunidades para todos los estudiantes.
3. Ofrecemos a los estudiantes diferentes recursos formativos extracurriculares para desarrollar diversas competencias que les enriquecerán en su desarrollo personal y profesional.
4. Orientación vocacional mediante la dotación de herramientas y asesorías a estudiantes con dudas vocacionales o que creen que se han equivocado en la elección de la titulación.

Los estudiantes que necesiten apoyo educativo pueden escribirnos a:

[orientacioneducativa@universidadeuropea.es](mailto:orientacioneducativa@universidadeuropea.es)

## 11. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

¡Tu opinión importa!

La Universidad Europea te anima a participar en las encuestas de satisfacción para detectar puntos fuertes y áreas de mejora sobre el profesorado, la titulación y el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las encuestas estarán disponibles en el espacio de encuestas de tu campus virtual o a través de tu correo electrónico.

Tu valoración es necesaria para mejorar la calidad de la titulación.

Muchas gracias por tu participación.