

## 1. DATOS BÁSICOS

|                     |  |
|---------------------|--|
| Asignatura          | Administración de Personal                       |
| Titulación          | Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos |
| Escuela/ Facultad   | Ciencias Sociales y de la Comunicación           |
| Curso               | 2º   |
| ECTS                | 6  |
| Carácter            | Obligatoria                                      |
| Idioma/s            | Español  |
| Modalidad           | Online   |
| Semestre            | S2   |
| Curso académico     | 2024/2025  |
| Docente coordinador | Marta E. Vidal García                            |
| Docente             | Marta E. Vidal García                            |

## 2. PRESENTACIÓN

Administración de Personal es una asignatura de carácter obligatorio dentro de la planificación de las enseñanzas del Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos de la Universidad Europea de Madrid.

Cómo administrar y 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. Concretamente, tiene como objetivo capacitar al estudiante para conocer los aspectos más relevantes de la organización y gestión del capital humano. Para ello, se estudiarán en detalle los procesos de planificación de plantillas y diseño de puestos de trabajo, métodos de análisis y control de personal, motivación y sistemas de incentivos, conflictos laborales o sistema de relaciones en la organización.

## 3. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

### Competencias básicas:

**CB1.** Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

**CB2.** Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

**Competencias transversales:**

**CT1.** Creatividad. Capacidad para crear ideas nuevas, llegar a conclusiones o resolver problemas de una forma original. Requiere del conocimiento, curiosidad, imaginación y evaluación de alternativas. El nivel más fundamental de la creatividad se manifiesta como el descubrimiento y el más alto como la innovación.

**CT3.** Competencia digital. Capacidad que faculta un uso eficaz y seguro de las tecnologías de la información y de la comunicación. Ayuda al desarrollo del pensamiento crítico y es una capacidad clave para la búsqueda y análisis de datos, la investigación, la comunicación, el aprendizaje y una participación inclusiva en la sociedad.

**CT4.** Liderazgo influyente. Capacidad para influir en otros, para poder dirigir o guiarles hacia unos objetivos concretos en momentos de cambios constantes derivados por entornos volátiles, inciertos, complejos y ambiguos (VUCA) del mundo actual. Los líderes influyentes son referentes y son capaces de lograr un alto desempeño y los mejores resultados. Sus comportamientos generosos, éticos, empáticos y de un alto índice de inteligencia emocional les permiten ejercer como modelos a seguir, logrando un alto desempeño y motivación en sus equipos.

**Competencias específicas:**

**CE4.** Capacidad para aplicar la tecnología y estrategias de innovación en el ámbito de RRHH y RRLA como modelo de crecimiento, desarrollo y mejora de su competitividad.

**CE26.** Capacidad para implementar políticas retributivas, de formación y selección, dirección de equipos y organización de métodos y tiempo de trabajo en la gestión de los recursos humanos.

**Resultados de aprendizaje:**

El alumno será capaz de:

**RA1.** Reconocer los diferentes enfoques teóricos y prácticos en relación con el profesional de Recursos Humanos.

**RA2.** Describir los conceptos básicos intervinientes en el área de administración de recursos humanos en aplicación de los principios legales que lo regulan.

**RA3.** Analizar la información que capacita para una mayor eficacia en el proceso de toma de decisiones.

**RA4.** Detallar los distintos procesos y actividades que se pueden utilizar para la dirección de personal.

**RA5.** Distinguir los diferentes pasos para la elaboración y diseño de estrategias organizativas.

**RA6.** Aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de recursos humanos.

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**

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| CB1, CB2, CT1, CT3,<br>CT4, CE4, CE26 | <b>RA1.</b> Reconocer los diferentes enfoques teóricos y prácticos en relación con el profesional de Recursos Humanos.  |
|                                       | <b>RA2.</b> Describir los conceptos básicos intervinientes en el área de administración de recursos humanos en aplicación de los principios legales que lo regulan. |
|                                       | <b>RA3.</b> Analizar la información que capacita para una mayor eficacia en el proceso de toma de decisiones.   |
|                                       | <b>RA4.</b> Detallar los distintos procesos y actividades que se pueden utilizar para la dirección de personal.   |
|                                       | <b>RA5.</b> Distinguir los diferentes pasos para la elaboración y diseño de estrategias organizativas.  |
|                                       | <b>RA6.</b> Aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de recursos humanos.   |

## 4. CONTENIDOS

La materia está organizada en cinco unidades, las cuales, a su vez, están divididas en varios temas cada una.

### **Unidad 1. La administración del capital humano en la empresa** Tema

1. Función de administración en las empresas.
- Tema 2. Dirección y administración de RRHH.
- Tema 3. Evolución de la administración de RRHH.
- Tema 4. Teorías sobre administración de RRHH.

### **Unidad 2. Planificación de RRHH en la empresa** Tema

1. Planificación del capital humano.
- Tema 2. Métodos e instrumentos de planificación de los RRHH.
- Tema 3. Enfoques en la planificación de personal y tipos de plantillas. Tema
4. Visión y planificación estratégica de RRHH.

### **Unidad 3. Análisis y control de personal** Tema

1. Análisis de PT.
- Tema 2. Descripción de PT.
- Tema 3. Control de personal.
- Tema 4. Gestión de datos e información sobre el capital humano.

### **Unidad 4. RRLL y técnicas de motivación** Tema

1. Sistema de relaciones en la empresa.
- Tema 2. La motivación laboral.
- Tema 3. Aplicación de los incentivos en la empresa.
- Tema 4. Complejidades y solución de conflictos en RRHH.

## Unidad 5. Enfoque práctico sobre la administración de personal

Tema 1. Cómo abordar un caso de estudio en RRHH.

Tema 2. Caso práctico.

Tema 3. Anexos para la resolución del caso práctico. Tema

4. Puestos de dirección y equipos de trabajo.

## 5. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

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

- Clase magistral
- Método del caso
- Aprendizaje basado en problemas
- Aprendizaje basado en retos
- Entornos de simulación

## 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:

| Actividad formativa                                   | Número de horas |
|---|-----------------|
| Clases magistrales                                    | 8               |
| Clases virtuales                                      | 22              |
| Análisis de casos                                     | 10              |
| Resolución de problemas                               | 8               |
| Elaboración de informes y escritos                    | 12              |
| Diseño de estrategias y planes de intervención        | 12              |
| Estudios de contenidos y documentación complementaria | 50              |
| Tutoría virtual                                       | 18              |
| Foro virtual  | 8               |
| Pruebas presenciales de conocimiento                  | 2               |
| <b>TOTAL</b>  | <b>150</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 |
|--|------|
| Prueba presencial de conocimiento                          | 60%  |
| Informes y escritos  | 20%  |
| Caso/problema  | 10%  |
| Trabajos de diseño de estrategias y planes de intervención | 10%  |

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 en la prueba final, para que la misma pueda hacer media con el resto de 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 en la prueba final, para que la misma pueda hacer media con el resto de 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     |
|-------------------------|-----------|
| Actividad 1             | Semana 5  |
| Actividad 2             | Semana 9  |
| Actividad 3             | Semana 12 |
| Actividad 4             | Semana 15 |
| Prueba de conocimientos | Semana 17 |

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:

Aguirre, A.; Castillo, A. y Tous, D. (2008). La Administración de Organizaciones en el entorno actual. Pirámide, Madrid.

Bateman, T.; Snell, S. y Konopaske, R. (2018). Management: Leading & Collaborating in the Competitive World. 13 ed., Mc Graw-Hill, NY.

Bohlander, G. W.; Morris, S. y Snell, S. (2018). Administración de Recursos Humanos. Boston: Cengage Learning.

Bueno, E. (2007) Organización de empresas. Estructura, procesos y modelos. Pirámide, Madrid.

Casado, J.M. (2003). El valor de la persona. Nuevos principios para la gestión del capital humano. Editorial Financial Times-Prentice Hall, Madrid.

Gebelein, S. H., Nelson-Neuhaus K. J., Skube C. J., Lee, D. G., Stevens L. A., Hellervick, L. W. y Davis, B. L. (2010). Successful Manager's Handbook. Minneapolis: Previsor.

Chiavenato, I. (2020). Gestión del Talento Humano. Mc Graw-Hill, México.

Guerras Martín, L. A. y Navas López, J. E. (2015). La dirección estratégica de la empresa. Teoría y aplicaciones. 5ª ed., Thomson-Reuters Civitas, Navarra.

Koontz, H.; Weihrich, H. y Cannice, M. (2016). Administración. Una perspectiva global y empresarial. Mc Graw-Hill, México.

Mintzberg, H. (1988). La estructuración de las organizaciones. Ariel, Barcelona.

Pérez Gorostegui, E. (2017). Curso de introducción a la economía de la empresa. Editorial universitaria Ramón Areces, Madrid.

Pérez Gorostegui, E. (2021). Dirección de Empresas. Editorial universitaria Ramón Areces, Madrid.

Priede, T.; López-Cózar, C. y Benito, S. (2010). Creación y desarrollo de empresas. Pirámide, Madrid.

Robbins, S. y Coulter, M. (2020). Administración. global ed., México, Pearson.

## **10. UNIDAD DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN**

Desde la Unidad de Orientación Educativa, Diversidad e Inclusión (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**

¡Tú 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 enseñanzaaprendizaje.

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.