



UNAM

UNIVERSIDAD DEL  
ATLÁNTICO MEDIO

# Guía Docente

Dirección de Recursos Humanos

**Grado en Administración y Dirección de  
Empresas**

MODALIDAD PRESENCIAL

*Curso Académico* | 2024-2025 |

## Índice

RESUMEN

DATOS DEL PROFESORADO

REQUISITOS PREVIOS

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA ASIGNATURA

ACTIVIDADES FORMATIVAS

EVALUACIÓN

BIBLIOGRAFÍA

## RESUMEN

Centro	Universidad del Atlántico Medio
Titulación	Administración y Dirección de Empresas
Asignatura	Dirección de Recursos Humanos
Materia	Empresa
Carácter	Formación Obligatoria
Curso	3º
Semestre	2
Créditos ECTS	6
Lengua de impartición	Castellano
Curso académico	2024-2025

## DATOS DEL PROFESORADO

Responsable de Asignatura	José Javier Ramírez Ramos
Correo Electrónico	javier.ramirez@pdi.atlanticomedio.es
Tutorías	De lunes a viernes bajo cita previa

## REQUISITOS PREVIOS

Sin requisitos previos.

## RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

### Competencias:

#### COM01

Aplicar los conocimientos en administración y dirección de empresas para la resolución de problemas en entornos nuevos, completos o de carácter multidisciplinar dentro de la empresa.

#### COM02

Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos, para la gestión de personas en las empresas.

#### COM03

Desarrollar la capacidad de aprendizaje autónomo para su aplicación en la resolución de casos, en la elaboración de informes o memorias o del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas.

#### COM05

Conocer y organizar la gestión de los recursos humanos de la empresa, según las políticas y los objetivos marcados.

### Conocimientos:

#### CON01

Recopilar diferentes fuentes de información económico-empresarial que permita analizar las situaciones desde todas las áreas para gestionar dichas situaciones y tomar decisiones.

### Habilidades:

#### HAB01

Identificar y transmitir ideas, por procedimientos formales e informales, con evidencias concretas que respalden sus conclusiones en el ámbito económico y empresarial.

#### HAB02

Desarrollar la capacidad de organizar y planificar actividades adecuadas a los objetos marcados dentro de la empresa.

### HAB03

Expresar de forma correcta, oral y/o por escrito, las actividades propuestas, así como la defensa del trabajo fin de grado dentro de la administración y la dirección de empresas ante un profesor o un tribunal.

## CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

- Introducción a la gestión de los Recursos Humanos.
- Análisis y diseño del puesto de trabajo.
- Planificación de los RR.HH.
- Reclutamiento, selección, contratación y socialización.
- Formación de los RR.HH. y la gestión de carreras en la empresa.
- Evaluación y mejora del desempeño profesional.
- Sistemas de retribución de la empresa.

Estos contenidos se desarrollarán por medio del siguiente programa:

**Tema 1. Las funciones de Recursos Humanos**

**Tema 2. La cultura corporativa.**

**Tema 3. Análisis y descripción de puestos de trabajo.**

**Tema 4. Reclutamiento y selección.**

**Tema 5. Competencias profesionales.**

**Tema 6. Personalidad y Soft Skills.**

**Tema 7. Liderazgo.**

**Tema 8. Gestión del desempeño.**

**Tema 9. Sistemas retributivos.**

## CRONOGRAMA ORIENTATIVO DE LA ASIGNATURA

**Tema 1 y 2.**

Semanas 1-3.

**Tema 2 y 4.**

Semanas 4-5-6.

**Tema 5.**

Semanas 7-8-9.

### Tema 6.

Semanas 10-11-12-13.

### Tema 7

Semana 14.

### Tema 8

Semana 15.

### Tema 9.

Semana 16.

## RECOMENDACIONES

- Recomendación para realizar la actividad 1, semana 3.
- Recomendación para realizar la actividad 2, semana 7.
- Recomendación para realizar los foros, desde la semana 2 hasta la semana 16.

Nota: La distribución expuesta tiene un carácter general y orientativo, ajustándose a las características y circunstancias de cada curso académico y grupo clase.

## **METODOLOGÍA**

- Clase magistral.
- Aprendizaje basado en la realización de actividades prácticas.
- Aprendizaje cooperativo.
- Aprendizaje on line.

## **ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS
Lección magistral	30
Actividades prácticas	30
Tutorías	5
Trabajo en equipo	15

Trabajo autónomo del alumno	70
-----------------------------	----

*Las actividades formativas tienen un porcentaje de presencialidad del 100% exceptuando el trabajo autónomo del alumno.*

## EVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE CALIFICACIÓN FINAL
Asistencia y participación activa	5%
Realización de casos o problemas individual o grupalmente	15%
Examen	80%

### Sistemas de evaluación

El sistema de calificaciones (R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre) será:

- 0 – 4,9 Suspenso (SS)
- 5,0 – 6,9 Aprobado (AP)
- 7,0 – 8,9 Notable (NT)
- 9,0 – 10 Sobresaliente (SB)

La mención de “matrícula de honor” podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Se podrá conceder una matrícula por cada 20 alumnos o fracción.

### Criterios de Calificación

Se aplicará el sistema de evaluación continua, donde se valorará de forma integral los resultados obtenidos por el estudiante, mediante los criterios de evaluación indicados, siempre que, el alumno haya asistido, como mínimo, **al 80% de las clases.**

En el caso de que los alumnos asistan a clase en un porcentaje inferior al 80%, el alumno no podrá presentarse a la convocatoria ordinaria.

Si el alumno no se presenta al examen en convocatoria oficial, figurará como “No Presentado” en actas.

Si el alumno no aprueba el examen de la asignatura, en actas aparecerá el porcentaje correspondiente a la calificación obtenida en la prueba.

Los alumnos podrán examinarse en convocatoria extraordinaria atendiendo al mismo sistema de evaluación de la convocatoria ordinaria.

- **Convocatoria ordinaria**

El sistema de evaluación ordinario comprenderá:

**Examen final teórico-práctico** que podrá constar de la realización de preguntas tipo test, resolución de problemas o casos prácticos: 80% de la nota final.

**Realización de casos o problemas individual o grupalmente** propuestos en cada bloque de la asignatura: 15% de la nota final.

**Participación activa:** 5%

Para obtener la calificación final, sumando los criterios anteriores, es necesario haber obtenido un mínimo de cinco puntos sobre diez en la realización del examen final. |

- **Convocatoria extraordinaria:**

Cuando no se haya superado la asignatura en la Convocatoria Ordinaria se podrá acudir a la Convocatoria Extraordinaria.

A la Convocatoria Extraordinaria se podrá acudir con una sola de las partes suspendidas (Examen o Realización de casos o problemas individual o grupalmente) o con ambas.

Si el alumno no supera la prueba de evaluación teórico-práctica en la convocatoria extraordinaria deberá realizar un examen en el que se incluyan todos los contenidos de la asignatura.

Tanto el Examen como los casos o problemas serán distintos a los de las Convocatoria Ordinaria. Por lo tanto, si un caso o problema está suspendido no será posible presentar el mismo con las correcciones necesarias, sino realizar uno completamente nuevo.

Si un alumno suspende una de las partes (Examen o Realización de casos o problemas individual o grupalmente) en convocatoria ordinaria y en extraordinaria, el alumno debe volver a cursar la asignatura completamente, ya que no ha adquirido las competencias de esta.

Para superar la asignatura, hay que obtener un mínimo de cinco puntos sobre diez en cada criterio de evaluación.

La nota de los trabajos desarrollados durante el curso se guardará para el resto de las convocatorias asociadas a la presente guía docente.

## BIBLIOGRAFÍA

### Básica

- Van Morlegan, L. P., & Ayala, J. C. (2021). La gestión moderna en recursos humanos. Eudeba.
- AYENSA ESPARZA, Á. N. G. E. L. (2022). Recursos humanos y responsabilidad social corporativa (Edición 2022). Ediciones Paraninfo, SA.
- Marín, S. P. (2021). Técnicas de gestión de recursos humanos por competencias. Editorial Centro de Estudios Ramon Areces SA.
- Herrero Blasco, A., Herrero Blasco, A., & Perelló Marín, M. del R. (2018). Dirección de recursos humanos: gestión de personas. Editorial de la Universidad Politécnica de Valencia. ISBN 9788490487327, 9788490487310. |

### Complementaria

- Bock, L. (2020). La nueva fórmula del trabajo. John Murray Learning.
- Valderrama, B. (2021). Gestión del talento en la Era Digital. Lid Editorial.
- Clark, D. (2020). Artificial Intelligence for Learning. Kogan Page.
- Fleisher, C. (2021). The SHRM Essential Guide to Employment Law: A Handbook for HR Professionals, Managers, Businesses, and Organizations. SHRM.
- Dank, N., & Helström, R. (2021). Agile HR: Deliver Value in a Changing World of Work. Kogan Page.
- Moreno, D. C. R. (2023). La gestión del recurso humano en la micro y pequeña empresa.
- Hatum, A., & Marchiori, E. (2021). Gestión de personas en organizaciones innovadoras: manual de teoría y práctica profesional. Ediciones Granica. |