



Información de la asignatura

Titulación: Grado en Administración y Dirección de Empresas

Facultad: Facultad de Ciencias Jurídicas, Económicas y Sociales

Código: 300303 **Nombre:** Dirección de Personas

Créditos: 6,00 **ECTS** **Curso:** 3 **Semestre:** 1

Módulo: Dirección y Organización de Empresas

Materia: Estrategia y dirección general **Carácter:** Obligatoria

Departamento: Economía, Dirección de Empresas y Marketing

Tipo de enseñanza: Presencial / A distancia

Lengua/-s en las que se imparte: Castellano, Inglés

Profesorado:

303A	<u>Elvira Lozano Gasó</u> (Profesor responsable)	elvira.lozano@ucv.es
303B	<u>Elvira Lozano Gasó</u> (Profesor responsable)	elvira.lozano@ucv.es
305DA	<u>Elvira Lozano Gasó</u> (Profesor responsable)	elvira.lozano@ucv.es
30GI3	Raquel Poquet Catalá (Profesor responsable)	raquel.poquet@ucv.es
30GI5	Raquel Poquet Catalá (Profesor responsable)	raquel.poquet@ucv.es



Organización del módulo

Dirección y Organización de Empresas

Materia	ECTS	Asignatura	ECTS	Curso/semestre
Estrategia y dirección general	24,00	Dirección de Personas	6,00	3/1
		Dirección Estratégica y Política de Empresa	6,00	4/1
		Entrepreneurship e Iniciativa Empresarial	6,00	4/1
		Estrategias de Crecimiento Empresarial	6,00	3, 4/2
Gestión de empresas	18,00	Creatividad y Gestión de la Innovación	6,00	3/2
		Gestión de la Calidad y Medioambiente	6,00	3/1
		Responsabilidad Social de la Empresa	6,00	4/2
Empresa	12,00	Fundamentos de Dirección de Empresas	6,00	1/1
		Organización y Gestión de Empresas	6,00	2/2

Conocimientos recomendados

No existen requisitos de conocimiento previos aunque es recomendable haber cursado previamente la asignatura "Fundamentos de Dirección de Empresas" y "Organización y Gestión de Empresas" impartidos en el primer y segundo curso del grado.



Resultados de aprendizaje

Al finalizar la asignatura, el estudiante deberá demostrar haber adquirido los siguientes resultados de aprendizaje:

- R1 Manejo fluido de los conceptos y términos adecuados en el área de conocimiento de dirección de personas.
- R2 Capacidad de análisis y diagnóstico de situaciones empresariales relacionadas con la dirección y organización de empresas, especialmente en lo relacionado con la dirección de personas.
- R3 Resolver problemas relacionados con la gestión y dirección de personas.
- R4 Exponer oralmente los resultados del análisis y diagnóstico de los problemas, así como las soluciones que se proponen.
- R5 Plasmar por escrito los resultados de análisis, diagnóstico y soluciones a los problemas de forma clara y precisa.
- R6 Trabajar en grupo fomentando la obtención de sinergias y la orientación a resultados.



Competencias

En función de los resultados de aprendizaje de la asignatura las competencias a las que contribuye son: (valora de 1 a 4 siendo 4 la puntuación más alta)

	BÁSICAS	Ponderación			
		1	2	3	4
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			X	
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.			X	
CB3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.			X	
CB4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.			X	
CB5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.			X	
GENERALES		Ponderación			
		1	2	3	4
CG1	Capacidad de análisis y de síntesis.				X
CG2	Gestión adecuada del tiempo y los recursos.		X		



Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones

Modalidad presencial

Resultados de aprendizaje evaluados	Porcentaje otorgado	Instrumento de evaluación
R1, R2, R5	15,00%	Pruebas objetivas
R1, R2, R3, R4, R5, R6	25,00%	Realización de actividades teórico-prácticas
R1, R4, R6	10,00%	Asistencia y participación en clase
R1, R2, R3, R5	50,00%	Examen final presencial

Observaciones

El examen final deberá ser aprobado para que pueda considerarse en la media de la nota final. Las actividades teórico-prácticas del curso deberán entregarse en los plazos indicados. En segunda convocatoria, el examen final presencial incluirá una parte oral sobre las actividades entregadas.

SOBRE LA EVALUACION UNICA

Acorde a la Normativa General de Evaluación y Calificación de las Enseñanzas Oficiales y Títulos Propios de la UCV, la evaluación única está vinculada a la imposibilidad de la asistencia a clase del alumnado matriculado en una titulación. Es, por tanto, un sistema de evaluación extraordinario y excepcional al que podrán optar aquellos estudiantes que, de forma justificada y acreditada, no puedan someterse al sistema de evaluación continua, y lo soliciten al profesor responsable de la asignatura, quien decidirá expresamente sobre la admisión de la petición de evaluación única del estudiante y le comunicará la aceptación/denegación. En la asignatura Dirección de Personas se contempla que el alumno debe asistir como mínimo al 70% de las sesiones.

La evaluación única, tanto en primera como en segunda convocatoria, consistirá en la realización del examen final que supondrá un 75% de la nota junto con la realización de todas las actividades teórico-prácticas que deberán ser entregadas en tiempo y forma y que supondrán un 25% de la calificación final. En segunda convocatoria el examen final presencial incluirá una parte oral sobre las actividades entregadas.

SOBRE EL USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

En la asignatura de Dirección de Personas, no se permite el uso de ningún tipo de IA en las actividades teóricas-prácticas ni cualquier tipo de prueba de evaluación, salvo indicación expresa del docente responsable.



Modalidad a distancia

Resultados de aprendizaje evaluados	Porcentaje otorgado	Instrumento de evaluación
R1, R2, R3, R4, R6	5,00%	Participación en actividades de comunicación síncrona
R1, R2, R3, R5, R6	25,00%	Actividades entregables
R1, R2, R3	15,00%	Evaluaciones periódicas mediante cuestionarios online
R1, R2, R4	5,00%	Participación en Foros de discusión
R1, R2, R3, R5	50,00%	Evaluación final presencial

Observaciones

El examen final deberá ser aprobado para que pueda considerarse en la media de la nota final. Las actividades teórico-prácticas del curso deberán entregarse en los plazos indicados. En segunda convocatoria, el examen final presencial incluirá una parte oral sobre las actividades entregadas.

SOBRE LA EVALUACION UNICA

Acorde a la Normativa General de Evaluación y Calificación de las Enseñanzas Oficiales y Títulos Propios de la UCV, la evaluación única está vinculada a la imposibilidad de la asistencia a clase del alumnado matriculado en una titulación. Es, por tanto, un sistema de evaluación extraordinario y excepcional al que podrán optar aquellos estudiantes que, de forma justificada y acreditada, no puedan someterse al sistema de evaluación continua, y lo soliciten al profesor responsable de la asignatura, quien decidirá expresamente sobre la admisión de la petición de evaluación única del estudiante y le comunicará la aceptación/denegación. En la asignatura Dirección de Personas se contempla que el alumno debe asistir como mínimo al 70% de las sesiones.

La evaluación única, tanto en primera como en segunda convocatoria, consistirá en la realización del examen final que supondrá un 75% de la nota junto con la realización de todas las actividades teórico-prácticas que deberán ser entregadas en tiempo y forma y que supondrán un 25% de la calificación final. En segunda convocatoria el examen final presencial incluirá una parte oral sobre las actividades entregadas.

SOBRE EL USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

En la asignatura de Dirección de Personas, no se permite el uso de ningún tipo de IA en las actividades teóricas-prácticas ni cualquier tipo de prueba de evaluación, salvo indicación expresa del docente responsable.



CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE MATRÍCULA DE HONOR:

Según el artículo 14.4 de la Normativa General de Evaluación y Calificación de las Enseñanzas Oficiales y Títulos Propios de la UCV, la mención de "Matrícula de Honor" podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0. Su número no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos matriculados en un grupo en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola «Matrícula de Honor».

Actividades formativas

Las metodologías que emplearemos para que los alumnos alcancen los resultados de aprendizaje de la asignatura serán:

- M1 Resolución de problemas, comentarios, memorias, para entregar en plazos a lo largo del curso.
- M3 Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula.
- M5 Sesiones de trabajo grupal supervisadas por el profesor. Estudio de casos económico-empresariales, tanto verídicos como ficticios. Construcción significativa del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno. Análisis crítico sobre valores y compromiso social.
- M7 Sesiones monográficas supervisadas con participación compartida.
- M9 Aplicación de conocimientos interdisciplinares.
- M11 Atención personalizada y en pequeño grupo. Periodo de instrucción y/o orientación realizado por un tutor con el objetivo de revisar y discutir los materiales y temas presentados en las clases, seminarios, lecturas, realización de trabajos, etc.
- M13 Conjunto de pruebas orales y/o escritas empleadas en la evaluación inicial, formativa, o sumativa del alumno.
- M14 Estudio del alumno: preparación individual de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para exponer o entregar en las clases teóricas, clases prácticas y/o tutorías de pequeño grupo.
- M16 Preparación en grupo de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para exponer o entregar en las clases teóricas, clases prácticas y/o tutorías de pequeño grupo.



- M17 Exposición de contenidos por parte del profesor, análisis de competencias, explicación y demostración de capacidades, habilidades y conocimientos en el aula virtual.
- M19 Sesiones de trabajo grupal mediante chat moderado por el profesor. Estudio de casos económico-empresariales, tanto verídicos como ficticios, para la construcción del conocimiento a través de la interacción y actividad del alumno. Análisis crítico sobre valores y compromiso social.
- M21 Sesiones monográficas a lo largo del curso, orientadas a aspectos y aplicaciones de actualidad de la materia.
- M23 Conjunto de pruebas, escritas u orales, empleadas en la evaluación inicial, formativa o sumativa del alumno.
- M25 Estudio del alumno: preparación individual de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para su discusión o entrega en formato electrónico.
- M27 Atención individual para seguimiento y orientación del proceso de aprendizaje, realizado por un tutor con el objetivo de revisar y discutir los materiales y temas, seminarios, lecturas, realización de trabajos, etc.
- M29 Preparación en grupo de lecturas, ensayos, resolución de problemas, seminarios, trabajos, memorias, etc. para su difusión o entrega.
- M31 Participación y aportaciones a foros de discusión referidos a la materia, moderados por el profesor de la asignatura.



MODALIDAD PRESENCIAL

ACTIVIDADES FORMATIVAS DE TRABAJO PRESENCIAL

	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS	ECTS
Clase Presencial M3	R1, R2, R3, R4, R5	23,00	0,92
Clase Práctica M5	R1, R2, R3, R4, R5, R6	15,00	0,60
Seminario M7	R1, R2	5,00	0,20
Exposición Trabajos Grupo M5	R4, R5, R6	6,00	0,24
Tutoría M11	R3	6,00	0,24
Evaluación M13	R1, R2, R3, R4, R5, R6	5,00	0,20
TOTAL		60,00	2,40

ACTIVIDADES FORMATIVAS DE TRABAJO AUTÓNOMO

	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS	ECTS
Trabajo en Grupo M16	R1, R2, R3, R4, R5, R6	30,00	1,20
Trabajo individual M14	R1, R2, R3, R4, R5	60,00	2,40
TOTAL		90,00	3,60



MODALIDAD A DISTANCIA

ACTIVIDADES FORMATIVAS SÍNCRONAS

	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS	ECTS
Sesión virtual síncrona M17	R1, R2, R3	5,00	0,20
Sesión Práctica virtual síncrona M19	R1, R2, R3, R4, R5, R6	5,00	0,20
Seminario y videoconferencia virtual síncrona M21	R1, R2, R3, R5	2,00	0,08
Evaluación presencial M23	R1, R2, R3, R5	3,00	0,12
TOTAL		15,00	0,60

ACTIVIDADES FORMATIVAS ASÍNCRONAS

	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS	ECTS
Trabajo individual M25	R1, R2, R3, R5	60,00	2,40
Tutorías individuales M27	R1, R2, R3, R4	5,00	0,20
Trabajo en grupo M29	R4, R6	10,00	0,40
Foros de discusión M31	R1, R5, R6	10,00	0,40
Actividades de evaluación continua M1	R1, R2, R3, R5	50,00	2,00
TOTAL		135,00	5,40



Descripción de los contenidos

Descripción de contenidos necesarios para la adquisición de los resultados de aprendizaje.

Contenidos teóricos:

Bloque de contenido	Contenidos
Introducción a la dirección de personas	Decisiones estratégicas en el área de dirección de personas. La evolución de la gestión de los recursos humanos. Nuevas tendencias. El reto del compromiso
Análisis y descripción de puestos de trabajo	Análisis de puesto de trabajo, fases en el proceso. Descripción y especificaciones del puesto. Diseño y rediseño de puestos de trabajo
Reclutamiento, selección y acogida	Planificación estratégica de RRHH. Herramientas para el reclutamiento y selección de personal. La entrevista de selección. La contratación en la empresa. La fase orientación y socialización
Planes de formación y desarrollo de carrera	Diagnóstico de necesidades formativas. Formación frente al desarrollo. La gestión del proceso de formación; diseño e implantación de los programas; control y evaluación. Desarrollo de la carrera profesional
Evaluación del rendimiento	El proceso de evaluación del rendimiento. La entrevista de evaluación y mejora del rendimiento
Políticas retributivas	Conceptos retributivos. Las políticas retributivas como sistema de motivación. Procesos de diseño de políticas retributivas. Estructura salarial, nóminas y costes
Desarrollo de relaciones internas	Cultura y clima de la organización. Definición y desarrollo de la comunicación interna. Programas de reconocimiento de los empleados.
Gestión de la ruptura laboral	Causas de extinción de la relación laboral. Indemnizaciones por despido. Gestión de rupturas laborales. La recolocación u outplacement.



Gestión internacional de recursos humanos.

Definición de expatriado. Enfoques de la expatriación. Proceso de internacionalización de la empresa. Fases de la internacionalización. Políticas para la contratación de puestos internacionales. Gestión de las diferencias culturales en expatriados

Organización temporal del aprendizaje:

Bloque de contenido	Nº Sesiones	Horas
Introducción a la dirección de personas	3,00	6,00
Análisis y descripción de puestos de trabajo	3,00	6,00
Reclutamiento, selección y acogida	4,00	8,00
Planes de formación y desarrollo de carrera	3,00	6,00
Evaluación del rendimiento	3,00	6,00
Políticas retributivas	4,00	8,00
Desarrollo de relaciones internas	3,00	6,00
Gestión de la ruptura laboral	4,00	8,00
Gestión internacional de recursos humanos.	3,00	6,00



Referencias

Gómez-Mejía, L.; Balkin, D. y Cardy, R. (2004): *Dirección y Gestión de Recursos Humanos* (3ª Ed.), Prentice Hall, Madrid

De la Calle, M.C. y Ortiz de Urbina, M. (2004): *Fundamentos de RRHH*. Prentice Hall, Madrid

French, R., & Rees, G. (Eds.). (2016). *Leading, managing and developing people*. Kogan Page Publishers.

Armstrong, M., & Taylor, S. (2014). *Armstrong's handbook of human resource management practice*. Kogan Page Publishers.

COVEY, Stephen R.; COVEY, Sean. *The 7 habits of highly effective people*. Simon & Schuster, 2020.

Goerlich Peset, J.M (dir) (2024) *Derecho del Trabajo*. Tirant lo Blanc, Valencia

Martínez, A., & Sánchez, J. (2022). *Dirección de personas: Gestión estratégica del talento humano*. Ediciones Pirámide.

Ulrich, D., Brockbank, W., Johnson, D., Sandholtz, K., & Younger, J. (2009). *El rol de RRHH: De la gestión de personas a la gestión del talento*. Ediciones Granica.

Noe, R. A., Hollenbeck, J. R., Gerhart, B., & Wright, P. M. (2021). *Fundamentos de gestión del capital humano*. McGraw-Hill.



Adenda a la Guía Docente de la asignatura

Dada la excepcional situación provocada por la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 y teniendo en cuenta las medidas de seguridad relativas al desarrollo de la actividad educativa en el ámbito docente universitario vigentes, se procede a presentar las modificaciones oportunas en la guía docente para garantizar que los alumnos alcancen los resultados de aprendizaje de la asignatura.

Situación 1: Docencia sin limitación de aforo (cuando el número de estudiantes matriculados es inferior al aforo permitido del aula, según las medidas de seguridad establecidas).

En este caso no se establece ningún cambio en la guía docente.

Situación 2: Docencia con limitación de aforo (cuando el número de estudiantes matriculados es superior al aforo permitido del aula, según las medidas de seguridad establecidas).

En este caso se establecen las siguientes modificaciones:

1. Actividades formativas de trabajo presencial:

Todas las actividades previstas a realizar en un aula en este apartado de la guía docente, se realizarán a través de la simultaneidad de docencia presencial en el aula y docencia virtual síncrona. Los estudiantes podrán atender las clases personalmente o a través de las herramientas telemáticas facilitadas por la universidad (videoconferencia). En todo caso, los estudiantes que reciben la enseñanza presencialmente y aquéllos que la reciben por videoconferencia deberán rotarse periódicamente.

En el caso concreto de esta asignatura, estas videoconferencias se realizarán a través de:

Microsoft Teams

Kaltura



Situación 3: Confinamiento por un nuevo estado de alarma.

En este caso se establecen las siguientes modificaciones:

1. Actividades formativas de trabajo presencial:

Todas las actividades previstas a realizar en un aula en este apartado de la guía docente, así como las tutorías personalizadas y grupales, se realizarán a través de las herramientas telemáticas facilitadas por la universidad (videoconferencia). En el caso concreto de esta asignatura, a través de:

Microsoft Teams

Kaltura

Aclaraciones sobre las sesiones prácticas:



2. Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones

MODALIDAD PRESENCIAL

En cuanto a los sistemas de evaluación:

- No se van a realizar modificaciones en los instrumentos de evaluación. En el caso de no poder realizar las pruebas de evaluación de forma presencial, se harán vía telemática a través del campus UCVnet.
- Se van a realizar las siguientes modificaciones para adaptar la evaluación de la asignatura a la docencia no presencial

Según la guía docente		Adaptación	
Instrumento de evaluación	% otorgado	Descripción de cambios propuestos	Plataforma que se empleará

El resto de instrumentos de evaluación no se modificarán respecto a lo que figura en la guía docente.

Observaciones al sistema de evaluación:



MODALIDAD A DISTANCIA

En cuanto a los sistemas de evaluación:

- No se van a realizar modificaciones en los instrumentos de evaluación. En el caso de no poder realizar las pruebas de evaluación de forma presencial, se harán vía telemática a través del campus UCVnet.
- Se van a realizar las siguientes modificaciones para adaptar la evaluación de la asignatura a la docencia no presencial

Según la guía docente		Adaptación	
Instrumento de evaluación	% otorgado	Descripción de cambios propuestos	Plataforma que se empleará

El resto de instrumentos de evaluación no se modificarán respecto a lo que figura en la guía docente.

Observaciones al sistema de evaluación: