



Universidad  
de Alcalá

# GUÍA DOCENTE

## ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

**Grado en Derecho y Administración y  
Dirección de Empresas**

**Curso Académico 2022/2023**

Quinto Curso - Primer Cuatrimestre

## GUÍA DOCENTE

Nombre de la asignatura:	<b>Organización y Recursos Humanos</b>
Código:	<b>340010</b>
Titulación en la que se imparte:	<b>Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas</b>
Departamento y Área de Conocimiento:	<b>Departamento: Economía y Dirección de Empresas Área: Organización de Empresas</b>
Carácter:	<b>Formación básica</b>
Créditos ECTS:	<b>6</b>
Curso y cuatrimestre:	<b>Quinto curso – Primer Cuatrimestre</b>
Profesorado:	<b>Alba Yela Aránega (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.

The subject of Organization of Organization and Human Resources is a compulsory subject to be taught in the second year of the degree, in the context of the first four-month period.

The course aims to transfer basic knowledge related to business organization, so that students understand and comprehend the role that business organization plays in the configuration and division of labor, as well as the crucial role it plays in the development of strategy. By basic knowledge is understood those related to:

- Missions and objectives of the organization in companies.
- Objectives of people management
- Organizational thinking
- The structure of the division of labor
- Simple organizational models
- Complex organizational models
- Virtual organization models

It also aims to transfer to the students basic knowledge related to the management of people in companies and to make them understand that the differential and quality element is people. In order to get the best out of them in the performance of their activity, they must be managed with equity and justice, as well as with recognition. It is necessary to develop in people a sense of motivation and commitment for a correct performance of their activities in the company. By basic knowledge to be transferred we understand those related to:

- People management in the knowledge society
- Human groups in the company
- Leadership and management styles
- Management of expectations and motivation at work
- Communication and negotiation
- Emotional intelligence

This guide is a tool that will allow the student to understand how the classes will be developed, what has to be done to pass the subject, how the work will be evaluated,

where the materials can be found... In short, it is an establishment of agreement to everything that will happen inside and outside the classroom.

## 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: 23</li> <li>• Clases prácticas: 22(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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Clases teóricas:</b> estas clases se impartirán en grupos grandes de alumnos. Durante las mismas el profesor desarrollará los conceptos más importantes para la comprensión del tema.</li> <li>• <b>Resolución de casos prácticos:</b></li> </ul>
---------------------	---

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presentación de Informes y trabajos:</b> 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.</li> <li>• <b>Conferencias de directivos:</b> 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.</li> <li>• <b>Debates sobre un tema propuesto:</b> 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.</li> <li>• <b>Pruebas parciales:</b> durante el curso el profesor propondrá diversas pruebas parciales para revisar la adquisición de conocimientos y la aplicación de los mismos.</li> </ul>
<p>Trabajo autónomo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lecturas</li> <li>• Búsqueda de información</li> <li>• Realización de actividades: ejercicios, casos, informes, trabajos.</li> </ul> <p>Participación en foros/blog.....</p>
<p>Tutorías</p>	<p>Las tutorías podrán ser en grupo o individuales y durante las mismas el profesor evaluará la adquisición de las competencias, el alumno tendrá que</p>

	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

Se colaborará con los profesionales del CRAI-Biblioteca para que los estudiantes realicen una actividad que desarrolle las competencias informacionales en el uso y gestión de la información” Como se acordó en la pasada Junta de Facultad del 11 de marzo de 2019, es importante que un alumno universitario posea habilidades y competencias informacionales siendo adecuado que la formación la imparta Biblioteca.

*"We will collaborate with the CRAI-Library professionals so that the students carry out an activity that develops the informational competences in the use and management of the information".*

## 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 6 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 de febrero 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 continuada 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 continuada 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 final**

Los alumnos que eligen la EVALUACIÓN FINAL 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 4 o 6 preguntas teórico prácticas o de un test en los que habrán de demostrar que han adquirido las competencias genéricas y específicas de la asignatura.

### **Convocatoria Extraordinaria Junio-Julio**

- a) Alumnos que han elegido evaluación continua 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	
Fernando Giner de la Fuente	La organización de empresas. Hacia un modelo de futuro	
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	

## 7. NOTA INFORMATIVA

La Universidad de Alcalá garantiza a sus estudiantes que, si por exigencias sanitarias las autoridades competentes impidieran la presencialidad total o parcial de la actividad docente, los planes docentes alcanzarían sus objetivos a través de una metodología de enseñanza-aprendizaje y evaluación en formato online, que retornaría a la modalidad presencial en cuanto cesaran dichos impedimentos.