25-26

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
CUARTO CURSO

GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO 65024135

UNED

25-26

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO 65024135

ÍNDICE

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN
REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR LA ASIGNATURA
EQUIPO DOCENTE
HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE
TUTORIZACIÓN EN CENTROS ASOCIADOS
COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
CONTENIDOS
METODOLOGÍA
SISTEMA DE EVALUACIÓN
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA
BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA
RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA
IGUALDAD DE GÉNERO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
CÓDIGO	65024135
CURSO ACADÉMICO	2025/2026
DEPARTAMENTO	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS
TÍTULO EN QUE SE IMPARTE CURSO - PERIODO - TIPO	GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS - CUARTO - SEMESTRE 2 - OPTATIVAS
TÍTULO EN QUE SE IMPARTE PERIODO - TIPO	MICROGRADO EN ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS - SEMESTRE 2 - OPTATIVAS
TÍTULO EN QUE SE IMPARTE PERIODO - TIPO	MICROGRADO EN MARKETING Y ESTRATEGIAS COMERCIALES - SEMESTRE 2 - OPTATIVAS
TÍTULO EN QUE SE IMPARTE CURSO - PERIODO - TIPO	GRADO EN TURISMO - CUARTO - SEMESTRE 2 - OPTATIVAS
TÍTULO EN QUE SE IMPARTE CURSO - PERIODO - TIPO	GRADO EN ECONOMÍA - CUARTO - SEMESTRE 2 - OPTATIVAS
Nº ETCS	6
HORAS	150.0
IDIOMAS EN QUE SE IMPARTE	CASTELLANO

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

La asignatura "Dirección de Recursos Humanos" recoge los principios por los que debe regirse la **Dirección de Personas** en una empresa en la que la Dirección de Recursos Humanos tenga una importancia estratégica.
Se trata de una asignatura de **caracter optativo** que consta de 6 ECTS, y se imparte en el segundo cuatrimestre del cuarto y último año del Grado en Administración y Dirección de Empresas, en el Grado en Economía y en el Grado en Turismo.
El enfoque dado a la asignatura es **fundamentalmente teórico,** pero se han recogido también las prácticas más habituales que, poniendo a las personas que trabajan en las empresas en el centro de la toma de decisiones, permita que aquéllas crezcan y se desarrollen.
Forma parte de la **materia** de **Organización de Empresas** tal y como se indica en la Memoria del Título de Grado en ADE, ocupando un nivel básico en el plan de formación.
Está relacionada, en mayor o menor medida, con todas y cada una de las asignaturas del Grado en ADE, especialmente con las asignaturas del área de organización de empresas, ya que se ocupa de **gestionar a las personas** que tienen que llevar a cabo todas las funciones

de la empresa. Además, proporciona una formación teórica y práctica para ejercer las funciones propias del **director de recursos humanos**, teniendo en cuenta que en la moderna gestión de recursos humanos todas las personas de la empresa realizan dichas funciones, ya sea formando, dirigiendo o acompañando. El **objetivo fundamental** de esta asignatura es proporcionar los conocimientos y las técnicas adecuadas para llevarlo a cabo. Se trata, por lo tanto, de una asignatura útil tanto para el directivo de recursos humanos como para el director o gerente de una pequeña o mediana empresa que debe gestionar a las personas que trabajan con él en el día a día.

Como **objetivos parciales** se encuentran:

•Adquisición de un comportamiento ético en la dirección de personas

•Integración de la diversidad en la empresa

•Evaluación de distintas opciones de decisión tomando en cuenta las consecuencias que las mismas puedan tener

•Integración y aplicación de los conocimientos teóricos a situaciones reales

REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR LA ASIGNATURA

No existen requisitos previos para cursar esta asignatura.

El estudiante, en el momento de acceder a ella, ya ha adquirido un conocimiento suficiente de todas las funciones de la empresa, lo que le permitirá asimilar perfectamente los fundamentos de esta asignatura.

EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellidos	VICTORIA FERNANDEZ DE TEJADA MUÑOZ (Coordinador/a de asignatura)
Correo Electrónico	vfernandez@cee.uned.es
Teléfono	91398-8272
Facultad	FAC.CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
Departamento	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

Nombre y Apellidos	PABLO FRANCISCO DOUCET SANCHEZ
Correo Electrónico	pf.doucet@cee.uned.es
Teléfono	
Facultad	FAC.CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
Departamento	ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

El **equipo docente** se encargará de organizar la tutorización y el seguimiento del aprendizaje básicamente a través del curso virtual, donde el estudiante podrá realizar sus consultas en los distintos foros habilitados para ello.

Atención al estudiante:

Victoria Fdez. de Tejada
Correo electrónico: vfernandez@cee.uned.es
Teléfono: 91 398 72 82 (Horario: martes de 10 a 14h)
Dirección: Despacho 137. Facultad de CC. Económicas y empresariales. Paseo Senda del Rey, 11, 28040 Madrid.

Pablo Doucet Sánchez
Correo electrónico: pf.doucet@cee.uned.es
Teléfono: 91 398 64 44 (Horario: martes de 10:00 a 14:00)
Dirección: Despacho 135. Facultad de CC. Económicas y empresariales. Paseo Senda del Rey, 11, 28040 Madrid.

TUTORIZACIÓN EN CENTROS ASOCIADOS

Las sesiones de tutoría se imparten presencialmente y en línea desde el Centro Asociado de referencia o, en su defecto, desde otro Centro Asociado. A continuación se muestran los centros asociados y extensiones en las que se imparten tutorías de la asignatura.

COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE

Competencias generales:

- Comunicación y expresión escrita (CG 2.2)
- Competencias en el uso de las herramientas y recursos de la sociedad del conocimiento (CG2.5)
- Compromiso ético (CG4.1)
- Conocer y promover los derechos humanos, los principios democráticos, los principios de igualdad entre mujeres y hombres, de accesibilidad universal y diseño para todos, y de fomento de la cultura de la paz (CG4.2)

Competencias específicas:

- Aplicar al análisis de los problemas y a la toma de decisiones criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos (CE09)
- Emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y mercados (CE13)
- Redactar proyectos de gestión global de áreas funcionales de empresa (CE14)

•Desarrollar habilidades de aprendizaje para emprender estudios posteriores en el ámbito de la administración y dirección de empresas con un alto grado de autonomía (CE16)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Esta asignatura permitirá:

1. Definir la Dirección de los Recursos Humanos, integrándola en la organización.
2. Discutir sobre las distintas formas de dirigir personas.
3. Catalogar a las personas según sus conocimientos, habilidades y actitudes, y planificar la Dirección de Personas.
4. Diseñar los puestos de trabajo necesarios identificando el alcance y la profundidad de los mismos.
5. Desarrollar un sistema de información de una empresa.
6. Identificar las distintas técnicas para buscar y seleccionar personas.
7. Definir un plan de formación que reúna las necesidades de la empresa y las del empleado, analizando las diferentes formas de acompañamiento en la planificación de carreras.
8. Desarrollar un sistema de retribución que atraiga y mantenga a los empleados más eficaces y competentes.
9. Distinguir entre comunicar e informar.
10. Identificar y diseñar los canales de comunicación que mejor se adapten a la estructura de la empresa, y programar y seleccionar actividades que mejoren la comunicación.
11. Explicar y programar el proceso de la motivación.
12. Conocer los sistemas de control y verificación de la actuación de la Dirección de Recursos Humanos.
13. Aprender a integrar los conocimientos parciales aprendidos en otras materias.
14. Integrar y aplicar los conocimientos teóricos a situaciones reales.

CONTENIDOS

CAPÍTULO 1: LOS RECURSOS HUMANOS EN LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA

El tema consta de los siguientes epígrafes:

•El carácter estratégico de los RRHH
•Eficacia, eficiencia y productividad
•Objetivos de la dirección de los recursos humanos (DRRHH)
•Actividades de la DRRHH
•Organización de la DRRHH
•El Departamento de Recursos Humanos

•Contenido de la DRRHH

CAPÍTULO 2: LA PLANIFICACIÓN DE LOS RRHH Y EL ANÁLISIS Y DISEÑO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

El tema consta de los siguientes epígrafes:

•La planificación estratégica de los RRHH
•Tipos de planificacion. Enfoques
•El inventario de RRHH
•Conceptos relativos a los puestos de trabajo.
•Diseño de puestos de trabajo
•Análisis de puestos de trabajo

CAPÍTULO 3: BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE TALENTO

El tema consta de los siguientes epígrafes:

•La búsqueda de talento
•La selección
•La entrevista
•El final del proceso: la contratación y el comienzo de la orientación
•Evaluación del proceso de búsqueday selección

CAPÍTULO 4:. ORIENTACIÓN Y UBICACIÓN

El tema consta de los siguientes epígrafes:

•La autoeficacia
•Ubicación y productividad
•Los programas de orientación
•Posibles errores en la orientación
•Ventajas de los programas de orientación
•Seguimiento posterior al programa de orientación
•La ubicación
•La promoción
•El cambio de destino y la degradación
•Las bolsas de trabajo
•El final de la relación laboral
•La prevención de la pérdida de recursos humanos

CAPÍTULO 5: FORMACIÓN Y DESARROLLO

El tema consta de los siguientes epígrafes:

•Conceptos
•Ventajas de la formación
•El proceso de formación
•Tipos de programas de formación y desarrollo
•El desarrollo de los RRHH
•El mentoring
•Evaluación del programa de formación
•La autoeficacia en el aprendizaje

CAPÍTULO 6: PLANIFICACIÓN DE CARRERAS

El tema consta de los siguientes epígrafes:

•Conceptos
•La planificación de carreras y las necesidades individuales y organizativas
•El departamento de RRHH y la planificación de las carreras
•El desarrollo del plan
•Los planes de carrera vinculantes

CAPÍTULO 7: EVALUACIÓN DEL MÉRITO Y DEL DESEMPEÑO

El tema consta de los siguientes epígrafes:

•Concepto y objetivos
•Efectividad en la evaluación del rendimiento
•Métodos para evaluar el rendimiento
•Fuentes de información del rendimiento
•Errores en la evaluación del rendimiento
•Sesiones de evaluación
•Nuebas tendencias en la evaluación del rendimiento

CAPÍTULO 8: POLÍTICA DE COMPENSACIÓN, Y VALORACIÓN DE PUESTOS

El tema consta de los siguientes epígrafes:

•Objetivos de la política de compensación
•Prestaciones salariales y no salariales
•Valoración de puestos de trabajo
•El estudio externo

•La determinación de las remuneraciones

CAPÍTULO 9: CONTRATOS DE TRABAJO, NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL

El tema consta de los siguientes epígrafes:

•El contrato de trabajo
•Elementos del contrato de trabajo
•La nómina
•El encabezamiento
•Los devengos
•Las deducciones
•Las cuotas de la seguridad social en España
•Las retenciones del IRPF en España
•Otras deducciones
•El finiquito

CAPÍTULO 10: AUDITORÍA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El tema consta de los siguientes epígrafes:

•Introducción
•Concepto y tipos de auditoría
•La auditoría social como primer paso hacia la ADRRHH
•La auditoría de la dirección de recursos humanos
•La metodología

CAPÍTULO 11: GESTION SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS HUMANOS

El tema consta de los siguientes epígrafes:

•La Responsabilidad Social Corporativa
•La Sostenibilidad
•Employer branding y RSC
•Gestión sostenible de las personas

METODOLOGÍA

La metodología de esta asignatura se inscribe en el modelo general de enseñanza a distancia de la UNED, que combina el estudio autónomo de materiales diseñados específicamente para este fin con el apoyo constante de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC). El objetivo es facilitar un aprendizaje flexible, riguroso y adaptado al ritmo de cada estudiante.

Se adopta un enfoque de aprendizaje activo y participativo, en el que el estudiante desempeña un papel protagonista en la construcción de su conocimiento y en el desarrollo de las competencias asociadas a la dirección de personas en las organizaciones. La estrategia metodológica se articula en torno a tres componentes fundamentales:

1. Materiales impresos

La asignatura cuenta con dos recursos didácticos principales:

- La *Guía de Estudio*, que ofrece información clave para el seguimiento de la asignatura, incluyendo los objetivos, competencias, metodología, sistema de evaluación, bibliografía y otros aspectos organizativos. Un apartado esencial de esta guía es el *Plan de trabajo*, que orienta al estudiante sobre qué contenidos debe estudiar, en qué orden y dentro de qué plazos, así como las actividades que debe realizar.
- El *manual de la asignatura*, titulado *Dirección de los Recursos Humanos en la Empresa*, que desarrolla los contenidos teóricos y prácticos fundamentales. Este manual está concebido para facilitar el estudio autónomo y se complementa con lecturas recomendadas incluidas en la bibliografía complementaria.

1. Curso virtual en la plataforma Ágora

El entorno virtual de la asignatura está alojado en la plataforma Ágora, accesible desde la web de la UNED. Este espacio centraliza los recursos digitales de apoyo al aprendizaje: materiales adicionales, actividades prácticas, comunicaciones del equipo docente y foros temáticos.

Los foros permiten a los estudiantes resolver dudas, intercambiar experiencias y participar en discusiones académicas, enriqueciendo así el aprendizaje colectivo.

1. Discusión de casos de estudio

Como parte esencial del proceso formativo, se emplea la metodología de discusión de casos. A lo largo del curso, se presentarán casos reales o adaptados del ámbito de la gestión de recursos humanos, que servirán como base para el análisis crítico, la reflexión individual y el debate colectivo. Estas actividades se desarrollan en los foros del aula virtual, guiadas por preguntas orientadoras formuladas por el equipo docente. Esta metodología permite aplicar los conceptos teóricos a situaciones prácticas del entorno empresarial, fomentando el desarrollo de competencias analíticas, estratégicas y argumentativas.

Además de estos tres pilares, el alumnado dispone del sistema de tutorías en los Centros Asociados de la UNED, tanto de forma presencial como por videoconferencia. Estas tutorías ofrecen un espacio adicional para recibir orientación académica, resolver dudas y reforzar el proceso de aprendizaje autónomo.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

TIPO DE PRUEBA PRESENCIAL

Tipo de examen	Examen de desarrollo
Preguntas desarrollo	4
Duración del examen	90 (minutos)

Material permitido en el examen

En el examen no está permitido ningún material.

Criterios de evaluación

Cada pregunta tiene una **puntuación máxima de 2,5 puntos**.

% del examen sobre la nota final	100
Nota del examen para aprobar sin PEC	5
Nota máxima que aporta el examen a la calificación final sin PEC	10
Nota mínima en el examen para sumar la PEC	4,5

Comentarios y observaciones

El examen debe responderse en las mismas hojas del enunciado. El espacio para cada pregunta está limitado (aproximadamente medio folio para cada pregunta), no pudiendo excederse el mismo. No se corregirá ninguna hoja adjuntada por el estudiante.
Las preguntas no tienen por qué ser epígrafes o subepígrafes del temario.
Hay que responder a lo que se pregunta, no de forma genérica.
El estudiante debe demostrar que ha comprendido los conceptos y que es capaz de expresarlos adecuadamente.
Todas las preguntas tienen el mismo valor.

PRUEBAS DE EVALUACIÓN CONTINUA (PEC)

¿Hay PEC? Si

Descripción

El estudiante interesado en la evaluación continua tendrá que realizar las dos pruebas en las fechas indicadas (no se admitirán pruebas entregadas fuera de fecha):
Primera PEC: Capítulos del 1 al 6. Realización: ABRIL
Segunda PEC: Capítulos del 7 al 10. Realización: MAYO
LAS FECHAS SE CONFIRMARÁN PREVIAMENTE EN EL CURSO VIRTUAL

El estudiante solo tendrá un intento para realizar la prueba, por tanto no deberá abrirla de su panel de "actividades" del curso virtual hasta que no esté seguro de que va a realizarla (y siempre dentro del periodo establecido).
Las pruebas se califican automáticamente, por lo que, una vez finalizada la prueba, podrá conocer el resultado de la misma.

Criterios de evaluación

Se publicaran los criterios en el curso virtual.

Ponderación de la PEC en la nota final	La nota media de las 2 PEC ponderará el 10% en la nota final, hasta un máximo de un punto.
Fecha aproximada de entrega	Primera PEC: ABRIL Segunda PEC: MAYO
Comentarios y observaciones	

Para poder incluir la nota media de las PEC en el cómputo final es absolutamente necesario **realizar las dos pruebas previstas.**

Para su consideración será preciso obtener una calificación mínima de 4,5 sobre 10 en el examen presencial.

Los resultados de las PEC se guardan para el cómputo de la calificación final de la convocatoria de septiembre.

Para superar la asignatura se debe tener una calificación final igual o superior a 5.

OTRAS ACTIVIDADES EVALUABLES

¿Hay otra/s actividad/es evaluable/s?	No
Descripción	
Criterios de evaluación	
Ponderación en la nota final	
Fecha aproximada de entrega	
Comentarios y observaciones	

¿CÓMO SE OBTIENE LA NOTA FINAL?

Sin evaluación continua:

La calificación obtenida en el examen presencial será la nota final de la asignatura.

Se necesita una nota de 5 o superior para aprobar la asignatura.

Con evaluación continua:

La nota media obtenida en las PEC (es necesario realizar las dos) ponderará el 10 % en la nota final.

Como consecuencia del punto anterior, el máximo que puede sumar la PEC a la nota del examen es de 1 punto (10 puntos en cada PEC).

Para poder considerar dicha nota media, es preciso obtener un mínimo de 4,5 en el examen presencial.

La nota final más alta que puede figurar en el expediente es de 10 puntos.

Se necesita una nota final de 5 o superior para aprobar la asignatura.

Para **optar a la Matrícula de Honor** en la asignatura, será necesario tener un mínimo de 9,5 puntos en el examen y una nota media de las PEC mayor o igual a 9 (supondría un 0.9 de la nota final con nota de examen a partir de 4.5).

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

ISBN(13):9788499614809
Título:DIRECCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA EMPRESAnull
Autor/es:Eduardo Pérez Gorostegui ; Pablo F. Doucet Sánchez ; Victoria Fernández De Tejada Muñoz ;
Editorial:Editorial Universitaria Ramón Areces

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Cada tema incluye una bibliografía complementaria que permitirá ampliar los conocimientos. No será objeto de evaluación.

RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

El **curso virtual** es el elemento fundamental para el aprovechamiento adecuado de la asignatura.
A través de él podrá:

1. Consultar dudas a los docentes
2. Realizar las pruebas de evaluación continua
3. Interactuar con otros estudiantes

Además, podrá acceder a los recursos que la UNED pone a su disposición, como son la biblioteca y Canal UNED.

Webgrafía:

CHARTERED INSTITUTE OF PERSONNEL AND DEVELOPMENT (CIPD): https://www.cipd.org/en/
DIRSE: https://www.dirse.es/
ETHISPHERE. https://ethisphere.com/
EUROPEAN COMMISSION. https://ec.europa.eu/
EUROPEAN FOUNDATION FOR QUALITY MANAGEMENT. https://www.efqm.org/
FORÉTICA. https://www.foretica.org/
GREAT PLACE TO WORK. https://www.greatplacetowork.es/
INTERNATIONAL LABOUR ORGANIZATION. https://www.google.es/search?q=ILO&ie=utf-8&oe=utf-8&client=firefox-b-ab&gfe_rd=cr&ei=5ngcWfKSFfDU8gfbw4moCw
ORGANIZATION FOR ECONOMIC CO-OPERATION AND DEVELOPMENT. www.oecd.org
SOCIETY FOR HUMAN RESOURCE MANAGEMENT (SHRM): https://www.shrm.org/

IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.