

Guía de aprendizaje

HABILIDADES DIRECTIVAS Y DE NEGOCIACIÓN

Curso: 2019 - 2020

Código: 9928001401

Profesor coordinador: CASABÓ ORTÍ, M^a Ángeles

Titulación: Grado en Criminología

Escuela/ Facultad: CIENCIAS SOCIALES

Idiomas: CASTELLANO

La misión de la Universidad Europea de Valencia es proporcionar a nuestros estudiantes una educación integral, formando líderes y profesionales preparados para dar respuesta a las necesidades de un mundo global, para aportar valor en sus profesiones y contribuir al progreso social desde un espíritu emprendedor y de compromiso ético. Generar y transferir conocimiento a través de la investigación aplicada, contribuyendo igualmente al progreso y situándonos en la vanguardia del desarrollo intelectual y técnico.

Índice

1. Datos básicos de la asignatura/módulo	4
2. Presentación de la asignatura/módulo	4
3. Competencias y resultados de aprendizaje.....	5
4. Seguimiento y evaluación.....	9
4.1. Convocatoria ordinaria	12
4.2. Convocatoria extraordinaria	12
5. Bibliografía	12
6. Cómo comunicarte con tu profesor	12
7. Recomendaciones de estudio	15
Anexos con información detallada en el Campus Virtual	17

1. Datos básicos de la asignatura/módulo

ECTS	6 ECTS
Carácter	OBLIGATORIO
Idioma/s	CASTELLANO
Modalidad	PRESENCIAL
Semestre	PRIMERO

2. Presentación de la asignatura

Habilidades directivas es una materia obligatoria dentro del Grado de Criminología correspondiente al primer semestre del cuarto curso con un valor de 6 créditos ECTS, al igual que el resto de las materias obligatorias de la titulación.

Es muy probable que cualquier estudiante universitario de hoy tenga que dirigir equipos de personas y proyectos en un futuro próximo. En este sentido, este curso pretende dar a conocer a los estudiantes las habilidades necesarias para dirigir de manera efectiva, así como fomentar en ellos la adquisición de dichas habilidades.

Los objetivos de aprendizaje son:

- Entender las dimensiones de la función directiva y las habilidades esenciales para desarrollar con éxito dicha función.
- Sensibilizar a los estudiantes sobre la relación existente entre habilidades directivas y los resultados obtenidos por éstos.

Las competencias generales que se desarrollarán en la materia son:

- Habilidades en las relaciones.
- Comunicación.

- Respeto a los valores éticos.
- Toma de decisiones y resolución de problemas.
- Liderazgo.

Las competencias específicas que se desarrollarán en la materia son:

- Aplicar los principios de responsabilidad social, respeto a los derechos humanos y principios de igualdad como fuente de oportunidades de éxito empresarial.
- Identificar y aplicar las nuevas tendencias en la administración de las organizaciones, capacidad de liderazgo para la gestión de las personas, gestión del conocimiento, gestión de la diversidad, etc., que le permitan alcanzar un mayor desarrollo profesional y éxito empresarial.

3. Competencias y resultados de aprendizaje

Competencias básicas y generales:

- 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
- CB4: Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
- CB5: Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

Competencias transversales:

- CT10: Innovación-creatividad. Que el estudiante sea capaz de idear soluciones nuevas y diferentes a problemas que aporten valor a problemas que se plantean.
- CT4: Habilidades comunicativas. Que el alumno sea capaz de expresar conceptos e ideas de forma efectiva, incluyendo la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad, así como hablar en público de manera eficaz.
- CT5: Comprensión interpersonal. Que el alumno sea capaz de realizar una escucha activa con el fin de llegar a acuerdos, utilizando un estilo de comunicación asertivo.
- CT7: Trabajo en equipo. Que el alumno sea capaz de participar de forma activa en la consecución de un objetivo común, escuchando, respetando y valorando las ideas y propuestas del resto de miembros de su equipo.
- CT8: Iniciativa. Que el estudiante sea capaz de anticiparse proactivamente proponiendo soluciones o alternativas a las situaciones presentadas.

Competencias específicas:

- CE14: Ser diligente y responsabilizarse en su actividad profesional con sensibilidad ética.
- CE15: Plantear medidas preventivas adecuadas a cada situación.

Resultados de aprendizaje:

- RA1: Adquirir la capacidad de comprensión de conceptos relacionados con las competencias y habilidades necesarias para ejercer funciones directivas en las empresas.
- RA2: Adquirir la capacidad de análisis e investigación acerca de diferente problemática de la dirección empresarial, así como de los conflictos en el ámbito de la empresa
- RA3: Adquirir la capacidad de resolución práctica de diferentes supuestos y casos reales y/o ficticios así como la búsqueda de soluciones alternativas frente a un mismo problema y la habilidad para comunicarlo ante un público.

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, CT10, CT5, CT8	RA1

CB3, CB4, CB5, CT10, CT4, CT7, CT8, CE14, CE15	RA2
CB2, CB4, CB5, CT10, CT4,CT7, CT8, CE14, CE15	RA3

A continuación, se detalla la distribución de tipos de actividades formativas y la dedicación en horas a cada una de ellas:

Tipo de actividad formativa	Número de horas
AF1: Análisis y resolución de supuestos prácticos.	25 h
AF2: Estudio autónomo.	25 h
AF3: Elaboración y exposición en el aula de técnicas de negociación e investigaciones sobre liderazgo..	25 h
AF4: Lecciones magistrales.	12,5 h
AF5: Pruebas de conocimiento.	6,5 h
AF6: Tutoría	25 h
AF7: Búsqueda de recursos y selección de fuentes de información.	6,5 h
AF8: Búsqueda de recursos y selección de fuentes de información.	6,3 h
AF9: Debates y coloquios.	12,5 h
TOTAL	150 h

Para desarrollar las competencias y alcanzar los resultados de aprendizaje indicados, deberás realizar las actividades que se indican en la tabla inferior:

Resultados de aprendizaje	Actividad de aprendizaje	Tipo de actividad formativa	Contenidos
RA1, RA2, RA3	Actividad 1	Individual	UA 1 / Punto de partida. Conceptos

			<p>Tema 1. Entorno. Tema 2. Concepto de directivo. Tema 3. Liderazgo. Tema 4. Toma de decisiones.</p> <p>El objetivo de esta Unidad es encuadrar la materia.</p>
RA1, RA2, RA3	Actividad 2	Individual	<p>UA 2 / El directivo como persona</p> <p>Tema 1. Inteligencia emocional. Tema 2. Asertividad. Tema 3. Gestión del tiempo. Tema 4. Gestión del estrés.</p> <p>El objetivo de esta Unidad es dar a conocer habilidades personales que el directivo necesita para ejercer su función eficazmente.</p>
RA1, RA2, RA3	Actividad 4	Individual	<p>UA 3 / Gestión de personas I</p> <p>Tema 1. Comunicación eficaz. Tema 2. Motivación. Tema 3. Trabajo en equipo. Tema 4. Evaluación del rendimiento.</p> <p>El objetivo de esta Unidad es enseñar diferentes aspectos de la gestión de personas y dar a conocer herramientas para que esta gestión sea eficiente.</p>
RA1, RA2, RA3	Actividad 3 Actividad 6 Actividad 7	Individual Colaborativa Colaborativa	<p>UA 4 / Gestión de personas II</p> <p>Tema 1. Gestión del conocimiento. Tema 2. Gestión del conflicto. Negociación. Tema 3. Gestión de la diversidad. Tema 4. Gestión del cambio.</p>

			El objetivo de esta Unidad es enseñar aspectos de la gestión de personas y dar a conocer herramientas para que esta gestión sea eficiente.
RA1, RA2, RA3	Actividad 5 Actividad 8	Individual Individual	<p>UA 5 / Ética y responsabilidad social</p> <p>Tema 1. Conceptos. Tema 2. El directivo y la ética. Tema 3. Institucionalizando la ética. Tema 4. El directivo socialmente responsable.</p> <p>El objetivo de esta Unidad es dar a entender la importancia de la ética y la responsabilidad social corporativa en el comportamiento de un directivo.</p>
RA1, RA2, RA3	Actividad 9	Proyecto escrito: Individual	<p>UA 6 / Recomendaciones para ser un buen directivo</p> <p>Tema 1. Guía de un buen directivo.</p> <p>El objetivo de esta Unidad es repasar y analizar los conceptos vistos a lo largo de la materia, extrayendo las ideas claves que, según el criterio de cada estudiante, le ayudarán en el desarrollo futuro de su función directiva.</p>

En el Campus Virtual, cuando accedas a la asignatura, podrás ver en detalle los enunciados de las actividades que tendrás que realizar, así como el procedimiento y la fecha de entrega de cada una de ellas.

4. Seguimiento y evaluación

En la tabla inferior se indican las actividades evaluables, los criterios de evaluación de cada una de ellas, así como su peso sobre la calificación total de la asignatura.

Actividades evaluables	Criterios de evaluación	Modalidad	Peso
ACT. 1: Habilidades directivas más demandadas	<ul style="list-style-type: none"> • Fiabilidad de la fuente. • Relación del artículo con la tarea. • Labor de síntesis. • Presentación y estilo. • Conclusiones y aportaciones personales. 	Individual	30%
ACT. 2: Técnicas asertivas	<ul style="list-style-type: none"> • Claridad del ejemplo aportado. • Se valorará que sea un ejemplo dentro del ámbito laboral. 		
ACT. 3: Iniciativas empresariales en la gestión de la diversidad	<ul style="list-style-type: none"> • La actividad deberá reflejar el entendimiento del estudiante sobre la gestión de la diversidad. • Adecuación de la iniciativa aportada a lo requerido en la actividad. • Aportación de una evidencia de la existencia real de dicha iniciativa. 		
ACT. 4: Aplicación de las teorías de motivación en la gestión de personas	<ul style="list-style-type: none"> • Entendimiento de los conceptos y bases de funcionamiento de las teorías elegidas • Relación entre la aplicación práctica diseñada y las teorías elegidas. 		
ACT. 5: Códigos de ética	<ul style="list-style-type: none"> • Aportar una evidencia de la existencia real del código de ética aportado. <p>Calidad del documento que recoge la síntesis del código, especificando las partes que lo componen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extensión adecuada del documento Word. 		
ACT. 6: La preparación de la negociación	<ul style="list-style-type: none"> • Rigurosidad en la preparación de la negociación, contestando en detalle a cada una de las preguntas planteadas en el tema. • Creatividad de la negociación que se lleve a cabo en la sala de trabajo, aportando alternativas y soluciones para llegar a un acuerdo integrador. • Participación activa en el seminario virtual, exponiendo el acuerdo alcanzado y la valoración de la actividad. 		

	ACT. 7: El lenguaje no verbal	<ul style="list-style-type: none"> • Claridad de los ejemplos aportados • Elaboración de la wiki con efectividad y colaboración de todos los integrantes. • Calidad de la presentación del seminario virtual, valorando especialmente la claridad y la creatividad. 	Colaborativa	30%
	ACT. 8: Responsabilidad social corporativa	<ul style="list-style-type: none"> • La actividad deberá reflejar el entendimiento del estudiante sobre el concepto y la aplicación de la RSC. • Adecuación del programa aportado a lo requerido en la actividad. • Aportación de una evidencia de la existencia real de dicho programa • Claridad y creatividad del power point. Participación activa en el seminario virtual.	Individual	10%
	ACT. 9: Guía con recomendaciones para ser un buen directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Originalidad del documento • En el documento se contesta detalladamente todas las preguntas planteadas a partir del mapa conceptual. • La guía refleja un esfuerzo de análisis y síntesis por parte del estudiante. Se respetan las reglas de formato y extensión.	Individual	30%

En el Campus Virtual, cuando accedas a la asignatura, podrás consultar en detalle las actividades que debes realizar, así como las fechas de entrega y los procedimientos de evaluación de cada una de ellas.

4.1. Convocatoria ordinaria

En convocatoria ordinaria, la calificación final se realizará sumando las calificaciones de los distintos tipos de evaluación, en la ponderación que corresponda. Para superar la asignatura bastará con alcanzar una nota ponderada global de 5, que supondría superar el 50% de la asignatura. No obstante, para aplicar esta ponderación es IMPRESCINDIBLE que al menos se haya obtenido una media de 5 puntos sobre 10 en la parte correspondiente a las PRUEBAS DE CONOCIMIENTO.

Asistencia: Para los estudiantes que cursen enseñanzas presenciales, se establece la obligatoriedad de justificar, al menos, el 50% la asistencia a las clases, como parte necesaria del proceso de evaluación y para dar cumplimiento al derecho del estudiante a recibir asesoramiento, asistencia y seguimiento académico por parte del profesor. A estos efectos, los estudiantes deberán utilizar el sistema tecnológico que la Universidad pone a su disposición, o el sistema de control determinado por el docente, para acreditar su asistencia diaria a cada una de sus clases. Dichos sistemas servirán, además, para garantizar una información objetiva del papel activo del estudiante en el aula. La falta de acreditación por los medios propuestos por la universidad de, al menos, el 50% de asistencia, facultará al profesor a calificar la asignatura como suspensa en la convocatoria ordinaria, acorde al sistema de calificación previsto en el presente reglamento. Todo ello, sin perjuicio de otros requisitos o superiores porcentajes de asistencia que cada facultad pueda establecer en las guías docentes o en su normativa interna

4.2. Convocatoria extraordinaria

En caso de tener superados los distintos porcentajes de evaluación en la convocatoria ordinaria excepto la prueba de conocimientos con la nota mínima de 4 puntos sobre 10, y siempre y cuando la nota global de la asignatura en convocatoria ordinaria superase la media de 5 puntos sobre 10, la convocatoria extraordinaria se limitará a la realización de una PC, que supondrá el 50% de la calificación global, tomándose en consideración las calificaciones obtenidas en los distintos apartados de la convocatoria ordinaria para establecer, finalmente la calificación final de la asignatura.

5. Bibliografía

A continuación, se indica la bibliografía recomendada:

Unidad de Aprendizaje 1

ALMAGRO, J.J. (2005). Érase una vez jefes, jefecillos y jefazos. Ed. Pearson - Prentice Hall.

BLANCHARD, K. y JOHNSON (2002). El ejecutivo al minuto. Colección: diversos. Barcelona.

CODOBA, M. (2004). Metodología para la toma de decisiones. Ed. S.L. Delta Publicaciones Universitarias. Madrid.

CONTRERAS, Y.R., MARTÍNEZ DE LEÓN, I. (2007). Los contratos psicológicos: sus efectos en los resultados de las organizaciones. Facultad de Ciencias de la Empresa. Universidad Politécnica de Cartagena.

De MORA, E. (2008). Funny Pop. Ed. Empresa Activa. Barcelona.

GÓMEZ FERNÁNDEZ, J.M. (1999). Recursos Humanos: Fundamentos del comportamiento humano.

ROBBINS, Stephen P. (2004). Comportamiento organizacional. 10 ed., Pearson. México.

Sin autor, (2006). La toma de decisiones Harvard Business Review. Deusto. Barcelona.

Unidad de Aprendizaje 2

DAN, J. (2004). Aprender las claves de la inteligencia emocional. Barcelona. Gestión 2000.

GARCÍA RINCÓN, C. y HERNÁNDEZ, C. (2008). Gafas, brújulas y herramientas. Editorial Homo Prosocius.

GOLEMAN, D. (1995). Emotional Intelligence. New York. Bantam Books.

GOLEMAN, D. (1999). La práctica de la inteligencia emocional. Barcelona. Editorial Kairós.

PUCHOL, L. (2010). El libro de las habilidades directivas. Editorial Díaz de Santos.

ROCA, E (2005). Cómo mejorar tus habilidades sociales. Editorial ACDE. Valencia.

Unidad de Aprendizaje 3

DOLAN, S. (2007). La gestión de los recursos humanos. McGraw-Hill. Madrid.

IVANCEVICH, J. (2006). Comportamiento organizacional. McGraw Hill. México.

NOE, R., HOLLENBECK, J., GERHART, B., WRIGHT, P. (2009). Fundamentals of human resource management. McGraw Hill. Nueva York.

PÉREZ-LÓPEZ, J.A. (1996). Fundamentos de la dirección de empresas. Ed. Rialp.

VALDERRAMA, B. (2010). Motivación Inteligente. El impulso para lograr tus metas. FT. Prentice Hall. Pearson. Madrid.

VALLS, A. (2010). Las 12 habilidades directivas clave. Ed. Gestión 2000.

Unidad de aprendizaje 4

ARZÚA, S. (1999). La gestión del conocimiento t del capital intelectual de las organizaciones como elemento clave para mejorar la competitividad. En A.M. Guell, coordinador, Homo favor, homo sapiens. La gestión del capital intelectual. Ediciones del Bronce.

DAVENPORT, T., y PRUSAK, L. (1998). Working Knowledge: How Organizations Manage What They Know. Harvard Business School Press.

LUTHANS, F. (2008). Comportamiento Organizacional. Ed. McGraw-Hill. México.

OCHMAN, M. (2010). La negociación efectiva: una apuesta interdisciplinaria en un mundo interdependiente. Miguel Angel Porrúa. Grupo Editorial. México.

ROBBINS, S. (2004). Comportamiento organizacional. Pearson. Prentice Hall. México.

SENGE, P.M. (1990). The Fifth Discipline. Nueva York, Doubleday.

Enlaces de interés

<http://www.tendencias21.net> [fecha de último acceso 23/05/11]

<http://www.iegd.org> [fecha de último acceso 23/05/11]

Unidad de aprendizaje 5

GOÑISEIN, J.L. (2011). *Ética empresarial y códigos de conducta*. ED. La ley actualidad. Madrid.

HELLRIEGEL, JACKSON Y SLOCUM (2005). *Administración. Un enfoque basado en competencias*.

Thomson. México.

LOZANO, J.M. (1999). *Ética y Empresa*. Madrid: Trotta, pp.159-160.

POST, LAWRENCE Y WEBER (2002). *Business and Society. Corporate strategy, public policy and ethics*. 10th edition. McGraw Hill. Nueva York.

Enlaces de interés

<http://www.pactomundial.org>

<http://www.geert-hofstede.com>

6. Cómo comunicarte con tu profesor

Si tienes alguna consulta exclusivamente dirigida al profesor puedes enviarle un mensaje privado desde el Campus Virtual. Además, en caso de que necesites profundizar en algún tema, puedes acordar con tu profesor una tutoría.

mariaangeles.casabo@universidadeuropea.es

Es conveniente que leas con regularidad los mensajes enviados por compañeros y profesores, pues constituyen una vía más de aprendizaje.

7. Recomendaciones de estudio

La formación universitaria exige planificación y regularidad desde la primera semana. Es muy positivo el intercambio de experiencias y opiniones con profesores y demás estudiantes, ya que permiten el desarrollo de competencias básicas como la flexibilidad, la negociación, el trabajo en equipo, y, por supuesto, el pensamiento crítico.

Por ello te proponemos una metodología general de estudio basada en los siguientes puntos:

- Seguir un ritmo de estudio constante y sistemático.
- Asistir a clase y acceder a la asignatura en el Campus Virtual de manera continuada para mantenerte actualizado sobre el desarrollo de la misma.
- Participar activamente en ella enviando opiniones, dudas y experiencias sobre los temas tratados y/o planteando nuevos aspectos de interés para su debate.
- Leer los mensajes enviados por los compañeros y/o los profesores.

Se considera de especial interés y valor académico la participación activa en las actividades del aula física y virtual. La forma en que puedes participar es muy variada: preguntando, opinando, realizando las actividades que el profesor proponga, participando en las actividades colaborativas, ayudando a otros compañeros, etc. Esta forma de trabajar supone esfuerzo, pero permite obtener mejores resultados en tu desarrollo competencial.

Anexos con información detallada en el Campus Virtual

Anexo 1. Normativa específica de la asignatura

Toda la normativa correspondiente a la Universidad Europea de Valencia el estudiante puede consultarla en el siguiente enlace:

<https://valencia.universidadeuropea.es/soy-alumno-uev/informacion-academica/normativa>

El plagio total o parcial en las actividades se considera una falta grave. Como tal, aparece tipificado en el reglamento interno de la Universidad Europea, estipulándose que las sanciones aplicables oscilan desde el suspenso inmediato de la asignatura sin posibilidad de reelaboración hasta la convocatoria extraordinaria, hasta la apertura de expediente. Para más detalles, les recomiendo la lectura del siguiente artículo:

Suspenso al que «corta y pega»

Comentario a la Sentencia de 27 de septiembre de 2016 del Juzgado de lo Contencioso Administrativo núm. 25 de Madrid

Ignacio CALATAYUD PRATS

Doctor en Derecho. Profesor de Derecho Administrativo del CUNEF. Abogado.

Diario La Ley, Nº 8912, Sección Tribuna, 1 de Febrero de 2017, Editorial Wolters Kluwer

LA LEY 699/2017

Anexo 2. Calendario de actividades

El calendario con fechas de entrega de actividades y eventos relevantes de la asignatura se detallará en el Campus Virtual.

Anexo 3. Rúbricas de las actividades

Las rúbricas de las actividades se detallarán en el Campus Virtual.

Anexo 4. Fechas de exámenes

Tendrán lugar en la fecha oficial establecida por el centro en el periodo comprendido entre el 13 de enero y el 24 de enero de 2020, que se comunicará en el momento oportuno por los canales oficiales al efecto establecidos. El periodo de Convocatoria Extraordinaria será entre el 6 y el 15 de julio de 2020.