

FICHA DE ASIGNATURA

Título: Dirección de Recursos Humanos

Descripción: El alumno, a través de la asignatura, recibe los conocimientos adecuados para elaborar un modelo de dirección de personas en un contexto empresarial actual. La visión directiva se complementa con el conocimiento de las principales técnicas de gestión, con especial énfasis en aquellas relacionadas con el desempeño y los resultados organizacionales, así como con aquellas relacionadas con las competencias directivas.

Carácter: Obligatoria

Créditos ECTS: 6

Contextualización: Tras una reflexión sobre la función de Dirección de Recursos Humanos en el seno de las empresas y organizaciones, se inicia el desarrollo de una visión estratégica de la dirección de personas, con especial incidencia en el modelo de dirección por competencias. Se enfatiza la práctica de determinadas competencias profesionales adecuadas para directivos de Recursos Humanos, así como su papel innovador e impulsor en áreas como salud laboral, comunicación, liderazgo y trabajo en equipo, entre otras.

Modalidad: Online

Contenidos:

PAPEL ESTRATÉGICO DE LOS RECURSOS HUMANOS:

- Introducción
- Aproximaciones al concepto de Recursos Humanos
- Diferentes enfoques
- Niveles de análisis en la gestión de personal
- El departamento de Recursos Humanos.
- La dirección estratégica de Recursos Humanos.

DISEÑO Y ANÁLISIS DE LOS PUESTOS

- Introducción Definiciones importantes
- ¿Para qué sirve el análisis y descripción de los puestos de trabajo?
- Pasos y fases en el análisis de los puestos de trabajo
- Métodos de recogida de datos en el análisis y diseño de los puestos de trabajo
- La gestión por competencias como factor relevante en el ADPT

PLANIFICACIÓN DE RRHH.

Introducción

Concepto

El proceso de planificación

Objetivos de la planificación de los RRHH

Tipos de planificación de RRHH

¿Para qué sirve la planificación de RRHH?

RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN E INDUCCIÓN.

Introducción

Reclutamiento de personal Selección Contratación

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

Introducción

¿Qué es la evaluación del desempeño?

Beneficios de la evaluación del desempeño

Utilidad de la información de la evaluación del desempeño

¿Cuál es la función de departamento de RRHH en el proceso de evaluación del desempeño?

Dificultades en la evaluación del desempeño

Métodos de evaluación del desempeño

El proceso de evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño por competencias

LA POLÍTICA RETRIBUTIVA

Introducción

Conceptos relevantes

Teorías salariales

Tipos de retribución

Principios básicos del sistema de compensación

Objetivos del sistema de compensación

Contenidos de la política retributiva

Fases en la aplicación de un sistema retributivo

Motivación y retribución

Competencias:

- G1. - Competencias de gestión, planificación, capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo.
- G12. - Redactar informes o documentos relativos al área.
- G15. - Leer y comunicarse en el ámbito profesional en más de un idioma.
- G16. - Capacidad para transmitir información, ideas, problemas y soluciones.
- G19. - Poseer iniciativa y espíritu emprendedor.
- G3. - Adquirir habilidades y dominar herramientas informáticas aplicadas a las materias propias de la administración y dirección de empresas.
- G4. - Aplicar los conocimientos a la práctica.
- G5. - Resolver problemas en entornos nuevos.
- G6. - Capacidad para tomar decisiones.
- G7. - Capacidad para trabajar en equipo y coordinar actividades
- G8. - Poseer competencias para la búsqueda, identificación e interpretación de fuentes de información.
- 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
- 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
- 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 específicas:

- E2. - Dirigir, gestionar y administrar empresas y organizaciones.
- E29. - Tener actitud proactiva en el deseo de conocer aquello ignorado, imprescindible en todo proceso formativo y en toda actividad profesional con proyección.
- E1. - Poseer un conocimiento interdisciplinar de la empresa y de su entorno social, económico, institucional y jurídico, así como de los elementos básicos del proceso de dirección, tales como: organización y administración, contabilidad, fiscalidad, operaciones financieras, recursos humanos, comercialización y financiación e inversión.
- E30. - Elaborar y redactar informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de mercados.
- E31. - Redactar proyectos de gestión global de las empresas y organizaciones.
- E4. - Comprender y aplicar criterios profesionales y rigor científico a la resolución de los problemas económicos, empresariales y organizacionales.

Actividades Formativas:

Actividad Formativa	Horas	Presencialidad
Clases expositivas	48	50
Clases prácticas	12	75
Trabajo autónomo	88	0
Exámenes	2	100

Metodologías docentes:

- Clases expositivas: Actividades introductorias, Sesiones magistrales, Conferencias, etc. -
- Clases prácticas: Resolución de ejercicios, Seminarios, Debates, Presentaciones/exposiciones, etc.
- Trabajo autónomo: Individual: Lectura crítica de la bibliografía, estudio sistemático de los temas, reflexión sobre problemas planteados, resolución de actividades propuestas, búsqueda, análisis y elaboración de información.
- En grupo: Puesta en común y discusión de lecturas y reflexiones en torno al material para la realización de tareas.

Sistema de Evaluación:

Sistemas de evaluación	Ponderación mínima	Ponderación máxima
Evaluación del portafolio: Estudio de casos	10,0	20,0
Evaluación del portafolio: Resolución de problemas	10.0	20.0
Evaluación del portafolio: Diseño de proyectos	20.0	30.0
Evaluación de la prueba	40.0	40.0

Bibliografía básica:

- Bonache, J. y Cabrera, A. (2002). Dirección estratégica de personas. Evidencias y perspectivas para el siglo XXI. Prentice Hall: Madrid.
- Davies, I. K. (1971). The management of learning. Mc Graw Hill: New York.
- Martínez-Tur, V.; Ramos, J. Moliner, C. (2015). Psicología organizacional. España: Síntesis.
- Peiró, J. M. (1983-1984). Psicología de la Organización. Vol I . Madrid: UNED.
- Pereda, S. y Berrocal, F. (2011). Dirección y gestión de recursos humanos por competencias. Madrid: Editorial Universitaria Ramón Areces.
- Pereda, S., Berrocal, F. y Alonso, M. (2014). Bases de Psicología del Trabajo para Gestión de Recursos Humanos. Madrid: Síntesis.
- Potoknic, K, Anderson, M.A., & Latorre, F. (2015). Employee recruitment, selection, and assessment: Contemporary issues for theory and practice. In I. Nikolaou & J.K. Ostrom (Eds.), Employee Recruitment, Selection, and Assessment: Contemporary Issues for Theory and Practice.
- Puchol, L. (1995). Dirección y Gestión de Recursos Humanos. Madrid: ESIC Editorial.
- Ramos, J. Lorente, L y Latorre, F. (2015). El liderazgo en las organizaciones. Psicología de las Organizaciones (pp.1974-220). Síntesis.
- Robbins, S. P. (2004). Comportamiento organizacional (10ª ed.). México: Pearson educación /Prentice-Hall.