



GUÍA DOCENTE 2013-2014
Dirección y Gestión de Recursos Humanos II

1. Denominación de la asignatura:

Dirección y Gestión de Recursos Humanos II

Titulación

Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos

Código

6118

2. Materia o módulo a la que pertenece la asignatura:

Módulo 2: Dirección y Gestión de Recursos Humanos

3. Departamento(s) responsable(s) de la asignatura:

E.A.U. Relaciones Laborales y Recursos Humanos

4.a Profesor que imparte la docencia (Si fuese impartida por mas de uno/a incluir todos/as) :

Lourdes Rad Diez

4.b Coordinador de la asignatura

Lourdes Rad Diez

5. Curso y semestre en el que se imparte la asignatura:

3º curso - 6º semestre



6. Tipo de la asignatura: (Básica, obligatoria u optativa)

Obligatoria

7. Número de créditos ECTS de la asignatura:

6 ECTS

8. Competencias que debe adquirir el alumno/a al cursar la asignatura

Conocimiento adecuado de la función de Recursos Humanos, sus técnicas y áreas de especialización en cada empresa (C. Específica Disciplinar)

1. Resolución de problemas: Resolver problemas y casos prácticos en la Gestión de Recursos Humanos en el contexto empresarial y organizativo nacional e internacional (C. Genérica Instrumental)
2. Capacidad de análisis y síntesis: Tener capacidad de evaluar y de ofrecer soluciones y alternativas en los procesos empresariales relacionados con la Gestión de Personas (C. Genérica Instrumental)
3. Capacidad de gestión de la información: Seleccionar y gestionar información y documentación propia de Recursos Humanos (C. Genérica Instrumental)
4. Comunicación oral y escrita: Capacidad de transmitir información e ideas y saber utilizar el lenguaje específico de la Dirección y Gestión de Recursos Humanos (C. Genérica Instrumental)
5. Capacidad de Trabajo en equipo: Desarrollar la capacidad de trabajo en equipo, así como las habilidades o competencias de coordinación y gestión de equipos de trabajo y proyectos (C. Genérica Personal)
6. Habilidad en las relaciones interpersonales: Saber interpretar las necesidades y demandas de las personas en el contexto de la Actividad Laboral y en concreto en la motivación y desarrollo de los empleados (C. Genérica Personal)
7. Compromiso ético: Conocer los valores éticos de los profesionales en Gestión de Recursos Humanos (C. Genérica Personal)
8. Sensibilidad hacia la realidad social, económica y medioambiental: Tener en cuenta la problemática y circunstancias que conforman el contexto social, económico y medioambiental en la toma de decisiones sobre los Recursos Humanos de las organizaciones (C. Genérica Sistémica)



9. Programa de la asignatura

9.1- Objetivos docentes
El objetivo principal de la asignatura de DGRRHH II es: Proporcionar a los alumnos los conocimientos básicos y las técnicas (II) utilizadas en la Dirección y Gestión de un Departamento de RRHH: Valoración de Puestos - Plan de Carrera profesional - Gestión de Desvinculación - Desarrollo y Formación del personal. Los objetivos estratégicos son: - Conocer y saber gestionar el funcionamiento del Dpto. de RRHH de cualquier organización. - Saber analizar situaciones empresariales, cambios e innovaciones relacionadas con el Personal de la empresa y saber plantear propuestas de actuación para la toma de decisiones final o los Planes de Acción correspondientes. Los objetivos de aplicación de conocimiento con la formación en Gestión de Personas son la capacitación para ejercer: - Como Técnico o Directivo de RRHH o de alguna de sus Áreas. - Como Jefe, Responsable de Equipo o Departamentos de cualquier tipo en su dimensión de Liderazgo y Motivación de sus colaboradores.
9.2- Unidades docentes (Bloques de contenidos)
MANTENIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS 1.- VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 1.1. Concepto y finalidad de la Valoración de Puestos de trabajo 1.2. Etapas de un Plan de Valoración de Puestos 1.3. Factores evaluables en la VP 1.4. Sistemas o métodos de valoración: sistemas cuantitativos y no cuantitativos de Valoración 2.- SISTEMAS DE COMPENSACIÓN 2.1. Concepto de Compensación y Sistemas de Retribución 2.2. Política Retributiva: principios generales de la retribución 2.3. Formas de retribución: Diseño de la estructura salarial 2.4. Los planes de Beneficios Sociales



DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

3.- FORMACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

- 3.1. Concepto de Formación del Personal
- 3.2. Proceso de elaboración de un Plan de Formación en la empresa
- 3.3. La nueva concepción del Desarrollo y Formación de recursos humanos

4.- PLANIFICACIÓN DE CARRERAS

- 4.1. Definición de Planificación de Carreras
- 4.2. Fases del Programa de Desarrollo de Carrera en la empresa
- 4.3. El inventario de Potencial Humano

5.- PLAN DE CESE O GESTIÓN DE DESVINCULACIÓN

- 5.1. Estrategias y tácticas para implantar medidas sustractivas
- 5.2. Management de reducción de plantilla. Out-placement.

6.- RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

- 6.1. Definición de los términos RSC
- 6.2. Dimensiones y grupos de interés en la RSC
- 6.3. Herramientas de gestión de la Responsabilidad Social Corporativa

9.3- Bibliografía

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Gómez Mejía, Luis; Balkin, David; Cardy, Robert [et al.], (2004) Dirección y Gestión de Recursos Humanos, 3ª edición, Pearson Educación, Madrid, 9788420543567,
Porret Gelabert, Miquel, (2008) Recursos Humanos, 3ª edición, ESIC Editorial, Madrid, 9788473565691,

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Claver Cortés, Enrique; Gascó Gascó, Jose Luis y Llopis Taverner, Juan, (1996) Los recursos humanos en la empresa: un enfoque directivo, 2ª ed., 3ª impr., Civitas Ediciones S.L., Madrid, 9788447007745,
Dolan, Simon; Valle Cabrera, Ramón; Ozores Santos, Isabel [et al.], (2010) La gestión de los recursos humanos, 3ª ed., Mc Graw -Hill, Madrid, 9788448156541,
Sastre Castillo, Miguel A. y Aguilar Pastor, Eva Mª, (2003) Dirección de recursos humanos. Un enfoque estratégico., 1ª ed., Mc Graw-Hill, Madrid, 9788448139186,
Werther, William y Davis, Keith, (2001) Administración de personal y recursos humanos, 2ª edición, Mc Graw-Hill, México, 9789701028926,



10. Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante:

Metodología	Competencia relacionada	Horas presenciales	Horas de trabajo	Total de horas
Clases teóricas	2,4,6,7,8	25	15	40
Clases prácticas (artículos, casos)	1,2,3,4,5,6,7	21	25	46
Seminarios, conferencias y Tutorías	1,4,7,8	10	5	15
Exposiciones públicas	3,4,7,8	1	10	11
Realización de trabajos, infomes y pruebas de evaluación	1,2,3,4,5,6,7	3	35	38
Total		60	90	150

11. Sistemas de evaluación:

La profesora tendrá en cuenta el proceso de evolución del aprendizaje (Evaluación Continua) para la calificación global de la asignatura.

La Calificación Global se obtendrá a partir de las calificaciones ponderadas de cada bloque, como se indica en la tabla adjunta. Para superar la asignatura, en el bloque de Examen Final será necesario obtener una puntuación mínima de 4/10 puntos.

Los alumnos que se presenten en segunda convocatoria no podrán recuperar la asistencia y participación en cursos y seminarios ni las actividades de evaluación continua, así como cualquier otra actividad evaluable que por su propia naturaleza resulte imposible repetir.

Esta asignatura no recoge la posibilidad de mejorar su calificación a aquellos alumnos que hayan superado la asignatura en la primera convocatoria (Art. 19.11 del Reglamento de evaluación).



Procedimiento	Peso
Actividades de evaluación continua: Resolución de casos prácticos, intervención en clase y acción tutorial	20 %
Trabajos en equipo e individuales	30 %
Asistencia y participación en cursos y seminarios	10 %
Examen final	40 %
Total	100 %

Evaluación excepcional:

Los alumnos que por razones excepcionales no puedan seguir los procedimientos habituales de evaluación continua, deberán solicitarlo durante las dos primeras semanas de impartición de la asignatura ante el Director de la Escuela. El alumno al que le sea reconocida la evaluación excepcional deberá realizar el examen final y la calificación obtenida será la calificación final de la asignatura.

En el caso de los alumnos que participen en el programa Universitario Cantera, la calificación se determinará en función del desempeño de las tareas que le sean asignadas en el marco del programa.

12. Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial:

Plataforma on-line Moodle UBU Virtual
Conferencias y seminarios
Trabajos en equipo

13. Calendarios y horarios:

HORARIO SEMANAL

Lunes: 16:00 - 18.00 horas (50% clase teórica y 50% clase práctica)

Martes: 16.00 - 17.00 horas (50% clase teórica y 50% clase práctica)

TUTORÍAS

Lunes: 18.00 - 19.00 horas

Martes: 17.00 - 19.00 horas

CALENDARIO DE EXÁMENES

Según Calendario de Exámenes de la Escuela



14. Idioma en que se imparte:

Castellano