FICHA IDENTIFICATIVA

Datos de la Asignatura

Código	33569
Nombre	La Función de Recursos Humanos
Ciclo	Grado
Créditos ECTS	6.0
Curso académico	2021 - 2022

Titulación(es)

Titulación	Centro	Curso	Periodo
1309 - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	Facultad de Ciencias Sociales	3	Primer cuatrimestre

Materias

Titulación	Materia	Carácter
1309 - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	13 - Diseño de la organización y dirección de recursos humanos	Obligatoria

Coordinación

Nombre	Departamento
COMECHE MARTINEZ, JOSE MANUEL	105 - Dirección de Empresas 'Juan José Renau Piqueras'

RESUMEN

La asignatura ***La Función de Recursos Humanos*** tiene carácter de obligatoria de rama de sociales y se imparte en el primer cuatrimestre del tercer curso del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos. Dicha asignatura cuenta con 6 créditos ECTS., considerando que cada crédito ECTS[1] equivale a 25-30 horas de trabajo del alumno. El volumen total de trabajo que para el alumno supone esta asignatura es de 150 horas, aproximadamente. El desglose de estas horas, así como el contenido de la asignatura aparece recogido en apartados posteriores de esta guía docente. ***La Función de Recursos Humanos*** es una asignatura que intenta profundizar en el conocimiento de los conceptos relacionados con las funciones de RRHH y su relación con la estrategia de la empresa, 4º curso, en el itinerario de especialidad en Recursos Humanos (itinerario B).

Enlaza con las asignaturas de ***Introducción al funcionamiento de la empresa,*** que permite abordar en profundidad el subsistema de administración, el cual es objeto de estudio en la asignatura ***La dirección de la empresa*** que se imparte en el primer semestre del segundo curso del Grado en Relaciones Laborales y RRHH, y la segunda parte de ***Estructura de la Organización y diseño de puestos de trabajo***, 2º cuatrimestre de 2º curso.

En cualquier caso, si la elección del itinerario en cuarto curso no se centra en el área de conocimiento de dirección de empresas se garantiza en su formación una base mínima de conocimiento de las funciones y políticas de RRHH.

El siguiente cuadro refleja las asignaturas del área de organización de empresas y su secuenciación en el grado:

Asignatura	Curso y semestre	Carácter
Introducción al funcionamiento de la empresa	1º curso (2º semestre)	Básica
La dirección de la empresa	2º curso (1º semestre)	Básica
Estructura de la organización y diseño de los puestos de trabajo	2º curso (2º semestre)	Obligatoria
La función de recursos humanos	3º curso (1º semestre)	Obligatoria
Dirección estratégica de la empresa	3º curso (2º semestre)	Obligatoria
Auditoría de la función de recursos humanos	4º curso	Optativa
Dirección de la calidad y recursos humanos	4º curso	Optativa
Políticas, estrategia y dirección de recursos humanos	4º curso	Optativa
Responsabilidad social corporativa en el ámbito de los recursos humanos	4º curso	Optativa

[1] Las siglas ECTS (European CreditTransfer System) se corresponden con el denominado “Sistema europeo de Transferencia de Créditos”, el cual constituye una herramienta básica para alcanzar el objetivo de “promover la cooperación europea en garantía de calidad mediante el desarrollo de metodologías y criterios comparables”. “Estos créditos representan el volumen de trabajo efectivo del estudiante midiendo el rendimiento obtenido mediante calificaciones comparables” (Servei de Formació Permanent, 2005: 8-9)

CONOCIMIENTOS PREVIOS

Relación con otras asignaturas de la misma titulación

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

Otros tipos de requisitos

Haber cursado las asignaturas previas relacionadas, en particular Introducción al funcionamiento de la empresa y Dirección y Organización.

COMPETENCIAS (RD 1393/2007) // RESULTADOS DEL APRENDIZAJE (RD 822/2021)

1309 - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos

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

- Capacidad para aprender de forma autónoma y desarrollar la iniciativa y el espíritu emprendedor.
- Capacidad para organizar y planificar.
- Capacidad para gestionar la información, redactar y formalizar informes y escritos.
- Capacidad para analizar, sintetizar y razonar criticamente.
- Capacidad para resolver problemas, aplicar el conocimiento a la práctica y desarrollar la motivación por la calidad.
- Capacidad para comunicar de forma oral y escrita.
- Capacidad para utilizar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad para respetar y promocionar los derechos fundamentales, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de oportunidades y la no discriminación, los valores democráticos y la sostenibilidad.
- Capacidad para conocer y aplicar los principios del código deontológico profesional.
- Comprender los fundamentos de organización de las empresas.
- Conocer y aplicar las políticas de dirección de recursos humanos y los instrumentos para su gestión.
- Capacidad para interrelacionar los conocimientos de las distintas disciplinas académicas que analizan el ámbito laboral.
- Analizar y evaluar los factores que determinan las desigualdades en el mundo del trabajo.
- Capacidad para seleccionar y gestionar información y documentación sociolaboral.
- Capacidad para realizar análisis y tomar decisiones en materia de estructura organizativa y organización del trabajo.
- Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización.
- Capacidad para asesorar y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos concernientes a la política retributiva, política de selección de personal y diseño de plantillas.
- Capacidad para dirigir grupos de trabajo en el ámbito de las relaciones laborales y recursos humanos.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RD 1393/2007) // SIN CONTENIDO (RD 822/2021)

- Definir y manejar el concepto de competencia y sus aplicaciones

- Describir los fundamentos de la gestión del conocimiento en la empresa

- Describir el contenido de la función de personal y ser capaz de explicar su evolución hacia la función de recursos humanos como parte de la estrategia de las organizaciones.

- Explicar las funciones básicas de recursos humanos y saber aplicarlas en cada caso.

- Ser capaz de diseñar, elaborar y evaluar planes de igualdad en las empresas

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

1. FUNDAMENTOS DE DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS (DRH)

1.1. El entorno de la DRH: la evolución de los planteamientos sobre recursos humanos.
1.1.1. Ambitos, contenidos y áreas de actuación de la función de RR.HH
1.2. Nuevas organizaciones; Nuevos perfiles de profesionales; Nuevos puestos de trabajo.
1.3.Herramientas para la DRH: matrices crecimiento-capacitados; rendimiento-potencial

2. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

2.1. Caracterización de la DRH como una actividad estratégica.
2.2. Modelos de Dirección Estratégica de Recursos Humanos (coherencia).
2.3. La Gestión por competencias y la Gestión del Talento en la DRH
2.4. El liderazgo como elemento potenciador de la DERH: Tipología y efectos

3. CAPTACIÓN Y ACTIVACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

3.1. La planificación de Recursos Humanos.
3.2. El Análisis y descripción de puestos: cuestiones clave
3.3. Los subprocesos de atracción, selección e integración. Perspectiva competencial.
3.3.1. Tipología y características competencuiales
3.4. Estrategias empresariales : El Employer Branding.
El crédito reputacional. La activación y el compromiso organizativo

4. CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

4.1. La evaluación del Cumplimiento y del Rendimiento.
4.2. Proceso, amplitud y técnicas de capacitación de los RRHH.
4.3. El desarrollo del Talento: Formación y Aprendizaje Organizativo.

5. COMPENSACIÓN Y RETRIBUCIÓN

5.1. La valoración de puestos de trabajo: cuestiones clave y tipología.
5.2. Incentivos retributivos y no retributivos: Equidad interna y externa.
5.2.1. Los sistemas salariales basados en: el puesto de trabajo, el rendimiento y los conocimientos.
5.2.2 El salario como herramienta de la Dirección.
5.3. Diseño de un Sistema de Compensación Total: variables y efectos.

6. MOTIVACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

6.1. El ciclo motivacional: satisfacción y motivación
6.2 Teorias motivacionales: actualidad y efectos

7. EL DIRECTIVO COMO GESTOR DE RECURSOS HUMANOS

7.1.Papel del Directivo en la Dirección de RR.HH: Gestión vs. Dirección.
7.2. Paradigmas recientes en la DRH.
7.2.1 Gestión de la diversidad y del conocimiento.
7.2.2. El intra_emprendedor: gestión y compromiso.
7.2.3. Evaluación y control de la función de RRHH: la auditoría de RRHH

VOLUMEN DE TRABAJO

ACTIVIDAD	Horas	% Presencial
Clases teórico-prácticas	60,00	100
Asistencia a eventos y actividades externas	8,00	0
Elaboración de trabajos en grupo	10,00	0
Elaboración de trabajos individuales	5,00	0
Estudio y trabajo autónomo	10,00	0
Lecturas de material complementario	10,00	0
Preparación de actividades de evaluación	15,00	0
Preparación de clases de teoría	10,00	0
Preparación de clases prácticas y de problemas	10,00	0
Resolución de casos prácticos	10,00	0
Resolución de cuestionarios on-line	2,00	0
TOTAL	**150,00**	

METODOLOGÍA DOCENTE

En el proceso de enseñanza-aprendizaje De La Función de Recursos Humanos se utilizarán diferentes métodos docentes. Se hará uso de la clase magistral participativa para exponer al alumno los conceptos más complejos y dar una visión general del tema. En cualquier caso se utilizarán métodos docentes que buscan la implicación del alumno / a en su proceso de enseñanza-aprendizaje. La elección de estos métodos se justifica porque favorecen la interacción profesor-estudiante y la interacción estudiantestudiant y lo que es más importante, permiten el desarrollo de las destrezas y habilidades sociales que se han recogido en el epígrafe anterior. Con todo ello, el conjunto de métodos docentes, distinguiendo entre clases teóricas y prácticas, es el siguiente:

- Clases teóricas: se hará uso, fundamentalmente, de la lección magistral para presentar los contenidos de la asignatura especificados en el epígrafe correspondiente de esta guía. Quedara a discreción del profesor la utilización del métodos complementarios a la lección magistral mas adecuados para lograr trasladar al estudiante los contenidos mes relevantes de la asignatura.

- Clases prácticas: La principal finalidad de estas es, por un lado, poder aplicar, a un caso real o ficticio, los conceptos que se abordan en las clases teóricas; y por otro lado, poner de manifiesto la capacidad para trabajar en grupo y la adquisicion de las habilidades y competencias necesarias para un adecuado logro del conocimientos básicos de la asignatura. Para el desarrollo de las clases prácticas se utilizarán los dintins recursos y herramientas necesarias (trabajo en grupo, individual, analisis y discusión de lecturas en clase, videos, etcetera) que en cada momento el profesor considere oportuno.

EVALUACIÓN

De este modo, la evaluación de la asignatura La función de Recursos Humanos se realizará combinando diferentes instrumentos de recogida de información que pretenden obtener información sobre el aprendizaje del alumno. A continuación se detalla el desglose de la evaluación del alumno.

• BLOQUE A (PARTE TEÓRICA): Un 60% de la nota final se derivará de la realización de una o varias prueba / s escrita / as que se realizará / n a lo largo del semestre.

• BLOQUE B (PARTE PRÁCTICA): Un 40% de la nota final se deriva de la evaluación de la parte práctica. Esta evaluación consta de:

• Evaluación Continua (10%), que se calificará por:

• la asistencia a clase, obligatoria

• la participación activa en clase;

• Los informes y comentarios escritos y orales realizados durante el curso en las clases de prácticas y / o en las tutorías colectivas o individuales

• Evaluación Práctica (30%), que se calificará por:

• Las diferentes actividades individuales o grupales realizadas en las sesiones teóricas y prácticas. La nota final se obtiene de la suma ponderada de las notas de cada parte de la evaluación, siempre que se haya superado tanto la parte correspondiente a las pruebas escritas, como la evaluación práctica. La evaluación continua no se puede recuperar para la segunda convacatòria, por tanto el alumno deberá realizar -en segunda convocatoria- una prueba escrita final para superar la asignatura (donde el alumno podrá optar hasta un 9 sobre 10) .

De un modo esquemático, la evaluación del aprendizaje se recoge en la siguiente tabla. 40% 60% Evaluación práctica (diez aprobarse para hacer media) Examen escrito: será necesario superarlo para tener en cuenta la evaluación práctica. Total 100%

REFERENCIAS

Básicas

-

- Luna-Arocas, R. (2018): "Gestión del Talento". De los recursos humanos a la dirección de personas basada en el talento (DPT).
- Dolan, S.L., Valle Cabrera, R. y López Cabrales, A. (2014). La gestión de las personas y del talento. Ed. McGrawHill-
- Gómez-Mejía, Balkin & Cardy (2011): "Gestión de recursos humanos". Pearson - Prentice Hall.
- Herrera (2010): "Dirección de recursos Humanos. Un enfoque de Administración de empresas". Ediciones Ramón Llull. Valencia.
- Fernández Guerrero (coord) (1998): Organización y Métodos de Trabajo. Civitas. Madrid.

Complementarias

- Aguirre de Mena, J. M. (2000): Dirección y Gestión de Personal. Pirámide.
- Albizu, E. y Landeta, J. (2001): Dirección Estratégica de los Recursos Humanos: Teoría y Práctica. Pirámide.
- Bonache, J. y Cabrera, A. (dir.) (2002): Dirección estratégica de las personas. Prentice Hall.
- De la calle, C. Y Ortiz M Fundamentos de rrhh pearson prentice 2004
- Dolan, S. Schuler, R. S. y Valle, R. (1999): La Gestión de los Recursos Humanos. McGraw-Hill.
- Fernández Guerrero, R. (Coord.) (1998): Organización y métodos de trabajo. Civitas.
- García-Tenorio, J y Sabater, R. (Coord.) (2004): Fundamentos de dirección y gestión de recursos humanos. Thompson.
- Leal Millán, A. (Coord.) (1999): El factor humano en las relaciones laborales. Pirámide.
- Naumov S.L (2011): Organización Total, Mcgraw Hill.
- Sastre, M. A. y Aguilar (2003): Dirección de recursos Humanos. Un enfoque estratégico. McGraw-Hill.
- Triadó M.X. y otros (2011): Admon de la empresa teoría y práctica, 1º ed. Universitat de Barcelona, Mc Graw Hill.

ADENDA COVID-19

Esta adenda solo se activará si la situación sanitaria lo requiere y previo acuerdo del Consejo de Gobierno

1. CONTENIDOS

Se mantienen los contenidos de la guia docente original y se distribuirán según los diferentes tipos de sesiones (presenciales o por videoconferencia síncrona).

2. VOLUMEN DE TRABAJO Y PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA

Se mantienen las actividades y volumen de trabajo de la guía docente original. La planificación de sesiones se especificará a principio de curso.

3. METODLOGIA DOCENTE

Las sesiones de videoconferenica síncronica se destinarán a la docencia teorica y las actividades prácticas se realizarán en las sesiones presenciales, la planificación precisa de ellas se especificará al comienzo del curso. En el caso de confinamiento el seguimiento de las activiades prácticas pasará a ser por videoconferrencia soncrónica.

PARA TODO EL ESTUDIANTADO

Sólo asignaturas de segundo y tercero:

- Se seguirán clases por videoconferencia síncrona

- Se realizarán presencialmete las actividades prácticas y tutorías colectivas establecidas en la guía docente.

Todas las asignaturas:

- Las tutorías individuales serán preferentemente virtuales.

En caso de que la situación sanitaria imponga que la totalidad de la docencia se desarrolle online, se sustituirán todas las sesiones por subida de materiales en Aula virtual, videoconferencia síncrona o transparencias locutadas. En el caso de las actividades prácticas, se garantizará la interacción con estudiantado mediante videoconferencia o foro o chat en aula virtual. Dado el caso, las adaptaciones correspondientes serán comunicadas a través del aula virtual por el equipo docente de la asignatura…

PARA ESTUDIANTADO VULNERABLE O AFECTADO

Se adaptará la metodología a las siguientes actividades no presenciales (seleccionar):

- Seguir clases por videoconferencia síncrona

- Trabajos individuales asignados

- Tutoría por videoconferencia

- Desarrollo de proyecto individual

4. EVALUCIÓN

Se mantienen los criterios de la guía docente en cuanto a la ponderación de la evaluación de cada tipo de actividad. En caso de estudiantatdo vulnerable o afectado, la proporción de calificación de las actividades de grupo evaluables se trasladará a actividades individuales.

En caso de que la situación sanitaria imponga que la prueba final se desarrolle online, se propondrá una evaluación por la siguiente modalidad (seleccionar):

- Prueba escrita por tarea síncrona mediante cuestionario por aula virtual.

- Prueba escrita individual síncrona mediante caso práctico por aula virtual y preguntas de desarrollo por aula virtual.

5. BIBLIOGRAFIA

Se mantiene la bibliografía existente en la guía. Si la situación sanitaria impone cierre de biblioteas, se facilitará material de apoyo a través del aula virtual.