

GUÍA DOCENTE

*Pendiente de actualización

DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

ASIGNATURA:	Recursos Humanos		
PLAN DE ESTUDIOS:	Grado de Administración y Dirección de Empresas		
FACULTAD:	Facultad de Ciencias de la Salud		
CARÁCTER DE LA ASIGNATURA:	Obligatoria		
ECTS:	6		
CURSO:	Tercero		
SEMESTRE:	Segundo		
IDIOMA EN QUE SE IMPARTE:	Castellano		
PROFESORADO:	Adolfo Blanco Martínez		
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:	adolfo.blanco@uneatlantico.es		

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

REQUISITOS PREVIOS:
No aplica
CONTENIDOS:
<p>Tema 1: Gestión estratégica de Recursos Humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Concepto e historia en la Gestión de Recursos Humanos 1.2 La gestión de los Recursos Humanos como ventaja competitiva y estratégica 1.3 La profesión en la Dirección y Gestión de Recursos Humanos <p>Tema 2: Funciones del Departamento de RR.HH.</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Evolución histórica

2.2 Del departamento de Personal al de Recursos Humanos

2.3 Administración de personal

Tema 3: Diseño, análisis, descripción y valoración de puestos

3.1 Diseño de puestos

3.2 Descripción y análisis de puestos

3.3. Valoración de puestos

Tema 4: Reclutamiento, selección y promoción

4.1 Reclutamiento

4.2 Las fases de la selección

4.3. La entrevista de selección

4.4 Promoción y planes de carrera

Tema 5: Evaluación del desempeño y gestión por competencias

5.1 Diseñar e implantar un sistema de evaluación del desempeño.

5.2 Aprender a definir e identificar competencias

5.3 Clasificación de competencias

5.4 Conocer los diferentes métodos de evaluación y elegir el más adecuado para la identificación de competencias

5.5 Proceso de implantación del modelo de gestión por competencias

Tema 6: Retribución e incentivos

6.1 Relación de empleo y recompensa

6.2. Los componentes de la Retribución

6.3 La retribución como herramienta para atraer, retener y motivar a los empleados

6.4 Sistemas de remuneración

Tema 7: Formación, desarrollo y planes de carrera

7.1 Conceptos, objetivos y tipos de planes de formación

7.2 Diseño y evaluación de programas de formación

7.3 Planes de desarrollo y gestión del talento

7.4 Concepto y características de un Plan de Carrera

7.5 Fases y planificación del Plan de Carrera

Tema 8: Motivación de personal

8.1 El individuo y la motivación

- 8.2 Factores intrínsecos y extrínsecos
- 8.3 Teorías más relevantes
- 8.4 Ventajas de una organización motivada

Tema 9: Prevención de Riesgos Laborales

- 9.1 El trabajo y sus consecuencias para la salud: aspectos psicosociales. La psicología de la salud y seguridad laboral.
- 9.2 El estrés laboral y el síndrome de quemarse en el trabajo (burnout).
- 9.3 Factores psicosociales de la accidentalidad laboral.
- 9.4 Psicología de la salud laboral positiva.

Tema 10: Responsabilidad social corporativa y ética empresarial

- 10.1 Concepto de RSC
- 10.2 Grupos de interés
- 10.3 Informes GRI
- 10.4 Código ético
- 10.5 Sistemas de gestión de la ética

COMPETENCIAS

Competencias generales:

Que los estudiantes sean capaces de:

- CG1 - Analizar y sintetizar información sobre temas relacionados con la administración y dirección de empresas
- CG2 - Organizar y planificar adecuadamente tareas en el ámbito de la administración y dirección de empresas
- CG3 - Comunicarse adecuadamente de manera oral y escrita en lengua nativa en diferentes escenarios y situaciones de empresa
- CG5 - Analizar y buscar información sobre administración y dirección de empresas proveniente de fuentes diversas
- CG6 - Resolver problemas relacionados con el ámbito de la administración y dirección de empresas
- CG7 - Tomar decisiones ante diferentes escenarios y situaciones que pueden darse en la empresa
- CG8 - Trabajar en equipo y colaborar eficazmente con otras personas en la resolución de tareas en el ámbito de la administración y dirección de empresas
- CG9 - Trabajar en un contexto internacional e interdisciplinar relacionado con el campo de la administración y dirección de Empresas
- CG10 - Habilidad en las relaciones interpersonales dentro del ámbito de la

administración y dirección de empresas

- CG11 - Ejercer la crítica y la autocrítica con fundamentos sólidos, teniendo en cuenta la diversidad y complejidad de las personas y de los procesos en el terreno empresarial
- CG12 - Asumir la responsabilidad y el compromiso ético en el ámbito de las actividades relativas al ejercicio de la profesión empresarial
- CG13 - Aprender de forma autónoma conceptos relacionados con la administración y dirección de empresas
- CG15 - Resolver problemas de forma creativa e innovadora en el ámbito de la administración y dirección de empresas
- CG16 - Ejercer labores de liderazgo en diferentes escenarios y situaciones relacionados con el ámbito empresarial
- CG17 - Mostrar motivación por la calidad en los procesos, productos y servicios derivados de las actividades empresariales
- CG18 - Mostrar preocupación y sensibilización hacia temas medioambientales y sociales como parte intrínseca de la administración y dirección de empresas

Competencias específicas:

Que los estudiantes sean capaces de:

- CE12 - Capacidad para dirigir, gestionar y desarrollar el capital humano de la empresa

Resultados de aprendizaje:

En esta asignatura se espera que los alumnos alcancen los siguientes resultados de aprendizaje:

- Definir el rol del director de RRHH en el siglo XXI.
- Analizar las ventajas e inconvenientes que puede suponer una descripción, análisis y valoración en la organización, siguiendo las metodologías más usuales y gestionando el proceso de inicio
- Evaluar los procesos de selección en el entorno empresarial y social
- Explicar métodos y técnicas en formación y evaluación del desempeño, que permitan comprender, construir instrumentos y llevar a la práctica acciones y controlarlas, para conseguir alcanzar los objetivos
- Utilizar la retribución como una herramienta de gestión integrada en las políticas de RRHH y estrategias
- Elaborar una política de formación que permita desarrollar el potencial humano de las organizaciones, los objetivos estratégicos de la empresa y cumplir los requerimientos de las actuales certificaciones

- Identificar los requisitos empresariales en materia de prevención y aplicar las diferentes técnicas para de los riesgos laborales, con el fin de lograr un eficaz desarrollo de la gestión humana en la prevención.
- Conocer las herramientas y técnicas para la realización de auditorías, enfatizando en el rol del auditor y los aspectos básicos en los procesos de auditoría.
- Valorar conocimientos teórico-prácticos relativos a la ética y su comprensión y utilidad en el marco de la gestión empresarial y de las personas.

METODOLOGÍAS DOCENTES Y ACTIVIDADES FORMATIVAS

METODOLOGÍAS DOCENTES:

En esta asignatura se ponen en práctica diferentes metodologías docentes con el objetivo de que los alumnos puedan obtener los resultados de aprendizaje definidos anteriormente:

- Método Expositivo
- Estudio y análisis de casos
- Resolución de ejercicios
- Aprendizaje basado en problemas
- Aprendizaje cooperativo/ trabajo en grupo
- Trabajo autónomo.

ACTIVIDADES FORMATIVAS:

A partir de las metodologías docentes especificadas anteriormente, en esta asignatura, el alumno participará en las siguientes actividades formativas:

Actividades formativas	
Actividades dirigidas	Clases expositivas
	Clases prácticas
	Seminarios y talleres
Actividades supervisadas	Supervisión de actividades
	Tutorías (individual / en grupo)
Actividades autónomas	Preparación de clases
	Estudio personal y lecturas
	Elaboración de trabajos
	Trabajo individual en campus virtual

El primer día de clase, el profesor proporcionará información más detallada al respecto.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

CONVOCATORIA ORDINARIA:

En la convocatoria ordinaria de esta asignatura se aplican los siguientes instrumentos de evaluación:

Actividades de evaluación		Ponderación
Evaluación continua	Actividades de evaluación continua y formativa	20 %
	Examen parcial de evaluación continua y formativa	25 %
	Interés y participación del alumno en la asignatura	5 %
Evaluación final	Examen teórico-práctica final	50 %

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

La convocatoria extraordinaria tendrá lugar durante el mes de julio (consúltese el calendario académico fijado por la universidad). Esta consistirá en la realización de un examen con un valor del 50% de la nota final de la asignatura. El resto de la nota se complementará con la calificación obtenida en la evaluación continua de la convocatoria ordinaria.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS DE REFERENCIA GENERALES

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

1. Fernández, J.; (2005). *Gestión por competencias: un modelo estratégico para la dirección de Recursos Humanos*. Pearson Educación
2. Sastre, M. y Aguilar E.M. (2003). *Dirección de Recursos Humanos: un enfoque estratégico*. S.A. MCGRAW-HILL / INTERAMERICANA DE ESPAÑA
3. Dolan, S.; Valle, R. y Jackson, S.E.(2007). *La gestión de los Recursos Humanos*. S.A. MCGRAW-HILL / INTERAMERICANA DE ESPAÑA
4. Gómez Mejía, L; Balkin, D; Cardy Robert. (2014). *Gestión de Recursos Humanos*. Pearson –Prentice
5. Rubió. (2016) *Recursos Humanos, Dirección y gestión de personas en las organizaciones*. Ed. Octaedro

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

1. Gallwey, W.Timothy. (1997). *El juego interior del tenis*. Ed. Sirio
2. Goleman, D. (2013). *Focus*. Ed. Kairós
3. Goleman, D. (2000). *La práctica de la Inteligencia Emocional*. Ed.Kairós

WEBS DE REFERENCIA

<http://www.rrhmagazine.com>
<http://www.expansionyempleo.com/>
<http://www.rrhhdigital.es/>
<http://www.losrecursoshumanos.com/>
<http://redsocal.rrhmagazine.com/>
<http://www.guiarrhh.com/>
<http://www.areasrh.com/>

OTRAS FUENTES DE CONSULTA

Revista Capital Humano (<http://capitalhumano.wolterskluwer.es/content/Inicio.aspx>)
Artículos, vídeos y películas que se trabajarán en clase.