

TÉCNICAS DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS II

GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS
FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO
UNIVERSIDAD DE HUELVA

MODALIDAD PRESENCIAL

A) DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA

NOMBRE: TÉCNICAS DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS II

NOMBRE (en inglés): **Human Resources Management Techniques II**

CÓDIGO: 515109218

AÑO DE PLAN DE ESTUDIO: 2009

TIPO (básica/común): COMÚN

Créditos ECTS:6

Horas anuales:150

CURSO: 3º

CUATRIMESTRE :2ºCUATRIMESTRE

B) DATOS BÁSICOS DE LOS PROFESORES

PROFESOR/PROFESORA: **YOLANDA PELAYO DÍAZ**

CENTRO/DEPARTAMENTO:FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO / DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y MARKETING

ÁREA DE CONOCIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

NºDESPACHO: 4,05

E-MAIL: pelayo@uhu.es

TLF: 959219551

URL WEB: <http://moodle.uhu.es/> (PÁGINA web habilitada por el Campus Virtual de la UHU para la asignatura).

MARCO RESPUESTA CORREO ELECTRÓNICO:48 horas, excluyendo fines de semana y festivos.

HORARIO DE TUTORÍAS PRESENCIALES:

Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes
Primer cuatrimestre: de 8.30 a 10.30 los lunes y miércoles en el despacho 34 de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo.
Segundo cuatrimestre: lunes de 11,30 a 13,30 h.
Jueves de 11,30 a 13,30 h.

C) DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

1. Idioma en que se imparte la materia: CASTELLANO

2. Contenidos

Dirección Estratégica de la Empresa. Teoría de los Recursos y las Capacidades. Modelos de Dirección Estratégica de los RR.HH. Gestión por competencias.
Identificación, selección y definición de competencias a través del análisis de puestos de trabajo.
Planificación de RR.HH. en base a competencias.
Atracción y selección de personal en base a competencias. Desarrollo de competencias. Evaluación del rendimiento en base a competencias.
Retribución en base a competencias.

3. Prerrequisitos y recomendaciones

Son necesarios para el estudio de esta asignatura los conocimientos previos adquiridos en las asignaturas “DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL” de 2º curso (2C) y “TÉCNICAS PARA LA GRH” de 3º curso (1C) del Grado. Por otro lado, se recomienda que para la adquisición y mejora de las competencias del perfil del graduado en RR.LL. y RR.HH. se realicen las actividades transversales ofertadas por el Centro en el presente curso académico.

4. Medidas previstas para responder a necesidades educativas especiales

Para los estudiantes que provienen de otras universidades (p.e. Erasmus), se les facilitará la realización de los exámenes de forma oral y en el caso de que así lo demanden, se les realizará tutorías personalizadas.

Aquellos estudiantes que tuvieran alguna diversidad funcional (discapacidad), situación laboral que impide la asistencia (estudiantes a tiempo parcial)..., o estudiantes que proceden de la titulación de Ciencias del Trabajo han de entrevistarse a principio de curso con los profesores de la asignatura para estudiar y aplicar las medidas de ajuste necesarias

5. Sentido de la materia en el perfil de la titulación

Actualmente, el graduado en relaciones laborales y recursos humanos dispone de un plan de estudios en el que aparece ampliada y potenciada su formación en el área de los recursos humanos, pero no a costa de la formación jurídico laboral, que debe mantenerse en todo caso, sino a través de un perfil profesional mucho más amplio. Y, aparecen definidas dos grandes áreas o sectores de actividad en el objetivo formativo de esta titulación: la primera, todo el ámbito de los recursos humanos, como una de las grandes áreas dentro de la empresa, presuponiendo un ejercicio profesional, bien integrado dentro de la organización, bien como consultor externo especializado; la segunda, toda la materia jurídico laboral, posibilitando el asesoramiento laboral en el ejercicio de la profesión de graduado social.

A través de la materia objeto de esta asignatura se pretende reunir, sistematizar y actualizar, de una forma ordenada y clarificadora, los principales conceptos y técnicas relacionadas con el campo de la dirección y gestión de los recursos humanos en unas instituciones particulares, como son las empresas y organizaciones en general. Concretamente profundizando en el estudio de los procesos de formación y desarrollo de competencias y de recompensas y sanciones.

6. Competencias

BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Las Relaciones Laborales y los Recursos Humanos, incluyendo sus teorías, métodos y áreas de aplicación, en un nivel que se apoya en documentos y libros de textos avanzados e incluye algunos conocimientos procedentes de la vanguardia de este campo de estudio.

CG2 - Capacidad de organización y planificación

CG2.2 - Capacidad de resolver problemas con información Cualitativa y Cuantitativa

CG2.3 - Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación.

CG8 - Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio : Hoja de calculo , procesamiento y almacenamiento de datos

CG10 - Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico

CG12 - Destrezas para transmitir información e ideas a un público tanto especializado como no especializado

CG14 - Trabajo en Grupo

CG18 - Haber desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para continuar su formación con un alto grado de autonomía, especialmente para incorporarse a estudios de posgrado que les proporcionen una formación avanzada dirigida a la especialización académica, profesional o investigadora en el terreno de las Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

TRANSVERSALES

CT1 - Dominar correctamente la lengua española, los diversos estilos y los lenguajes específicos necesarios para el desarrollo y comunicación del conocimiento en el ámbito científico y académico.

CT2 - Desarrollo de una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis.

CT3 - Desarrollo de una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento.

ESPECÍFICAS

CE29 - Aplicar los conocimientos a la práctica

CE3 - Aplicar el conocimiento de Organización y dirección de empresas

CE4 - Aplicar el conocimiento de dirección y gestión de recursos humanos

CE10 - Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas

CE11 - Capacidad de aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación

CE15 - Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización

CE16 - Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...)

CE17 - Capacidad para dirigir grupos de personas

CE35 - Capacidad para elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado.

7. Objetivos

Esta materia tiene como objetivo que los estudiantes adquieran conocimientos en las siguientes cuestiones:

- Conocer el concepto formación y diferenciarlo del desarrollo de competencias;
- Conocer las modalidades del desarrollo de competencias;
- Entender la planificación y gestión de la carrera profesional;
- Conocer las técnicas para la valoración de los puestos de trabajo;
- Conocer el concepto de la evaluación del rendimiento y los métodos aplicables;
- Entender la importancia de un adecuado diseño del esquema retributivo;
- Conocer las actividades necesarias para la gestión de la disciplina.

8. Metodología

Sesiones académicas teóricas: x	Exposición y debate: x	Tutorías especializada: X
Sesiones académicas prácticas: x	Visitas y excursiones: X	Controles de lecturas obligatorias: x
<p>Otros (especificar): ESTUDIOS DE CASOS –LECTURAS –VÍDEOS –ASITENCIA A CHARLAS Y CONFERENCIAS</p>		
<p>Desarrollo y justificación:</p> <p>Las clases consistirán básicamente en temas impartidos por el profesor, dedicados a la exposición de los contenidos teóricos y a la resolución de problemas o ejercicios. A veces el modelo se aproximará a la lección magistral y otras, sobre todo en los grupos reducidos, se procurará una mayor implicación del alumno. Las clases con ordenador permitirán, en unos casos, la adquisición de habilidades prácticas y, en otros, servirán para la ilustración inmediata de los contenidos teóricos-prácticos, mediante la comprobación interactiva o la programación. Todas las tareas del alumno (estudio, trabajos, programas de ordenador, lecturas, exposiciones, ejercicios, prácticas...) serán orientadas por el profesor en las sesiones de tutoría en grupo reducido. Con respecto a las tutorías individualizadas o en grupo muy reducido, se atenderá a los estudiantes para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier otra dificultad del alumno o grupo de alumnos relacionada con la asignatura.</p> <p>No obstante, dado que la asignatura se ofrece en la <u>modalidad presencial</u>, con referencia a las técnicas didácticas (clase magistral, clases prácticas, estudio de casos, prácticas informáticas, etc.) se puede constatar que ninguna técnica es mejor que otra y que todas plantean ventajas e inconvenientes. Por esta razón, coincidimos cuando afirman que la enseñanza debe hacerse empleando una combinación de las técnicas conocidas, con una distribución que depende de aspectos contingenciales como el tipo de estudiantes, el número de alumnos por grupos, los recursos materiales disponibles y el profesorado adscrito a la disciplina. No es que deba suprimirse la lección o clase magistral, pero sí evitar que todo el proceso de enseñanza-aprendizaje pivote sobre el binomio clases-apuntes, pues aún siendo necesaria, es insuficiente. El aprendizaje producto del uso exclusivo de esta metodología no será satisfactorio. Téngase en cuenta que la mayor parte de lo que se aprende memorísticamente se olvida, otra buena parte se desfasa (y cada vez antes), por lo que al final tan sólo quedan aquellas capacidades que se hayan desarrollado con el trabajo.</p> <p>Para paliar sus limitaciones utilizaremos mapas conceptuales para presentar la información a los estudiantes. La exposición de los mapas facilitará que los alumnos asimilen los conceptos y sus relaciones de forma visual. Asimismo, alentaremos a los alumnos para que participen en clase formulando preguntas, o si el tema lo requiere, planteando un debate o seminario sobre aquellos aspectos de difícil comprensión. En este sentido, se discutirán en clase artículos, lecturas y noticias en prensa de actualidad o revistas especializadas que guarden relación con el tema que se esté exponiendo. Para incentivar la participación activa de los alumnos, la lección magistral será complementada con clases prácticas en grupos reducidos. En estas clases incluimos el estudio de casos prácticos en los que los alumnos puedan aplicar los conceptos y técnicas que previamente ha aprendido desde un punto de vista teórico. De esta forma se le estimula a tomar sus propias decisiones en situaciones simuladas lo más cercanas posible a la realidad, a la vez que refuerza sus conocimientos y adquiere habilidades en el manejo de los mismos. Además permite cultivar el trabajo en equipo y el desarrollo de habilidades de comunicación oral.</p> <p>Proponemos el visionado de determinadas películas o vídeos como complementos a las con criterios de transversalidad, y visionada la película, se puede pedir a los alumnos que expliquen oralmente o por escrito determinadas secuencias, algunos de los conceptos o aspectos concretos que se tratan en el proyectado, los puntos de vista que se plantean, su traslación a los momentos actuales o al entorno más inmediato, etc.</p>		

9. Bloques temáticos

PARTE I: PROCESO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS

Tema 1: La gestión y la planificación de la carrera profesional.

Tema 2: La formación y el desarrollo de las competencias.

PARTE II: PROCESO DE RECOMPENSAS Y SANCIONES

Tema 3: La evaluación del rendimiento.

Tema 4: La gestión de las compensaciones y La valoración de los puestos de trabajo.

Tema 5: Los beneficios sociales.

Tema 6: La gestión de la disciplina.

10. Referencias bibliográficas

- AGUILAR, J.M.; HILLIER-FRY, C. (2007): *En busca del compromiso. Como comprometer a las personas con el proyecto empresarial*. Editorial Almuzara. Córdoba.
- AGUIRRE DE MENA, J., ANDRÉS, M.P., RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, J. y TOUS ZAMORA, D. (2000). *Dirección y gestión de personal*. Editorial Pirámide, Madrid.
- ALCAIDE CASTRO, M. y GONZÁLEZ RENDÓN, M. (1998). *Temas actuales de dirección de recursos humanos*. Editorial Atril.
- ALLES, M.A. (2005). *5 pasos para transformar una oficina de personal en un área de recursos humanos*. Ediciones Granica. Argentina.
- ALMAGRO, J.J. (2003): *El reloj de arena. La mística de los recursos humanos*. Prentice Hall.
- BYARS, L. y RUE, L. (1997). *Gestión de recursos humanos*. Editorial McGraw-Hill, 4ª Ed., Madrid.
- CASADO, J.M. (2003): El valor de la persona. *Nuevos principios para la gestión del capital humano*. Prentice Hall. Madrid.
- CHIAVENATO, I. (2000). *Administración de Recursos Humanos*. Editorial McGraw Hill, México, 5ª Ed.
- CLAVER CORTÉS, E., GASCÓ GASCÓ, J.L. y LLOPIS TAVERNER, J. (1995). *Los recursos humanos en la empresa. Un enfoque directivo*. Editorial Civitas, Madrid.
- DOLAN, S. VALLE, R. JACKSON, S. y SCHULER, R. (2003). *La gestión de los recursos humanos*. Editorial, McGraw-Hill, 2ª Ed., Madrid.
- FERNANDEZ AGUADO, J. (2007). *Dirigir personas en la empresa: enfoque conceptual y aplicaciones prácticas*. Editorial Pirámide. Madrid.
- FERNÁNDEZ RÍOS, M. (1995). *Análisis y descripción de puestos de trabajo: teoría, métodos y ejercicios*. Editorial Díaz de Santos, Madrid.
- JIMENEZ, D.P. (2007). *Manual de recursos humanos*. ESIC Editorial. Madrid.
- JIMENEZ FERNANDEZ, A. (2005). *La gestión adecuada de personas. Una guía para la gestión de personas a partir de las peculiaridades de su organización*. Díaz de Santos. Madrid.
- LEAL MILLÁN, A. (Coord.) (1999). *El factor humano en las relaciones laborales*. Editorial Pirámide, Madrid.
- MORENO DOMINGUEZ, M.J. (2005). *La visión de la empresa basada en el conocimiento. El modelo THALEC*. Grupo Editorial Universitario. Granada.
- PEÑA BAZTÁN, M. (1993). *Dirección de personal*. Editorial Hispano Europea, séptima edición, Barcelona.
- PEREDA MARÍN, S. y BERROCAL BERROCAL, F. (1993). *Valoración de puestos de trabajo*. EUEMA, Madrid.
- PUCHOL, L. (2003). *Dirección y gestión de recursos humanos*. Editorial Díaz de Santos, 5ª Ed., Madrid.

11. Enlaces generales:

<http://www.aprenderh.com/>

www.arearh.com

www.capitalhumano.es

www.fororecursoshumanos.com

www.observatoriorh.com/

www.rrhmagazine.com.

www.tdd-online.com/

www.wharton.universia.net

12. Sistema de evaluación:

**Segundo Cuatrimestre
Curso Académico
2018/2019**

Examen: X	Evaluación continua: X	Preparación y exposición de lecturas: X	Trabajo práctico: X	Otros: X
---------------------	----------------------------------	---	-------------------------------	--------------------

Criterios de evaluación y calificación:

Atendiendo al CRITERIO GENERAL DE EVALUACIÓN PARA TODAS LAS ASIGNATURAS que aparece en la Memoria para la solicitud de verificación del título oficial el cual establece lo siguiente: “En todas las asignaturas del Grado la calificación de cada alumno se hará mediante evaluación continua y la realización de un examen final. La evaluación continua se hará por medio de ejercicios escritos, trabajos entregados, participación del estudiante en el aula, tutorías u otros medios explicitados en la programación de la asignatura. Los criterios de evaluación y calificación serán entre el 50% y el 70% para el examen y entre el 30% y el 50% para la evaluación continua el. En este último porcentaje se prestará especial atención a la evaluación de las competencias correspondiente a cada asignatura. El profesor fijará en la guía docente anual el peso concreto que otorgará a la evaluación continua y al examen final, respetando la regla anterior, así como la tipología, métodos y características del sistema de evaluación que propone.”

A) CONTENIDO DEL EXAMEN Y CRITERIOS DE CORRECCIÓN DEL MISMO:

Se realizará un examen final de toda la materia estudiada a lo largo del cuatrimestre, la cual habrá sido facilitada y explicada por el profesor responsable de la asignatura a través de la plataforma tecnológica y durante las sesiones presenciales de la asignatura. Dicho examen constará de una parte teórica y una parte práctica.

- a. Descripción específica de la parte teórica (70% de la nota del examen): el examen constará de preguntas teóricas sobre conceptos estudiados en el temario de la asignatura. Para poder superar la asignatura, se exigirá un mínimo de 3 puntos sobre 10 en la parte teórica del examen.
- b. Descripción específica de la parte práctica (30% de la nota del examen): el examen incluirá una parte práctica similar a las prácticas realizadas en clase que el alumno deberá resolver individualmente. En esta parte del examen no se exige una puntuación mínima para poder superar la asignatura.

Para esta asignatura el peso del “Examen” sobre la nota final de la misma será del 60%.

B) PRÁCTICAS DE CLASE

A través de la plataforma tecnológica, se propondrá la realización de ejercicios o casos prácticos, individuales o en grupo, sobre aspectos relacionados con la asignatura y que el alumno deberá entregar dentro de los plazos establecidos. La realización y entrega en fecha de los mismos, así como su exposición en las sesiones presenciales, la asistencia a seminarios, charlas o conferencias recomendadas por el profesor, y cualquier otra actividad que, a juicio del profesor, pueda ser considerada útil para la formación teórica y práctica de los temas abordados en el programa de la asignatura expuesto, se valorará dentro de este apartado.

C) TRABAJO DE CURSO

Si el profesor lo considera oportuno, cabe la posibilidad de que, a través de la plataforma tecnológica, se proponga la realización, individual o en parejas, de un trabajo de curso que aborde conceptos y casos prácticos relacionados con el contenido de la asignatura. La entrega en fecha y exposición (en alguna de las sesiones presenciales) del mismo se valorará dentro de este apartado.

Para esta asignatura el peso de las “Prácticas de clase” y del “Trabajo de curso” sobre la nota final de la de la misma será del 40%.

A efectos de expediente las calificaciones serán:

- Aprobado: de 5 a 6,9
- Notable: de 7 a 8,9
- Sobresaliente: de 9 a 10.

Los alumnos con sobresaliente podrán optar a Matrícula de Honor mediante la realización de un trabajo a determinar por el profesor de la asignatura y que deberá estar concluido y entregado un día antes de la fecha marcada por la Universidad de Huelva para el cierre de las actas de la asignatura.

En cuanto a la forma de calificar, será tolerante con los errores que no sean fruto de conceptos mal adquiridos, valorando especialmente la capacidad de razonamiento y de resolución de los problemas que se planteen.

En base al acuerdo adoptado por la Junta de Facultad del Centro. se informa acerca de los siquien-

D) ORGANIZACIÓN EL TRABAJO DURANTE EL CURSO.		
13. Distribución del número de horas de trabajo del alumno:		
Primer Cuatrimestre	Número de horas	Créditos ECTS
CON SUPERVISIÓN DEL PROFESOR	45	1,8
• Tratamiento de teoría	24	0,96
• Desarrollos prácticos	14	0,56
• Clases teórico-prácticas presencial o por videoconferencia	6	0.24
• Tutorías en grupos muy reducidos o individualizadas		
• Realización de Exámenes		
• Otras (<i>especificar</i>) Actividades transversales	1	0,04
TRABAJO PERSONAL DEL ALUMNO. ACTIVIDADES DIRIGIDAS Y ESTUDIO	105	4,2
• Elaboración de trabajos, ejercicios u otras actividades dirigidas		
• Programación/Experimentación u otros trabajos con ordenador		
• Lecturas recomendadas, actividades en biblioteca o similar		
• Preparación de presentaciones orales, debates o similar		
• Asistencia a charlas, exposiciones u otras actividades recomendadas		
NºTOTAL DE HORAS PRIMER SEMESTRE	150	6

14. Cronograma semanal del trabajo de los estudiantes con el profesor:

Ver en la web de la Facultad de Ciencias del Trabajo: http://www.uhu.es/erel/grado/horarios_clase.html

**15. Examen
Junio y sep-
tiembre**

Ver en la web de la Facultad de Ciencias del Trabajo:

<http://www.uhu.es/erel/grado/examenes.html>

IMPORTANTE:

Para las convocatorias de **enero-febrero** y **junio**, el calendario de exámenes del curso 2018-19 se diseña en una modalidad de **DOBLE VUELTA**, que a su vez se establece igualmente como **CALENDARIO DE INCIDENCIAS**. De esta forma deberán tenerse en cuenta las siguientes circunstancias:

1.- Cada asignatura (presencial y virtual juntas) ofrece dos posibles fechas de examen, y los alumnos podrán elegir SOLO UNA de ellas; la que consideren mejor para sus intereses. Es decir, bajo ningún concepto se puede entender que el alumnado tiene derecho a realizar dos exámenes por asignatura.

2.- Si un alumno o alumna se presentara en la primera de las fechas, y una vez visto el examen considera que no lo va a realizar, **NO TENDRÁ DERECHO A PRESENTARSE** a la segunda fecha de esa misma convocatoria.

Este sistema se ha diseñado para que sea el alumno el que organice su propio calendario de exámenes por convocatoria, de manera que concurra a aquellos exámenes que decida en la fecha que estime oportuno, pero ésta sólo podrá ser una. Todo lo anterior elimina por tanto, las situaciones en las cuales se puede solicitar examen de incidencia (al alumno se le ofrecen dos fechas por cada convocatoria).

4.- En la organización del calendario particular de exámenes por parte de cada alumna o alumno, éste deberá priorizar con carácter **absoluto** el hecho de evitar la coincidencia de exámenes en un mismo día (salvo que sea su deseo); pues decíamos que este sistema significa a su vez “un calendario de incidencias preestablecido”. Si a pesar de las diversas posibilidades, y por acumulación de exámenes de diferentes cursos, un alumno llegara a sufrir dicha circunstancia de coincidencia “no deseada”, deberá proceder a solicitar la correspondiente incidencia como marca el reglamento de la Universidad de Huelva, teniendo que demostrar que en la elaboración de su calendario de exámenes no tuvo otra posibilidad, y obviamente presentar en las asignaturas coincidentes, el certificado de haber realizado el examen.

5.- Para que el profesorado pueda organizar adecuadamente los espacios y –en su caso- el personal docente de apoyo a la realización del examen, con **15 días mínimo de antelación al inicio del calendario de exámenes**, los alumnos que pretendan presentarse a cada examen en la **primera** de las fechas propuestas, **deberán comunicar a cada profesor por el medio que éste indique (y que ofrezca garantías de acuse de recibo)**, su deseo de realizar el examen en esa “primera vuelta”. De este modo, quienes no lo comunicaran, realizarán el examen en la “segunda vuelta”.

Para la convocatoria de **septiembre** no se plantea ninguna novedad. Es decir, se ha elaborado un calendario de exámenes por curso académico, con la rotación respecto al curso anterior y con las reglas habituales establecidas por la Universidad de Huelva (Normativa de Evaluación de Grados) en cuanto a posibles coincidencias de exámenes.

E) TEMARIO

15. Temario desarrollado

Tema 1: Gestión y planificación de la carrera profesional: 1. Carrera profesional: concepto y relaciones. 2. Fines e importancia de la gestión y la planificación de la carrera profesional. 3. Necesidades y objetivos de la gestión y la planificación de la carrera profesional. 4. Gestión y planificación de la carrera profesional centrada en el individuo. 5. Gestión y planificación de la carrera profesional centrada en la organización. 6. Problemas en la carrera profesional. 7. Tendencias en la gestión y planificación de la carrera profesional. Anexo I: Carrera profesional y *outplacement*.

Tema 2: Formación y desarrollo de competencias: 1. Introducción. 2. Concepto y objetivos de la formación. 3. La importancia de la formación como elemento clave en la GRH. 4. Dificultades con que tropieza la formación. 5. Limitaciones de la formación. 6. Elaboración de un plan de formación. 7. Los efectos “destructores” de la formación. 8. Introducción al concepto de desarrollo de competencias. 9. Modalidades del desarrollo de competencias. Anexo I: el trabajo en equipo: un competencia a desarrollar. anexo ii: la universidad corporativa: una modalidad de aprendizaje global.

Tema 3: La evaluación de la efectividad del personal: 1. Introducción. 2. Relaciones e influencias. 3. Importancia de la evaluación del personal. 4. Barreras al sistema de evaluación del desempeño. 5. Función del departamento de personal en la evaluación. 6. Conflictos inherentes a la evaluación del rendimiento. 7. La evaluación del rendimiento como sistema de gestión. 8. Errores habituales en la evaluación

Tema 4: La gestión de las Compensaciones: 1. Concepto y componentes. 2. Diseño de un sistema de remuneraciones: criterios a considerar. Anexo I: El proceso de valoración de puestos de trabajo (VPT): Métodos y técnicas.

Tema 5: Los beneficios sociales: 1. Introducción. 2. Concepto y características de los servicios sociales en la empresa. 3. ¿Por qué las empresas diseñan programas de beneficios sociales?. 4. Criterios para la planificación de los servicios y beneficios sociales. 5. Modelización de un plan de beneficios marginales. 6. Tipos de beneficios sociales. 7. Ventajas e inconvenientes del establecimiento de servicios sociales.

Tema 6. La gestión de la disciplina: 1. Introducción. 2. Tipos de disciplina. 3. Administrar y gestionar la disciplina. 4. Disciplinar a empleados difíciles. 5. Evitar acciones disciplinarias mediante una adecuada GRH.

MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los mecanismos de control y seguimiento de esta asignatura se realizarán de acuerdo con los establecidos por la Comisión de docencia y de calidad de la Facultad de Ciencias del Trabajo.

No obstante, en la calificación final de la asignatura se valorará de forma positiva:

- la realización de las actividades y casos prácticos propuestos
- la participación del alumno en las actividades propuestas por el profesor
- la asistencia a las clases presenciales.