Segundo Cuatrimestre
Curso Académico
2019/2020

DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL

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

A) DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA	
NOMBRE:**DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL**	
NOMBRE (en inglés): PERSONNEL MANAGEMENT	
CÓDIGO: 515113208	AÑO DE PLAN DE ESTUDIO: 2009
TIPO (básica/común/obligatoria/optativa): Común	
Créditos ECTS:6	Horas anuales:150
CURSO: 2º	CUATRIMESTRE: SEGUNDO

B) DATOS BÁSICOS DE LOS PROFESORES		
PROFESOR/PROFESORA: ZULEMA BEATRIZ NACIMIENTO CORONEL		
CENTRO/DEPARTAMENTO:FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO / DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y MARKETING		
ÁREA DE CONOCIMIENTO:ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS		
Nº DESPACHO: 3.5	E-MAIL: ZULEMA@UHU.ES	TLF: 959 219647
URL WEB:		
MARCO RESPUESTA CORREO ELECTRÓNICO:48 horas, excluyendo fines de semana y festivos.		
HORARIO DE TUTORÍAS PRESENCIALES: SEGUNDO SEMESTRE		

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	11:00-13:00	11:00-13:00		
17:30-19:30				

PROFESOR/PROFESORA:		
CENTRO/DEPARTAMENTO:FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO /		
ÁREA DE CONOCIMIENTO:		
Nº DESPACHO:	E-MAIL:	TLF:
URL WEB:		
MARCO RESPUESTA CORREO ELECTRÓNICO:48 horas, excluyendo fines de semana y festivos.		
HORARIO DE TUTORÍAS PRESENCIALES:		

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

C) DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

1. Idioma en que se imparte la materia:ESPAÑOL

2. Contenidos

La Dirección de Recursos Humanos en la Organización. La gestión de los Recursos Humanos. Las unidades especializadas en materia de personal.

El Departamento de Recursos Humanos y sus perspectivas de futuro. El liderazgo. La política de personal. La Comunicación. Introducción a los procesos de la gestión de los RRHH. Procesos básicos.

3. Prerrequisitos y recomendaciones

No es necesario ningún conocimiento previo para cursar la asignatura, **recomendándose la asistencia, en lo posible, a las sesiones presenciales**. Se recomienda además, 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 para el segundo semestre del curso 2019/2020 y que aparezcan incluidas en los horarios de clase de cada cuatrimestre, por tanto **pueden ser consultadas en la página web del Centro.**

La asistencia y participación en las actividades mencionadas más arriba puntuará **0,1 puntos sobre la nota total de la asignatura, siempre y cuando se haya superado la misma.**

Además y de manera complementaria, **se podrán realizar otras actividades transversales**, que a iniciativa de la profesora de la asignatura contribuyan a la formación integral del alumno y que **tengan carácter específico y estén adaptadas para la modalidad semipresencial**.

La participación y aprovechamiento de las actividades arriba citadas, comportará un porcentaje predeterminado sobre la nota final de la asignatura, que no será superior al 10% (1 punto) y que se sumará a la nota final de la asignatura, siempre y cuando el alumno haya aprobado el examen correspondiente a la convocatoria ordinaria, en los términos descritos más adelante.

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. Para ello deberán ponerse en contacto con la profesora de la asignatura al principio del cuatrimestre o en el momento de incorporación a las clases.

Para aquellos estudiantes que tuvieran alguna **diversidad funcional** (discapacidad), se arbitrará la mejor manera de realizar la correspondiente adaptación de la asignatura y/o actividades, teniendo en cuenta cada caso particular. Estas medidas serán consensuadas entre profesor-alumno al inicio de las actividades académicas.

Los **alumnos que por su situación laboral no puedan asistir a clases** (estudiante a tiempo parcial) o estudiantes que proceden de la **titulación de Ciencias del Trabajo** han de **entrevistarse ya sea de forma presencial o vía telefónica con la profesora al principio de cuatrimestre** para estudiar y aplicar las medidas de ajuste necesarias para el seguimiento de la asignatura.

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.

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

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

CG14 - Trabajo en Grupo

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...)

7. Objetivos

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

- Conocer el concepto y la evolución de la dirección y gestión de los recursos humanos;
- Conocer el papel de la función de recursos humanos en la empresa actual;
- Entender la gestión de los recursos humanos desde el enfoque sistémico, y la importancia de los procesos de la gestión de los recursos humanos;
- Entender la gestión de los recursos humanos desde un enfoque estratégico;
- Conocer las propuestas teóricas actuales y modelos en la gestión de los recursos humanos;
- Conocer las funciones del órgano de personal, así como las habilidades necesarias para llevarlas a cabo;

- Entender la importancia del análisis del puesto de trabajo y la planificación del personal en el desarrollo de la gestión de los recursos humanos

8. Metodología

Sesiones académicas teóricas (online o grabadas): ☒	**Exposición y debate en la plataforma Moodle:** ☒	**Tutoría especializada (online o vía telefónica):** ☒
Resolución de casos prácticos: ☒	**Trabajos individuales y/o grupales:** ☒	**Controles de lecturas complementarias y uso de otros recursos *online*:** ☒

Otros (especificar):

Mapas conceptuales, estudios de casos, utilización de recursos audiovisuales y nuevas tecnologías a través de la plataforma Moodle. Realización y exposición de trabajos de investigación grupales y/o individuales (sesiones con *Adobe Connect* u otros medios similares).

Desarrollo y justificación:

En la modalidad semipresencial pueden distinguirse entre sesiones virtuales y sesiones presenciales.

A) SESIONES VIRTUALES: la profesora de la asignatura facilitará a través de la Plataforma Virtual de la Universidad de Huelva las unidades docentes de cada uno de los temas del programa de la asignatura para ofrecer a nuestros alumnos un conjunto de conocimientos organizado y coherente. Se utilizará como herramienta básica la lección magistral, con el apoyo de presentaciones dinámicas en *Power-Point*, la pizarra y el uso de mapa conceptuales.Las clases consistirán básicamente en temas impartidos por el profesor a través de grabaciones de las sesiones presenciales con *Adobe Connect* y/o grabaciones de las explicaciones de los temas a través de un Canal de Youtube del que dispone la asignatura. Los alumnos serán provistos de todos los materiales necesarios para el seguimiento de la asignatura **a través de la plataforma de teleformación *Moodle*** *de la Universidad de Huelva***, que será el medio preferente de atención del alumnado.** El material proveído se compone de los temas elaborados, vídeos, audios, presentaciones en *Power-Point*, cuestionarios de autoevaluación y otros recursos online. A través de este material se expondrán los contenidos teóricos, la resolución de problemas o ejercicios y se facilitará la creación de foros para solventar las dudas sobre cada actividad y tema abordado. Por tanto, todas las tareas del alumno (estudio, trabajos, programas de ordenador, lecturas, exposiciones, ejercicios, prácticas…) serán **orientadas por el profesor en las sesiones de tutoría (online o telefónica) y en los foros habilitados a tal efecto en la plataforma**. Con respecto a las **tutorías individualizadas o en grupo reducido (por ejemplo, para elaboración de trabajos grupales si fuera el caso), 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**. **Estas tutorías podrán realizarse a través de la plataforma de teleformación *Adobe connect* de la que dispone la Universidad, Moodle, o en casos especiales, a través de otros medios similares, previa solicitud de los estudiantes con al menos una semana de antelación.**

B) SESIONES PRESENCIALES: De manera complementaria también se pone a disposición del alumno la posibilidad de asistir a las sesiones presenciales, no siendo obligatoria la asistencia. En estas sesiones se resolverán todas las dudas de los alumnos con respecto a los diferentes temas y los alumnos podrán asistir de forma remota desde sus ordenadores y/o serán grabadas para luego ser colgadas en la plataforma (siempre que los medios técnicos lo permitan), de manera que aquellos alumnos que no hayan podido asistir tengan la oportunidad de visualizar el contenido tratado.

9. Bloques temáticos

TEMA 1: LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS: CONCEPTOS Y EVOLUCIÓN

TEMA 2: LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS: MODELOS PARA SU GESTIÓN Y EL ENFOQUE SISTÉMICO.

TEMA 3: LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y LA ESTRATEGIA DE LA EMPRESA: EL ENFOQUE ESTRATÉGICO.

TEMA 4: LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN BASE A COMPETENCIAS.

TEMA 5:EL CAPITAL HUMANO

10. Referencias bibliográficas

Básicas:

ALCAIDE CASTRO, M. y GONZÁLEZ RENDÓN, M. (1998). *Temas actuales de dirección de recursos humanos*. Editorial Atril.

PUCHOL, L. (2003). *Dirección y gestión de recursos humanos*. Editorial Díaz de Santos, quinta edición, Madrid.

Complementarias:

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. Capítulo 11.

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, cuarta edición, Madrid. Capítulo 5.
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, quinta edición. Capítulo 4 y Capítulo 7.
CLAVER CORTÉS, E., GASCÓ GASCÓ, J.L. y LLOPIS TAVERNER, J. (1995). *Los recursos humanos en la empresa. Un enfoque directivo*. Editorial Civitas, Madrid. Capítulos de 1 a 4 y Capítulo 11.
DOLAN, S. VALLE, R. JACKSON, S. y SCHULER, R. (2003). *La gestión de los recursos humanos*. Editorial, McGraw-Hill, segunda edición, Madrid. Capítulo 2 y Capítulo 3.
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 se su organización. Díaz de Santos. Madrid.
LEAL MILLÁN, A. (Coord.) (1999). *El factor humano en las relaciones laborales*. Editorial Pirámide, Madrid. Capítulo 2, Capítulo11 y Capítulo 15.
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. Capítulo 1.
PEREDA MARÍN, S. y BERROCAL BERROCAL, F. (1993). Valoración de puestos de trabajo. EUDEMA, Madrid.

11. Enlaces generales:

www.aprenderh.com

www.arearh.com

www.capitalhumano.es

www.expansionyempleo.com

www.fororecursoshumanos.com

www.gestiopolis.com

www.observatoriorh.com/

www.rrhhmagazine.com.

www.rrhhweb.com

www.sht.com.ar/

www.tdd-online.com/

www.wharton.universia.net

12. Sistema de evaluación:

Examen:	Evaluación continua:	Trabajo final individual o grupal:	Trabajos y prácticas:	Otros:
☒	☒	☒	☒	☒

Criterios de evaluación y calificación:

El CRITERIO GENERAL DE EVALUACIÓN PARA TODAS LAS ASIGNATURAS que aparece en la Memoria para la solicitud de verificación del título oficial es el 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 el 70% el examen y la evaluación continua el 30%**. 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." En este sentido, se proponen los siguientes criterios:

MODALIDAD A

1) **CONTENIDO DEL EXAMEN Y CRITERIOS DE CORRECCIÓN DEL MISMO (70% de la nota final)**

a. ***Descripción específica de la parte teórica***: constará de un **examen en formato de tipo test** con 30 preguntas con tres opciones de respuesta y **solo una correcta o formato verdadero/falso.** Para aprobar la parte teórica se deberá tener un **mínimo de 15 puntos**. Los **errores restarán 0,25 puntos** en la calificación final de esta parte.

b. ***Descripción específica de la parte práctica***: Constará de **30 preguntas y/o supuestos prácticos relacionados con las actividades y prácticas realizadas en clase**. Los ejercicios serán planteados en

formato de tipo test con tres opciones de respuesta y solo una opción correcta o formato verdadero/falso. Para aprobar la parte práctica será necesario obtener un **mínimo de 15 puntos.** Los **errores restarán 0,25 puntos** en la calificación final de esta parte. **LA CALIFICACIÓN FINAL DEL EXAMEN SERÁ EL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS EN LA PARTE TEÓRICA Y LA PARTE PRÁCTICA, SIEMPRE Y CUANDO EN AMBAS SE HAYA SUPERADO EL MÍNIMO ESPECIFICADO.**

2**) EVALUACIÓN CONTINUA-PRÁCTICAS DE CLASE (20% de la nota final):** La entrega de actividades prácticas realizadas durante el cuatrimestre computará 2 puntos en la nota final. Estas actividades prácticas podrán consistir ya sea en tareas y casos prácticos realizados individualmente o en otro tipo de actividades prácticas realizadas en la asignatura y relacionadas con las competencias a adquirir por los alumnos. Se prevé un **mínimo de 4 actividades prácticas** para las que se abrirán **foros de participación** en la plataforma. La participación activa en el foro de una actividad deberá ir acompañada de la entrega de la actividad o tarea solicitada, que serán requisitos de obligado cumplimiento para puntuar (0,5 puntos cada actividad+participación activa en el foro). Estas actividades serán entregadas a través de un espacio específico en la plataforma *Moodle*,.. Para puntuar en este apartado se necesita obtener un **mínimo de 1 punto sobre 2 puntos posibles**.

3) EVALUACIÓN CONTINUA-CUESTIONARIO (10% de la nota final): Al finalizar cada tema se activará un cuestionario online en la plataforma *Moodle*. **La calificación final de los cuestionarios será el promedio de la calificación obtenida en cada uno de ellos.** La plataforma *Moodle* registra automáticamente el tiempo de inicio y final de cada usuario en cada uno de los cuestionarios (utilizando el reloj de los servidores de la UHU) y debido a que en internet existen fórmulas para ralentizar el tiempo para la realización de cuestionarios online (que evidentemente solo funcionan en el ordenador del usuario), **aquellos cuestionarios que, según el informe generado por la plataforma, excedan el tiempo límite fijado para su resolución serán anulados y no computarán para el cálculo de la nota final en este apartado.**
NOTA IMPORTANTE: Para facilitar el seguimiento individual, el alumno **deberá optar por esta modalidad** de evaluación de forma explícita en las **primeras dos semanas de clase** a través de un **formulario** que se activará en la plataforma Moodle de la asignatura. De no ser así, se entenderá que opta por la Modalidad B.
LA CALIFICACIÓN FINAL DEL EXAMEN SERÁ EL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS EN LA PARTE TEÓRICA Y LA PARTE PRÁCTICA, SIEMPRE Y CUANDO EN AMBAS SE HAYA SUPERADO EL MÍNIMO ESPECIFICADO.
MODALIDAD B
1) **CONTENIDO DEL EXAMEN Y CRITERIOS DE CORRECCIÓN DEL MISMO (100% de la nota final)**
a. ***Descripción específica de la parte teórica***: constará de un **examen en formato de tipo test** con **40 preguntas** con tres opciones de respuesta y **solo una correcta o formato verdadero/falso.** Para aprobar la parte teórica se deberá tener un **mínimo de 20 puntos**. Los **errores restarán 0,25 puntos** en la calificación final de esta parte.
b. ***Descripción específica de la parte práctica***: Constará de **30 preguntas y un supuesto práctico con preguntas a desarrollar, relacionado con el contenido práctico de la asignatura.** Las **30 preguntas** serán planteadas en **formato de tipo test con tres opciones de respuesta y solo una opción correcta o formato verdadero/falso.** Los **errores restarán 0,25 puntos** en la calificación final de esta parte. Para aprobar la parte práctica será necesario obtener un **mínimo de 15 puntos/30 en el test y 5 puntos/10 en el supuesto práctico.**
Características del examen: el examen de la modadlidad B se realizará en el mismo día, hora y aula especificados para la asignatura en el calendario de exámenes del Centro. La duración total del examen será de **2 horas** y no se podrá utilizar material alguno, excepto las hojas de examen y los folios que necesite el alumno que serán proporcionados por el profesor.
LA CALIFICACIÓN FINAL DEL EXAMEN SERÁ EL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS EN LA PARTE TEÓRICA Y LA PARTE PRÁCTICA (TIPO TEST + SUPUESTO PRÁCTICO), SIEMPRE Y CUANDO EN TODAS SE HAYA SUPERADO EL MÍNIMO ESPECIFICADO.
Para esta modalidad también rigen los **criterios generales** expuestos en el **punto 15** de esta guía y los que se detallan a continuación con respecto a la evaluación.
PARA LAS MODALIDADES A Y B:

- **Para la nota final**, se incluyen también las **actividades transversales** que el alumno haya cursado y que están **expuestas en el punto 3** de la presente guía, contenidas siempre dentro del 40% de las actividades correspondientes a la evaluación continua, en su caso.

NOTA IMPORTANTE: No se recibirán trabajos a través del correo electrónico ni fuera de los plazos establecidos, los que figurarán en la plataforma con la suficiente antelación (mínimo 1 semana en general). En casos excepcionales de fallo del sistema informático de la plataforma *Moodle* (previa verificación de este hecho con el Servicio de Informática de la Universidad de Huelva), se ampliará el plazo para la recepción de los trabajos cuya entrega se hubiera visto afectada.

ACUERDOS ASUMIDOS EN CLAUSTRO CON RESPECTO A LA EVALUACIÓN:

- Tener en cuenta las **faltas de ortografía y las expresiones incorrectas** utilizadas por los/as alumnos/as en los trabajos y exámenes. Se propone incluir en las fichas de las asignaturas que en los exámenes y trabajos **se restará 0,2 puntos por cada falta de ortografía**.
- Para las **actividades transversales, la asistencia y el aprovechamiento de las mismas se valorarán en cada asignatura, por ejemplo con 0,1 puntos sobre la calificación final**. Téngase en cuenta que todas las asignaturas dedican una hora de trabajo del alumno a las actividades transversales organizadas para el curso académico. Independientemente, en una asignatura puede ser programada alguna actividad transversal más, a criterio del profesor.

D) ORGANIZACIÓN EL TRABAJO DURANTE EL CURSO.		
13. Distribución del número de horas de trabajo del alumno:		
Segundo Semestre	**Número de horas**	**Créditos ECTS**
CON SUPERVISIÓN DEL PROFESOR	**45**	**1,8**
• Tratamiento de teoría	36	1,44
• Desarrollos prácticos	8	0,32
• Clases teórico-prácticas presencial o por videoconferencia	6	0.24
• Tutorías en grupos muy reducidos o individualizadas		
• Realización de Exámenes		
• Otras (*especificar*) 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		
Nº TOTAL DE HORAS SEGUNDO SEMESTRE	**150**	**6**

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

Disponible en la web de la Facultad de Ciencias del Trabajo: http://www.uhu.es/erel/?q=estudios-gradosemipresencial

15. Calendario de exámenes:

Disponible en la web de la Facultad de Ciencias del Trabajo: http://www.uhu.es/erel/?q=estudios-gradosemipresencial

IMPORTANTE:

Para la convocatoria ordinaria I o de curso, el calendario de exámenes del curso, de todas las asignaturas, salvo las optativas, está diseñado en la 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 ordinaria II o de recuperación de curso, se ha elaborado un calendario de exámenes por curso académico, con la rotación respecto al curso anterior y con las reglas habituales establecidas en Reglamento de la Universidad de Huelva en cuanto a posibles coincidencias de exámenes.

En el caso de la convocatoria ordinaria III o de recuperación en curso posterior el calendario se publicará al inicio del curso.

E) TEMARIO

15. Temario desarrollado

TEMA 1: LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS: CONCEPTOS Y EVOLUCIÓN

1. Introducción. 2. La gestión de los recursos humanos. 3. La gestión de los recursos humanos y las distintas concepciones sobre el individuo. 4. Evolución de la dirección y gestión de los recursos humanos. 5. Evolución del órgano especializado en la gestión de los recursos humanos. Roles. 6. Concepción tradicional y renovada de la gestión de los recursos humanos: de la dirección de personal a la dirección de los recursos humanos.

TEMA 2: LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS: MODELOS PARA SU GESTIÓN Y EL ENFOQUE SISTÉMICO

1. La gestión de los recursos humanos como modelo. 2. El enfoque sistémico y los procesos de la gestión de los recursos humanos. 3. Propuestas teóricas actuales en gestión de los recursos humanos. Modelos. 4. Los procesos básicos en la gestión de los Recursos Humanos.

TEMA 3: LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y LA ESTRATEGIA DE LA EMPRESA: EL ENFOQUE ESTRATÉGICO

1. Teorías estratégicas: Teoría de los Recursos y las Capacidades. Economía de los costes de transacción. Teoría de agencia. Teoría del comportamiento. Sistemas cibernéticos. 2. Teorías no estratégicas: teoría de la dependencia de recursos. Teoría institucional. 3. Tendencias y perspectivas futuras.

TEMA 4: LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN BASE A COMPETENCIAS

1. Introducción a la Dirección Estratégica por Competencias.2. ¿Qué son las competencias? 3. Competencia empresarial. 4. Competencias básicas distintivas. 5. Competencia esencial o nuclear. 6. La Gestión por Competencias como herramienta de la DERH. 7. Las Competencias Personales.8. La GRH en base a competencias. 9. Ventajas, dificultades y recomendaciones para la GRH por competencias.

TEMA 5: EL CAPITAL HUMANO

1. La Nueva Economía y la Sociedad del Conocimiento. 2. Los activos intangibles y su importancia estratégica. 3. El Capital Intelectual: definición y componentes. 4. El capital humano como fuente de ventaja competitiva sostenible. 5. La Gestión del Conocimiento y el Aprendizaje Organizacional.

EN LAS **PRÁCTICAS** SE INTENSIFICARÁ EL TRABAJO EN LA **ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS** RELACIONADAS CON:

- EL DOMINIO TEÓRICO/PRÁCTICO DE LA ASIGNATURA
- LA COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA
- LA RESPONSABILIDAD Y LA ÉTICA
- LAS HABILIDADES SOCIALES
- LAS HABILIDADES PARA LA INVESTIGACIÓN
- LAS HABILIDADES PARA EL PENSAMIENTO LÓGICO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los mecanismos de control y seguimiento de esta asignatura se realizarán de acuerdo con los establecidos por el equipo docente del segundo curso del grado de RRLL y RRHH.