

DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL

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

A) DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA	
NOMBRE: DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL	
NOMBRE (en inglés): HUMAN RESOURCES MANAGEMENT	
CÓDIGO: 515109208	AÑO DE PLAN DE ESTUDIO: 2009
TIPO (básica/común/obligatoria/optativa): Obligatoria	
Créditos ECTS: 6	Horas anuales: 150
CURSO: 2º	CUATRIMESTRE: 2º

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.nacimiento@dem.uhu.es	TLF: 959 219647		
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 (1º Y 2º CUATRIMESTRE):				
PRIMER CUATRIMESTRE				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:30 – 12:30			9:30 – 12:30	
SEGUNDO CUATRIMESTRE				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	12:30 – 14:00		9:30 – 10:30	
	17:30 – 19:30		12:30 – 13:30	

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 regular a clase . 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 cuatrimestre 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 y/o acreditado documentalmente la asistencia y aprovechamiento. 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.
Además, se podrán realizar otras actividades transversales (seminarios, lecturas y trabajos específicos, etc.), que a iniciativa del profesorado de la asignatura contribuyan a la formación integral del alumno. La participación y aprovechamiento de tales actividades comportará un peso sobre la nota final de la asignatura que, en conjunto, no será superior a 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.
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 en situaciones especiales, han de **entrevistarse con la profesora al principio de cuatrimestre** 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.

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 materia 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 un 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: <input checked="" type="checkbox"/>	Exposición y debate: <input checked="" type="checkbox"/>	Tutorías especializadas: <input checked="" type="checkbox"/>
Sesiones académicas prácticas: <input checked="" type="checkbox"/>	Visitas y excursiones: <input checked="" type="checkbox"/>	Controles de lecturas obligatorias: <input checked="" type="checkbox"/>
<p>Otros (especificar): Mapas conceptuales, estudios de casos, utilización de recursos audiovisuales y nuevas tecnologías. Realización y exposición de trabajos grupales y/o individuales.</p>		
<p>Desarrollo y justificación: Las clases consistirán básicamente en temas impartidos por la profesora con indicación y provisión de los materiales necesarios a través de la plataforma <i>Moodle</i> de la asignatura. En las clases se expondrán los contenidos teóricos y la resolución de problemas o ejercicios prácticos. 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 teórico-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 la profesora 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>9. Bloques temáticos TEMA 1: LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS: CONCEPTOS Y EVOLUCIÓN</p> <p>TEMA 2: LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS: MODELOS PARA SU GESTIÓN Y EL ENFOQUE SISTÉMICO.</p> <p>TEMA 3: LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y LA ESTRATEGIA DE LA EMPRESA: EL ENFOQUE ESTRATÉGICO.</p> <p>TEMA 4: LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN BASE A COMPETENCIAS.</p> <p>TEMA 5: EL CAPITAL HUMANO, LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y LOS NUEVOS ESCENARIOS PARA LA GESTIÓN DE RRHH.</p>		
<p>10. Referencias bibliográficas</p> <p>-Básicas: CHIAVENATO, I. (2018). <i>Administración de Recursos Humanos</i>. Editorial McGraw Hill, México, 10ª Ed. HERRERO BLASCO, A.; PERELLÓ MARÍN, M.; RIBES GINER, G. y RUÍZ GARCÍA, J. (2015) <i>Gestión de los Recursos Humanos</i>. Editorial: Tirant Lo Blanch, España. LÓPEZ CABRALES, A., PASAMAR REYES, S. y VALLE CABRERA, R. (2018). <i>Fundamentos para la gestión estratégica de los recursos humanos</i>. Editorial UOC. España.</p> <p>-Complementarias: AGUILAR, J.M.; HILLIER-FRY, C. (2007): <i>En busca del compromiso. Como comprometer a las personas con el proyecto empresarial</i>. Editorial Almuzara. Córdoba. AGUIRRE DE MENA, J., ANDRÉS, M.P., RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, J. y TOUS ZAMORA, D. (2000). <i>Dirección y gestión de personal</i>. Editorial Pirámide, Madrid. Capítulo 11. ALLES, M.A. (2005). <i>5 pasos para transformar una oficina de personal en un área de recursos humanos</i>. Ediciones Granica. Argentina. ALMAGRO, J.J. (2003): <i>El reloj de arena. La mística de los recursos humanos</i>. Prentice Hall. BYARS, L. y RUE, L. (1997). <i>Gestión de recursos humanos</i>. Editorial McGraw-Hill, cuarta edición, Madrid. Capítulo 5. CASADO, J.M. (2003): <i>El valor de la persona. Nuevos principios para la gestión del capital humano</i>. Prentice Hall. Madrid. CHIAVENATO, I. (2000). <i>Administración de Recursos Humanos</i>. Editorial McGraw Hill, México, quinta edición. Capítulo 4 y Capítulo 7. CLAVER CORTÉS, E., GASCÓ GASCÓ, J.L. y LLOPIS TAVERNER, J. (1995). <i>Los recursos humanos en la empresa. Un enfoque directivo</i>. Editorial Civitas, Madrid. Capítulos de 1 a 4 y Capítulo 11. DOLAN, S. VALLE, R. JACKSON, S. y SCHULER, R. (2003). <i>La gestión de los recursos humanos</i>. Editorial, McGraw-Hill, segunda edición, Madrid. Capítulo 2 y Capítulo 3. FERNANDEZ AGUADO, J. (2007). <i>Dirigir personas en la empresa: enfoque conceptual y aplicaciones prácticas</i>. Editorial Pirámide. Madrid. FERNÁNDEZ RÍOS, M. (1995). <i>Análisis y descripción de puestos de trabajo: teoría, métodos y ejercicios</i>. Editorial Díaz de Santos, Madrid. JIMENEZ, D.P. (2007). <i>Manual de recursos humanos</i>. ESIC Editorial. Madrid. JIMENEZ FERNANDEZ, A. (2005). <i>La gestión adecuada de personas. Una guía para la gestión de personas a partir de las peculiaridades de su organización</i>. Díaz de Santos. Madrid. LEAL MILLÁN, A. (Coord.) (1999). <i>El factor humano en las relaciones laborales</i>. Editorial Pirámide, Madrid. Capítulo 2, Capítulo 11 y Capítulo 15.</p>		

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. EUEDEMA, Madrid.

11. Enlaces generales:

www.aprenderh.com
 www.arearh.com
 www.capitalhumano.es
 www.expansionyempleo.com
 www.fororecursoshumanos.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:	Preparación y exposición de lecturas y otros materiales:	Trabajo práctico:	Otros:
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Criterios de evaluación y calificación:

1. PRIMERA EVALUACIÓN ORDINARIA (junio)

a. Evaluación continua:

La evaluación continua constará de:

-Una **prueba objetiva** consistente en un **examen teórico-práctico que supondrán el 50% de la calificación final** de la asignatura, dividido en dos partes y correspondiendo a la parte teórica el 25% y a la parte práctica el 25% restante de la calificación. Tanto la **parte teórica** como la **práctica** constarán de un **examen en formato de tipo test** con preguntas con tres opciones de respuesta y **solo una correcta o con el formato verdadero/falso**. Cada **respuesta correcta sumará 1 punto** y cada **error restará 0,25 puntos** en la **calificación final de esta parte**. Para **aprobar** la parte teórica se deberá tener un **mínimo de 5 puntos sobre 10** posibles ó su equivalente. **La parte práctica** incluirá preguntas y/o **supuestos prácticos relacionados con las actividades y prácticas realizadas en clase**. Para **aprobar** la parte práctica será necesario obtener un **mínimo de 5 puntos sobre 10** posibles o su equivalente. **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.**

-**Documentos propios (individuales o en grupo) (20% de la nota final):** consistente en la asistencia y entrega de **actividades prácticas** realizadas durante el cuatrimestre. Estas actividades prácticas podrán consistir ya sea en **tareas y casos prácticos realizados individualmente o en grupos pequeños en clase**; o en otro tipo de actividades prácticas **realizadas en los grupos reducidos de la asignatura** y relacionadas con las competencias a adquirir por los alumnos. Se prevé un **mínimo de 4 actividades prácticas cuya asistencia es obligatoria** (puntuando **0,5 puntos** cada una) y que serán entregadas al finalizar las actividades de los grupos reducidos preferentemente en formato papel o, en circunstancias especiales, a través de una tarea específica en la plataforma *Moodle de la asignatura*. **Solo se podrá puntuar en este apartado si el alumno ha asistido a la sesión y ha entregado el trabajo correspondiente a esa sesión**. Para puntuar en este apartado se necesita obtener un **mínimo de 1 punto** sobre 2 puntos posibles. **¡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 y Comunicaciones de la Universidad de Huelva), se ampliará el plazo para la recepción de los trabajos cuya entrega se hubiera visto afectada.

-**Producción multimedia (10% de la nota final)** consistente en la elaboración de un trabajo en formato audio/vídeo relacionado con los contenidos de la asignatura y que podrá ser individual o en grupo. Para puntuar en este apartado se necesita como **mínimo obtener 5 puntos sobre 10**.

-**Cuestionarios de autoevaluación (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. No existe un mínimo para este apartado.

-Producciones colaborativas online/en papel (10% de la nota final): consistente en trabajos colaborativos propuestos por la docente de la asignatura. Para estos trabajos, por ejemplo, se pueden utilizar herramientas como las wikis, los foros, artículos de revistas, etc. Se prevé la realización de un mínimo de 2 actividades.

NOTA IMPORTANTE: Para facilitar el seguimiento individual, el alumno **deberá optar por esta modalidad de evaluación de forma explícita en las dos primeras 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 el alumno opta por la Evaluación final única.** Por otra parte, 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, exceptuando el examen.

b. Evaluación final única:

Consistirá en:

-Una **prueba objetiva** consistente en un **examen teórico-práctico con un peso del 70% de la nota final**, compuesto por una parte teórica (35%) y otra práctica (35%). Tanto el examen teórico como el práctico constarán de preguntas de tipo test con 3 opciones de respuesta y sólo una respuesta correcta o serán de formato Verdadero/Falso. Cada respuesta correcta puntuará 1 punto y cada fallo restará 0,25 puntos. Para aprobar el examen el alumno deberá alcanzar como **mínimo 5 puntos sobre 10 en cada una de las partes**, o su equivalente. El examen práctico constará de preguntas y/o **supuestos prácticos relacionados con las actividades y prácticas propuestas en la asignatura**. Para aprobar el examen, el alumno deberá obtener una **puntuación mínima de 5 puntos sobre 10 en cada una de las partes**.

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.

-Resolución de casos prácticos con preguntas a desarrollar (30% de la nota final). Consistente en casos prácticos que el alumno deberá resolver por escrito y defender de forma oral. Para aprobar en este apartado se deberá obtener un **mínimo de 5 puntos sobre 10 posibles**.

2. SEGUNDA EVALUACIÓN ORDINARIA (septiembre):

a. Alumnos que optaron por la evaluación continua:

- Se mantendrán el mismo sistema de evaluación. Las actividades realizadas durante el curso (febrero a junio) podrán ser sumadas al resultado del examen en los mismos términos que en la evaluación de junio. En caso que el estudiante no haya alcanzado los mínimos requeridos en alguna de las actividades, deberá realizar la evaluación final única.

b. Alumnos que optaron por la evaluación final única:

- Se mantienen los mismos criterios descritos para el examen de junio: examen teórico-práctico (70%) y resolución de casos prácticos (30%).

3. TERCERA EVALUACIÓN ORDINARIA (diciembre del próximo curso) Y OTRAS EVALUACIONES:

La evaluación consistirá en un examen teórico-práctico con preguntas tipo test o verdadero/falso sobre el temario de la asignatura con un peso del 70% sobre la nota final. Además, el alumno deberá resolver los casos prácticos en un examen con preguntas abiertas. Se valorará la utilización de terminología técnica específica de la asignatura, la capacidad de análisis y síntesis y el dominio de los contenidos del programa.

4. OTROS CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- **¿Contempla la posibilidad de subir nota una vez realizadas las pruebas?**
No se contempla.
- **Requisitos para la concesión de Matrícula de Honor:**
Los que establece la normativa de la Universidad de Huelva.

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 profesorado.

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	17.5	0.70
• Desarrollos prácticos	10	0.40
• Clases teórico-prácticas presencial o por videoconferencia	6	0.24
• Tutorías en grupos muy reducidos o individualizadas	9	0.36
• Realización de Exámenes	1.5	0.06
• 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		
Nº TOTAL DE HORAS SEGUNDO 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/?q=estudios-gradopresencial>

15. Calendario de exámenes:

Ver en la web de la Facultad de Ciencias del Trabajo: <http://www.uhu.es/erel/?q=estudios-gradopresencial>

IMPORTANTE:

Para las convocatorias de enero-febrero y junio de 2021, el calendario de exámenes del curso 2020-21 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 al 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”, **quienes no lo comunicaran**, realizarán el examen en la “segunda vuelta”.

Para las convocatorias ordinarias II o de recuperación (septiembre) y III (diciembre) se han elaborado calendarios 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.

Acceso a la normativa: http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Textos_Pagina_Normativa/Normativa_2019/Rg_to_evaluacion_grado_mofs_ccgg_19_03_13.pdf

6.- A partir del curso 2019-20 se estableció una convocatoria adicional en diciembre (Ordinaria III), destinada a aquellos/as alumnos/as que ya hayan cursado la asignatura pero no la hayan superado. Para realizar este examen el alumno/a debe haber realizado la matrícula correspondiente al presente curso. En el caso de solicitar esta convocatoria y superarla, el/la alumno/a tendrá derecho a la devolución de parte de la matrícula correspondiente a la asignatura (se recomienda consultar en secretaría). **Cada alumno/a tiene derecho a presentarse a dos convocatorias anuales, por lo que si se presentara a la convocatoria de diciembre, sólo le restaría una sola convocatoria más durante el curso académico.**

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: PROCESOS Y ROLES PARA SU APLICACIÓN

1. La gestión de los recursos humanos: antecedentes y causas motivadoras. 2. La gestión de los recursos humanos y los resultados organizacionales. 3. Los procesos de la gestión de los recursos humanos. 4. Los roles del órgano de personal como unidad *staff*.

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, LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y LOS NUEVOS ESCENARIOS PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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. ¿Qué son los ODS? 6. Los ODS y su relación con la GRH. 7. El futuro de la GRH en un mundo en constante cambio: evolución probable y los nuevos escenarios.

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 del grado de RRLL y RRHH.