Segundo Cuatrimestre
Curso Académico
2019/2020

TÉCNICAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS II

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

MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

A) DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA	
NOMBRE: TÉCNICAS DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS II	
NOMBRE (eninglés): Human Resources Management Techniques II	
CÓDIGO: 515113218	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 2ºcurso (2C) y “TÉCNICAS PARA LA GRH I”de 3ºcurso (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. (Se irán recomendando a lo largo del curso).

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:	**Exposición y debate:**	**Tutorías especializada:**
Sesiones académicas prácticas:	**Visitas y excursiones:**	**Controles de lecturas obligatorias:**

Otros (especificar):
ESTUDIOS DE CASOS –LECTURAS –VÍDEOS –ASITENCIA A CHARLAS Y CONFERENCIAS

Desarrollo y justificación:
Dado que la asignatura se ofrece en la modalidad semipresencial, la metodología empleada en la impartición de la misma exige la distinción entre sesiones virtuales y presenciales.

SESIONES VIRTUALES:
Las clases virtuales 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, , 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. Aquellos temas que así lo exijan, se realizarán lecturas de artículos de revistas académicas o profesionales, los cuales permitirán dar una visión más práctica del contenido de la asignatura. También serán visionados, en temas puntuales, vídeos relacionados con el tema a tratar que se pondrán en común a través del foro.

SESIONES PRESENCIALES:
Las clases consistirán básicamente en temas impartidos por el profesor, dedicados a la exposición de los contenidos teóricos y sobre todo a la resolución de problemas o ejercicios. A veces el modelo se aproximará a la lección magistral y otras, se procurará una mayor implicación del alumno. Todas las tareas del alumno (estudio, trabajos, 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.

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

Manuales básicos:

- DOLAN, S. VALLE, R. JACKSON, S. y SCHULER, R. (2003). *La gestión de los recursos humanos*. Editorial, McGraw-Hill, 2ª Ed., Madrid.
- DOLAN, S., VALLE, R. Y LÓPEZ CABRALES, R. (2014). La Gestión de las personas y del talento. La gestión de los recursos humanos en el siglo XXI. Ed. Mc Graw Hill.
- GÓMEZ-MEJÍA, L.R.; BALKIN, D.B.; CARDY, R.L. (2016). Gestión de los Recursos Humanos. Pearson, octava edición. Madrid

Resto material bibliográfico:

- 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 mistica 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 se 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*. EUDEMA, 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.rrhhmagazine.com.

www.tdd-online.com/

www.wharton.universia.net

12. Sistema de evaluación:

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

12. Criterios de evaluación y calificación			
Técnica empleada	Descripción	Criterio	% sobre el total de la nota
MODALIDAD A: EVALUACIÓN CONTINUA			
Examen escrito	Prueba individual teórico-práctica. 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 exámen constará de una parte teórica y una parte práctica.	• Grado de capacidad de resolución de problemas y aplicación de los contenidos teóricos a la práctica • Grado de conocimiento, comprensión e información • Utilización adecuada de los conceptos y terminología • Coherencia interna del ejercicio, y de éste con la totalidad de los conocimientos • Corrección en la utilización de la ortografía, gramática y sintaxis • El examen constará de una parte teórica que será de desarrollo y otra práctica. Para poder optar a aprobar la asignatura la nota final del examen debe ser como **mínimo un 4.**	65
Trabajo durante el curso	Realización de un trabajo en grupo y las preguntas de discusión y debate así como las prácticas efectuadas durante el curso. Así como 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.	• Grado de capacidad de resolución de problemas y aplicación de los contenidos teóricos a la práctica. • Claridad de análisis y exposición de resultados. • Grado de utilización de bibliografía y fuentes auxiliares. • Corrección en la utilización de la lengua de forma oral y escrita. • **El trabajo** realizado en grupo deberá estar entregado antes del examen. Su realización y defensa pública será imprescindible para aprobar la asignatura. Supondrá el **20%** de la nota final del curso. • Se realizará en grupos de 3 y será entregado en papel y colgado en la moddle en la fecha planteada en la misma (siempre antes del examen). • Se guardará la nota del trabajo y prácticas hasta la convocatoria II, inclusive. • Se valorará la asistencia y el grado de participación en las clases presenciales. • **Las preguntas de discusión y debate y los casos prácticos** entregados, así como la asistencia a seminarios, charlas o conferencias recomendadas por el profesor, y cualquier otra actividad, supondrán el **15 %** de la nota final. **La asistencia a estas actividades docentes programadas es obligatoria, y se valorará la participación activa del alumnado.**	35
MODALIDAD B: EVALUACIÓN ÚNICA FINAL			
Para acogerse a la evaluación única final, el estudiante, en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura, lo comunicará a través de su cuenta de correo electrónico de la Universidad de Huelva al			

profesorado responsable de la misma (pelayo@uhu.es). Esto implicará la renuncia expresa a la evaluación continua, sin posibilidad de que el estudiante pueda cambiar de sistema.
Esta evaluación única final se realizará en un único acto académico y constará de una prueba oral y escrita, teórica y práctica en la que el estudiante demuestre que ha adquirido todas las competencias descritas en esta guía docente (será diferente a la prueba escrita del estudiante que opta por la evaluación continua), además la entrega del trabajo final y la defensa pública presencial del mismo es obligatoria -se aprovechará el mismo dñia del examen para lo que se trasladan-, cuya nota se guardará hasta la convocatoria II, inclusive, independientemente de la modalidad de evaluación seleccionada.

El conjunto de las actividades de evaluación estará sujeto al Reglamento de evaluación para las titulaciones de grado y máster oficial de la Universidad de Huelva (Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019)): http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Textos_Pagina_Normativa/Normativa_2019/Rgto_evaluacion_grado_mofs_ccgg_19_03_13.pdf
El sistema de calificación empleado en la materia está de acuerdo con el establecido en artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y de validez en todo el territorio nacional: Los resultados obtenidos por el/la alumno/a en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa:

- 0,0 a 4,9: Suspenso (SS)
- 5,0 a 6,9: Aprobado (AP)
- 7,0 a 8,9: Notable (NT)
- 9,0 a 10: Sobresaliente (SB)

La mención "Matrícula de Honor" podrá ser otorgada a alumnos/as que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Su número no podrá exceder del 5% de los/las alumnos/as matriculados/as en una materia en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos/as matriculados/as sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola "Matrícula de Honor".

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 (*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		
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/?q=estudios-gradosemipresencial
15. Calendario de exámenes: ***Ver en la web de la Facultad de Ciencias del Trabajo:*** http://www.uhu.es/erel/?q=estudios-gradosemipresencial

Examen convocatoria I, II y III	**Ver en la web de la Facultad de Ciencias del Trabajo**: http://www.uhu.es/erel/?q=estudios-gradosemipresencial **LOS EXÁMENES SERÁN SIEMPRE PRESENCIALES** **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.

Examen convocatoria II y III	**Ver en la web de la Facultad de Ciencias del Trabajo:** http://www.uhu.es/erel/?q=estudios-gradosemipresencial 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: 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 el Equipo Docente del tercer curso del Grado de RRLL y RRHH.

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 a través de la plataforma
- la asistencia a las sesiones presenciales.