



Universidad de Granada



Guía Docente

DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS

GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

Curso 2012-2013

Facultad de Ciencias Sociales de Melilla



UNIVERSIDAD DE GRANADA
Campus de Melilla

DIRECCION ESTRATEGICA DE RECURSOS HUMANOS

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Organización del trabajo, dirección y gestión de Recursos humanos	Dirección Estratégica de Recursos Humanos	3º	2º	6	Obligatoria
PROFESOR(ES)			DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)		
<ul style="list-style-type: none"> Guillermo Sarmiento Zea 			Departamento de Economía Financiera y Contabilidad Facultad de Ciencias Sociales Campus Universitario de Melilla (Universidad de Granada) C/ Santander nº 1 Melilla 52071 Tel. 952698708 e-mail: gsarmi@ugr.es		
			HORARIO DE TUTORÍAS		
			Consultar la página Web del Departamento de Economía Financiera y Contabilidad.		
GRADO EN EL QUE SE IMPARTE			OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR		
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos					
PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)					
Tener cursadas las asignaturas básicas y obligatorias relativas a este módulo menos Auditoría de Recursos Humanos Tener conocimientos adecuados sobre: <ul style="list-style-type: none"> Gestión de recursos humanos Administración de empresas 					
BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)					
<ul style="list-style-type: none"> Dirección estratégica: Análisis interno y del entorno organizativo. Tipos de estrategias. 					



- Implementación y control estratégicos.
- Producción y productividad.
- Modelos de organización del trabajo.
- Flexibilidad laboral y organización del tiempo de trabajo.
- Estudio del trabajo. Estudio y mejora de métodos de trabajo.
- Estudio de tiempos de trabajo e incentivos a la producción.
- La función Recursos Humanos.
- Dirección estratégica de Recursos Humanos.
- Planificación de plantillas.
- Estudio y valoración de puestos de trabajo.
- Reclutamiento y selección de personal.
- Programas de acogida del personal de nuevo ingreso.
- Formación y planes de carrera.
- Gestión del conocimiento y gestión de competencias.
- Evaluación del desempeño.
- Salarios y beneficios extrasalariales y compensaciones no monetarias.
- Servicios a los empleados.
- Sistemas de información para la gestión de Recursos Humanos.
- La función de control de los Recursos Humanos.
- Métodos e instrumentos para la evaluación y la auditoría. Auditoría de Recursos Humanos.

COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

Competencias generales (instrumentales)

- **Competencia gral. nº 1:** Destrezas en manejar ideas y el entorno en el que se desenvuelven
- **Competencia gral. nº 2:** Habilidad de comprensión cognitiva
- **Competencia gral. nº 3:** Capacidad de análisis y síntesis
- **Competencia gral. nº 4:** Capacidad de organización y planificación
- **Competencia gral. nº 5:** Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana
- **Competencia gral. nº 7:** Capacidad para gestionar la información
- **Competencia gral. nº 8:** Capacidad para la resolución de problemas
- **Competencia gral. nº 9:** Capacidad para la toma de decisiones

Competencias generales (personales)

- **Competencia gral. nº 10:** Destreza para el trabajo en equipos
- **Competencia gral. nº 11:** Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar
- **Competencia gral. nº 12:** Capacidad de trabajo en un contexto internacional
- **Competencia gral. nº 13:** Habilidades en las relaciones interpersonales
- **Competencia gral. nº 14:** Capacidad de apreciar la diversidad y multiculturalidad
- **Competencia gral. nº 15:** Capacidad comunicación con otras áreas de conocimiento
- **Competencia gral. nº 16:** Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico

Competencias generales (sistémicas)

- **Competencia gral. nº 17:** Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo
- **Competencia gral. nº 18:** Capacidad de adaptación a nuevas situaciones
- **Competencia gral. nº 19:** Creatividad o habilidad para generar nuevas ideas
- **Competencia gral. nº 20:** Capacidad de liderazgo
- **Competencia gral. nº 21:** Iniciativa y espíritu emprendedor
- **Competencia gral. nº 22:** Aptitud de preocupación por la calidad
- **Competencia gral. nº 24:** Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica
- **Competencia gral. nº 25:** Habilidades de investigación
- **Competencia gral. nº 26:** Habilidad para el diseño y gestión de proyectos



Competencias específicas disciplinares cognitivas (saber)

- **C. Espec. nº 1:** Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización.
- **C. Espec. nº 2:** Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos.
- **C. Espec. nº 3:** Capacidad para dirigir grupos de personas
- **C. Espec. nº 4:** Capacidad para elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado.
- **C. Espec. nº 5:** Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales.
- **C. Espec. nº 6:** Capacidad para realizar diagnósticos y aportar propuestas de mejora organizativa
- **C. Espec. nº 7:** Capacidad para realizar propuestas de mejora de métodos de trabajo
- **C. Espec. nº 8:** Capacidad para aplicar técnicas simples de estudio de tiempos de trabajo
- **C. Espec. nº 9:** Capacidad para diseñar planes de incentivos a la producción
- **C. Espec. nº 10:** Conocimiento de la relevancia estratégica de las funciones y actividades desempeñadas por los departamentos de recursos humanos.
- **C. Espec. nº 11:** Capacidad de realización del diagnóstico interno y externo desde la perspectiva estratégica de los recursos humanos.
- **C. Espec. nº 12:** Capacidad para formular objetivos y estrategias en el ámbito de los recursos humanos.
- **C. Espec. nº 13:** Capacidad para evaluar, elaborar informes y proponer alternativas en la política de recursos humanos
- **C. Espec. nº 14:** Capacidad para aplicar las técnicas y herramientas de auditoría de recursos humanos
- **C. Espec. nº 15:** Capacidad para medir y controlar las diferentes prácticas de gestión de recursos humanos

Competencias específicas profesionales procedimentales (saber hacer)

- **C. Espec. nº 16:** Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas
- **C. Espec. nº 17:** Capacidad de aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación
- **C. Espec. nº 18:** Capacidad para seleccionar y gestionar información y documentación laboral
- **C. Espec. nº 19:** Capacidad para desarrollar proyectos de investigación en el ámbito laboral
- **C. Espec. nº 20:** Capacidad para realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y estudios de tiempos de trabajo
- **C. Espec. nº 21:** Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización
- **C. Espec. nº 22:** Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...)
- **C. Espec. nº 23:** Capacidad para dirigir grupos de personas
- **C. Espec. nº 24:** Capacidad para realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales
- **C. Espec. nº 25:** Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados
- **C. Espec. nº 26:** Capacidad para asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral
- **C. Espec. nº 27:** Asesoramiento y gestión en materia de Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria
- **C. Espec. nº 28:** Capacidad para elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral
- **C. Espec. nº 29:** Capacidad para interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo
- **C. Espec. nº 30:** Capacidad para aplicar técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social



al ámbito laboral

- **C. Espec. nº 31:** Capacidad para elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado
- **C. Espec. nº 32:** Capacidad planificación y diseño, asesoramiento y gestión de los sistemas de prevención de riesgos laborales
- **C. Espec. nº 33:** Capacidad para aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoría sociolaboral

Competencias específicas académicas actitudinales (ser)

- **C. Espec. nº 58:** Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales
- **C. Espec. nº 59:** Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales
- **C. Espec. nº 60:** Comprender e carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional
- **C. Espec. nº 61:** Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica
- **C. Espec. nº 62:** Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales
- **C. Espec. nº 63:** Desarrollar actitudes para la gestión de conflictos, y gestión de recursos

OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)

- Comprender la importancia de la dirección de los individuos y los grupos en las empresas.
- Comprender las claves más importantes de los procesos de comunicación interna y su utilidad para la dirección.
- Comprender el concepto de estrategia y su repercusión en la dirección de recursos humanos.
- Conocer las principales decisiones estratégicas ligadas al crecimiento y a la obtención de ventajas competitivas sostenibles.
- Comprender la importancia de los recursos humanos en la empresa y su carácter estratégico.
- Conocer las últimas tendencias en el papel jugado por las personas en la economía.
- Entender cómo afectan los cambios del entorno a la función de recursos humanos.
- Conocer con todo detalle las distintas fases de la dirección estratégica de recursos humanos.
- Iniciar al alumno en el desarrollo de la auditoría de personas.

TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

TEMARIO TEÓRICO:

- **TEMA 1.- LA FUNCIÓN Y DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.**

- 1.1.- Función de recursos humanos y dirección de recursos humanos.
- 1.2.- Principales contenidos de la función de recursos humanos.

- **TEMA 2.- CAMBIOS EN EL ENTORNO DE LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.**

- 2.1.- Cambios económicos
- 2.2.- Cambios sociales
- 2.3.- Cambios tecnológicos
- 2.4.- Cambios políticos-legales
- 2.5.- Cambios organizativos



- **TEMA 3.- CAMBIOS Y TENDENCIAS EN LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.**

- 3.1.- Evolución del valor atribuido a los trabajadores.
- 3.2.- Evolución de los contenidos atribuidos a la función de recursos humanos.
- 3.3.- Evolución del órgano encargado de la función de recursos humanos.
- 3.4.- Evolución de la profesión y del rol del directivo de recursos humanos.
- 3.5.- Descentralización de la función de recursos humanos.
- 3.6.- Internacionalización de la función de recursos humanos.

- **TEMA 4.- DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS.**

- 4.1.- Conceptualización.
- 4.2.- Caracterización de la dirección de recursos humanos como actividad estratégica.
- 4.3.- La relación existente entre la estrategia empresarial y la estrategia de recursos humanos.
- 4.4.- El modelo de Lengnick-Hall y Lengnick-Hall.
- 4.5.- El proceso de Dirección Estratégica de Recursos Humanos.
- 4.6.- Barreras a la Dirección Estratégica de Recursos Humanos.

- **TEMA 5.- EL ANÁLISIS DEL ENTORNO DESDE LA PERSPECTIVA ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS.**

- 5.1.- Repercusiones del análisis del entorno sobre la dirección estratégica de recursos humanos.
- 5.2.- Análisis de los sectores constitutivos del entorno desde la perspectiva de la dirección estratégica de recursos humanos.
- 5.3.- Obtención de información sobre el entorno.

- **TEMA 6.- EL ANÁLISIS INTERNO DESDE LA PERSPECTIVA ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS.**

- 6.1.- La ventaja competitiva basada en la gestión de recursos humanos.
- 6.2.- Análisis interno de los recursos humanos.
 - 6.2.1.- Factores de contexto internos.
 - 6.2.2.- Análisis de los recursos humanos.

- **TEMA 7.- LA FORMULACIÓN E IMPLANTACIÓN DE LOS OBJETIVOS Y LAS ESTRATEGIAS DE RECURSOS HUMANOS.**

- 7.1.- Introducción.
- 7.2.- La formulación de los objetivos estratégicos de recursos humanos.
- 7.3.- La formulación de la estrategia de recursos humanos.
 - 7.3.1.- Modelos de formulación estratégica de recursos humanos.
 - 7.3.2.- Opciones estratégicas de recursos humanos.
- 7.4.- Evaluación y selección de opciones estratégicas de recursos humanos.
- 7.5.- Implantación de la estrategia de recursos humanos.

- **TEMA 8: AUDITORÍA ESTRATÉGICA DE LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

- 8.1.- La evaluación de recursos humanos.
- 8.2.- Caracterización de la auditoría estratégica de la función de recursos humanos.
- 8.3.- Clasificación de los distintos tipos de auditoría de los recursos humanos.
- 8.4.- Métodos para la puesta en marcha de la auditoría.
- 8.5.- Auditoría de las distintas políticas de la función de recursos humanos.



8.6.- Diseño del plan de auditoría.

TEMARIO PRÁCTICO:

Seminarios/Talleres

- CASOS PRÁCTICOS EN TODOS LOS TEMAS Y ANÁLISIS DE EMPRESAS EN EL ÁMBITO DE RECURSOS HUMANOS.

Prácticas de Campo

Práctica 1. Consiste en comparar la teoría sobre la Gestión de Recursos Humanos, en general, o un proceso (selección, formación, retribución, etc.), en particular, con la práctica habitual en una empresa determinada. Para la realización del trabajo se formarán grupos de 3 ó 4 alumnos. La fecha última para la entrega será la semana 11 del calendario de la asignatura y será obligatoria la exposición del trabajo para poder ser calificado.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL:

- ALBIZU, E. y LANDETA, J. (2011): "Dirección estratégica de los recursos humanos (2ª edición)", Madrid, Pirámide.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- ACOSTA, A.J., FERNÁNDEZ, N y MOLLÓN, M (2002): "Recursos humanos en empresas de turismo y hostelería", Madrid, Prentice-Hall.
- BARRANCO, F.J.(1993): "Planificación Estratégica de Recursos Humanos del Marketing Interno a la Planificación". Madrid. Ed: Pirámide.
- BESSEYRE DES HORTS, C.H. (1989): "Gestión estratégica de recursos humanos". Bilbao. Ed: Ediciones Deusto.
- CHIAVENATO, I. (1992): "Administración de Recursos Humanos". Méjico. Ed: McGraw-Hill.
- COGOLLUDO LATORRE, M. (1997): "Optimización de los recursos humanos", Valencia, Editorial CISS.
- DELGADO, M.I, GÓMEZ, L, ROMERO, A.M, VÁZQUEZ, E. (2006): "Gestión de recursos humanos: Del análisis teórico a la solución práctica", Madrid, Pearson:Prentice-Hall.
- DOLAN, S., VALLE, R., JACKSON, S. y SCHULER, R. (2003): *La gestión de los recursos humanos*, Ed: McGraw-Hill, Madrid, 2ª edición.
- ELORDUY MOTA, J.I. (1993): "Estrategia de Empresa y Recursos Humanos". Méjico. Ed: McGraw-Hill.
- FINKEL, I. (1994): " La organización social del trabajo". Madrid. Ed: Pirámide.
- GASALLA, J.M. (1993): " La nueva dirección de personas". Madrid. Ed: Pirámide.
- GÓMEZ-MEJÍA, L.R., BALKIN, D.B. y CARDY, R.L. (2001): "Dirección y gestión de recursos humanos". Madrid. Prentice Hall.



- MATÍAS RECHE, F. (2000): "Las empresas de trabajo temporal y la gestión de recursos humanos de las empresas usuarias", Granada, Editorial Universidad de Granada.
- MILKOVICH, G. Y BOUDREAU, J. (1994): "Dirección y Administración de Recursos Humanos". Sexta Edición. Méjico. Ed: Addison-Wesley Iberoamericana.
- SÁNCHEZ-RUNDE SÁNCHEZ, C.J. (1997), "Dirección estratégica de recursos humanos", Barcelona, Editorial Folio.
- SENISE BARRIO, M.E. (2001): "El trabajo a tiempo parcial como instrumento de creación de empleo", Tecnos, Madrid.
- VALLE, R. (1995) "La gestión estratégica de los recursos humanos". Wilmington, Delaware. Ed: Addison-Wesley Iberoamericana.
- VALLE, R. (Coord) (2003) "La gestión estratégica de los recursos humanos". Ed: Prentice-Hall, Madrid.
- WERTHER, W. y DAVIS J.(1993): "Administración de Personal y Recursos Humanos" Tercera Edición. Méjico. Ed: McGraw-Hill.

ENLACES RECOMENDADOS

<http://economiaempresa.ugr.es/drh>; <http://www.aedipe.es>; <http://admindeempresas.blogspot.com>; <http://www.fundipe.es>

METODOLOGÍA DOCENTE

En clase se indicará al alumno la bibliografía adecuada para cada tema, que además, será explicada por el profesor, realizando de forma complementaria casos prácticos, dónde se practicarán los contenidos teóricos de tales temas.

Puntualmente se propondrá la realización de trabajos, así como la lectura y exposición en clase de libros o artículos relacionados con la materia.

El alumno dispondrá, a lo largo del curso, de fotocopias y gráficos aclaratorios sobre todos los temas, en los que se señalan los aspectos más importantes de cada epígrafe del temario. Este material es únicamente de ayuda y referencia para el estudio del alumnado. Esta materia se tiene que seguir de forma obligatoria a través de la bibliografía indicada en clase para cada tema.

- Casos Prácticos: Los/as alumnos/as resolverán cada caso de manera individual o grupal, según se indique por el/la profesor/a. En clase se dirá con la antelación suficiente el día de entrega y la forma, no admitiéndose en otra fecha o formato.
- Trabajo final: Consiste en comparar la teoría sobre la Dirección Estratégica de Recursos Humanos, con la práctica habitual en una empresa determinada. Para la realización del trabajo se formarán grupos de 3 ó 4 alumnos. La fecha última para la entrega será la semana 11 del calendario de la asignatura y será obligatoria la exposición del trabajo para poder ser calificado.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES



Segundo cuatrimestre	Temas del temario	Actividades presenciales (NOTA: Modificar según la metodología docente propuesta para la asignatura)						Actividades no presenciales (NOTA: Modificar según la metodología docente propuesta para la asignatura)			
		Sesiones teóricas (horas)	Sesiones prácticas (horas)	Exposiciones y seminarios (horas)	Tutorías colectivas (horas)	Exámenes (horas)	Etc.	Tutorías individuales (horas)	Estudio y trabajo individual del alumno (horas)	Trabajo en grupo (horas)	Etc.
Semana 1	1	3	1						2		
Semana 2	1	3	1						2		
Semana 3	2	3	1						3		
Semana 4	2	2	2						3		
Semana 5	3	3	1						4		
Semana6	3	2	2						4		
Semana7	4	3	1		3				5		
Semana8	4	3	1						5		
Semana9	4	2	2						6		
Semana10	5	3	1					1	6	3	
Semana11	5	3	1						7		
Semana12	6	3	1						7		
Semana13	7	2	2						8		
Semana14	7	3	1						9		
Semana15	8	2	2	1		1			9	1	
Total horas		40	20	1	3	1		1	80	4	

EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)

En lo que hace referencia al sistema de evaluación, 2/3 de la calificación final corresponderá a un examen final en el que se evaluarán los conocimientos teóricos del alumno. El otro tercio restante de la calificación corresponde a las prácticas que el alumno haya realizado durante el curso académico oficial y a la asistencia a clase. Concretamente, la calificación será un compendio del trabajo entregado por el



alumno al final de cada periodo de realización de prácticas, la participación activa por parte del alumno en las mismas y las exposiciones que, en su caso, hagan los alumnos en relación al trabajo de documentación desarrollado.

Durante todo el curso, los alumnos matriculados en la asignatura tendrán libre acceso al Tablón de docencia. A través del mismo los alumnos podrán acceder a los guiones de los temas, al material complementario recomendado, consultar sus diferentes calificaciones, acceder al material de apoyo, etc.

Muy importante: la asistencia a las clases teóricas y a las prácticas es muy recomendable para todos los alumnos, y se tendrá en cuenta para la calificación final. La calificación de las prácticas será de 2/3 por asistencia y participación, y 1/3 por los trabajos entregados.

Por último, para tener opción de superar la asignatura será necesario un mínimo de 1/3 en cada una de las partes componentes de la asignatura (teoría, asistencia y práctica).

