

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Organización del trabajo, dirección y gestión de recursos humanos	Dirección Estratégica de Recursos Humanos	3º	2º	6	Obligatoria
<b>PROFESORES*</b>			<b>DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sebastián Jesús Martínez López</li> </ul>			<b>DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS</b> Facultad de Ciencias Sociales. Campus Universitario de Melilla. Calle Santander ,1. Melilla-52005 Despacho: 204-2. Tel. : 952698756 Correo electrónico: smarti01@melilla .es		
			<b>HORARIO DE TUTORÍAS*</b>		
			Primer semestre: · Lunes: 19 a 21 horas · Martes: 17 a 19 horas - Miércoles: 18 a 20 horas Segundo semestre: · Lunes: 18 a 21 horas · Jueves: 16 a 19 horas		
<b>GRADO EN EL QUE SE IMPARTE</b>			<b>OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR</b>		
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos					
<b>PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)</b>					
Tener cursadas las asignaturas básicas y obligatorias relativas a este módulo menos Auditoría de Recursos Humanos, específicamente es necesario haber cursado previamente Dirección Estratégica de la Empresa. Tener conocimientos adecuados sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de Recursos Humanos</li> <li>Administración de Empresas</li> </ul>					



## BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)

- 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 de 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):

- Destrezas en manejar ideas y el entorno en el que se desenvuelve.
- Habilidad de comprensión cognitiva.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de organización y planificación.
- Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana.
- Capacidad para gestionar la información.
- Capacidad para la resolución de problemas.
- Capacidad para la toma de decisiones.

### COMPETENCIAS GENERALES (personales):

- Destreza para el trabajo en equipo.
- Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar.
- Capacidad de trabajo en un contexto internacional.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Capacidad de apreciar la diversidad y multiculturalidad.
- Capacidad de comunicación con otras áreas de conocimiento.
- Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico.



### **COMPETENCIAS GENERALES (sistemáticas):**

- Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo.
- Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
- Creatividad o habilidad para generar nuevas ideas.
- Capacidad de liderazgo.
- Iniciativa y espíritu emprendedor.
- Aptitud de preocupación por la calidad.
- Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.
- Habilidades de investigación.
- Habilidad para el diseño y gestión de proyectos.

### **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DISCIPLINARES COGNITIVAS (saber):**

- Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización.
- Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos.
- Capacidad para dirigir grupos de personas
- Capacidad para elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado.
- Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales.
- Capacidad para realizar diagnósticos y aportar propuestas de mejora organizativa.
- Capacidad para realizar propuestas de mejora de método de trabajo.
- Capacidad para aplicar técnicas simples de estudios de tiempos de trabajo.
- Capacidad para diseñar planes de incentivos a la producción.
- Conocimiento de la relevancia estratégica de las funciones y actividades desempeñadas por los departamentos de recursos humanos.
- Capacidad para realizar el diagnóstico interno y externo desde la perspectiva estratégica de los recursos humanos.
- Capacidad para formular objetivos y estrategias en el ámbito de los recursos humanos.
- Capacidad para evaluar, elaborar informes y proponer alternativas en la política de recursos humanos.
- Capacidad para aplicar las técnicas y herramientas de auditoría de recursos humanos.
- Capacidad para medir y controlar las diferentes prácticas de gestión de recursos humanos.

### **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PROFESIONALES PROCEDIMENTALES (saber hacer):**

- Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas.
- Capacidad de aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación.
- Capacidad para seleccionar y gestionar información y documentación laboral.
- Capacidad para desarrollar proyectos de investigación en el ámbito laboral.
- 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.



- Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humano (política retributiva, de selección....)
- Capacidad para dirigir grupos de personas
- Capacidad para realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales.
- Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados.
- Capacidad para asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral.
- Asesoramiento y gestión en materia de Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria.
- Capacidad para elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral.
- Capacidad para interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo.
- Capacidad para aplicar técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral.
- Capacidad para elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado.
- Capacidad planificación y diseño, asesoramiento y gestión de los sistemas de prevención de riesgos laborales.
- Capacidad para aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoría sociolaboral.

#### **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS ACADÉMICAS ACTITUDINALES (ser):**

- Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales.
- Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales.
- Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional.
- Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica.
- Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales.
- 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 con actividad estratégica.
- 4.3 La relación existente entre la estrategia empresarial y la estrategia de recursos humanos.
- 4.4 El modelo de Lenggick-Hall y Lenggick-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 reacción 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 LOS 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.

### **TEMARIO PRÁCTICO:**

- Casos prácticos y análisis de empresas en el ámbito de los recursos humanos.

### **BIBLIOGRAFÍA**

#### **BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL:**

- ALBIZU, E. y LANDETA, J. (2011). “Dirección estratégica de los recursos humanos (2ª Edición)”, Madrid, Pirámide.

#### **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:**

- ACOSTA, A.J., FERNANDEZ, 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”. México. 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 humano”, Ed: McGraw-Hill, Madrid, 2ª edición.



- ELORDUY MOTA, J.I. (1993). “Estrategia de Empresa y Recursos Humanos”, México, 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, México. 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. México. Ed: McGraw-Hill.

#### **ENLACES RECOMENDADOS**

<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 la profesora, realizando de forma complementaria casos prácticos, lecturas o actividades diversas, donde se aplicarán los contenidos teóricos de tales temas.

Los/as alumnos/as resolverán cada caso práctico de manera individual o en pareja, según se indique por la profesora. En clase se dirá con la antelación suficiente el día de discusión del caso, y la entrega del mismo.

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

##### **SISTEMA DE EVALUACIÓN CONTINUA**

La calificación global corresponderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación. En concreto, la distribución de la calificación será la siguiente:

- Examen Final (70% del peso total de la evaluación). Consistirá en la resolución de una parte teórica tipo-test con una puntuación máxima de 7 puntos, siendo necesario una puntuación mínima de 2,1 puntos para que se pueda hacer media con la parte práctica. Esta última parte, que consistirá en la resolución de un caso práctico, tendrá una puntuación máxima de 3 puntos, siendo necesaria un mínimo de 0,9 puntos



para poder hacer media.

- Evaluación continua (30% del peso total de la evaluación). El alumno podrá obtener un máximo de 3 puntos por esta parte, mediante la realización de distintas actividades tales como participación en clase, lecturas razonadas, casos prácticos, etc.

En la resolución de casos prácticos cada alumno o pareja formada deben resolver los casos prácticos de manera independiente. En el caso de que la profesora pueda demostrar copia o plagio de cualquier tipo, todos los casos prácticos bajo sospecha quedarán anulados, no existiendo la opción de poder recuperarlo.

### **SISTEMA DE EVALUACIÓN ÚNICA**

Consistirá en un único examen final (evaluación sobre 10) correspondiente a la parte teórica tipo-test con una puntuación máxima de 7 puntos, siendo necesaria una puntuación mínima de 2,1 puntos para que se pueda hacer media con la parte práctica. Esta última parte, que consistirá en la resolución de un caso práctico, tendrá una puntuación máxima de 3 puntos, siendo necesario un mínimo de 0,9 puntos para poder hacer media.

### **CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE**

Consistirá en un único examen final (evaluación sobre 10) correspondiente a parte teórica tipo-test con una puntuación máxima de 7 puntos, siendo necesaria una puntuación mínima de 2,1 puntos para que se pueda hacer media con la parte práctica. Esta última parte, que consistirá en la resolución de un caso práctico, tendrá una puntuación máxima de 3 puntos, siendo necesario un mínimo de 0,9 puntos para poder hacer media.

**LA ASIGNATURA SE APRUEBA EN TODOS LOS CASOS CON UNA NOTA MÍNIMA DE 5 PUNTOS.**

