

## Ficha Técnica

<b>Titulación:</b>	Grado en Economía		
<b>Plan BOE:</b>	BOE número 75 de 28 de marzo de 2012		
<b>Asignatura:</b>	Gestión de Recursos Humanos		
<b>Módulo:</b>	Financiero-empresarial		
<b>Curso:</b>	4º	<b>Créditos ECTS:</b>	6
<b>Tipo de asignatura:</b>	Obligatoria	<b>Tipo de formación:</b>	Teórico-práctica

## Presentación

Esta asignatura está orientada al estudio de los procesos fundamentales de la dirección y gestión de personas en el entorno organizacional. Los contenidos desarrollados en esta disciplina son eminentemente aplicables al mundo empresarial, dado que se centran en cómo atraer, fidelizar y desarrollar al principal activo de toda organización: el talento.

La asignatura se estructura en cinco bloques temáticos, relacionando la función de Recursos Humanos con: la organización (descripción de puestos de trabajo y gestión por competencias), la entrada (selección), el desarrollo (formación), la rentabilidad (gestión del desempeño y políticas retributivas) y la adhesión del personal al proyecto de empresa (clima organizacional y comunicación interna).

## Competencias y/o resultados del aprendizaje

- Saber establecer las reglas básicas para organizar procedimientos de trabajo en la empresa.
- Tener nociones básicas para poder definir una forma de funcionamiento de una empresa (organizar las actividades críticas).
- Impulsar y animar la participación y motivación de las personas que eventualmente pueda tener que gestionar.
- Reconocer las fortalezas y debilidades de la individualidad humana.
- Desarrollar un espíritu crítico en el alumno al tiempo que una capacidad para dialogar y expresarse correctamente.
- Capacidad para trabajar en grupo.
- Capacidad analítica y crítica.
- Sensibilización con la responsabilidad social de la empresa.
- Iniciativa y la toma de decisiones.
- Gestionar de forma adecuada la búsqueda de la información internacional.
- Desarrollar e incrementar la capacidad de organización y de planificación del estudiante.

## Contenidos Didácticos

### Unidad 1. Análisis y descripción de puestos de trabajo

1. Introducción
2. Análisis y descripción de puestos de trabajo
  - 2.1. Concepto
  - 2.2. Objetivos
  - 2.3. Proceso
  - 2.4. Diseño de perfiles profesionales

### Unidad 2. Gestión por competencias

1. Introducción
  - 1.1. Realidad
  - 1.2. Modelo
2. Concepto de competencia
  - 2.1. Competencias y conductas
  - 2.2. Historia del concepto «competencia»
  - 2.3. ¿Qué es una competencia?
  - 2.4. ¿Qué es un perfil de competencias?
  - 2.5. El diccionario de competencias
3. ¿Cómo se identifican las competencias?
  - 3.1. La aplicación
  - 3.2. Fases
4. Las competencias como modelo de gestión
  - 4.1. Modelo de gestión
  - 4.2. Modelo de las tres dimensiones
  - 4.3. Modelo del iceberg
  - 4.4. Modelo integrador: personas y estrategia
  - 4.5. Modelo para la adaptación al entorno
  - 4.6. Modelo para la gestión integral de los recursos humanos
5. Objeciones a la gestión por competencias
  - 5.1. Objeciones teóricas
  - 5.2. Aspectos a tener en cuenta

#### **Unidad 3. Selección de personal**

1. Introducción a la selección de personal
  - 1.1. Definición, concepto y objetivos
  - 1.2. Fases del proceso de selección
  - 1.3. Metodología para el diseño del proceso
  - 1.4. Del análisis del puesto al perfil del puesto
2. Reclutamiento
  - 2.1. Fuentes de reclutamiento
  - 2.2. Técnicas de reclutamiento
3. Preselección
  - 3.1. Filtraje curricular
  - 3.2. Entrevista telefónica
4. Técnicas de selección
  - 4.1. Los test psicológicos
  - 4.2. Pruebas de conocimientos
  - 4.3. Pruebas de selección por competencias
5. La entrevista de selección
  - 5.1. Fases de la entrevista
  - 5.2. Entrevistas por competencias
6. Decisión final
7. Incorporación y acogida

#### **Unidad 4. Desempeño y potencial**

1. Introducción al concepto de desempeño
2. Diseño de un sistema de gestión del desempeño
  - 2.1. ¿Qué medir?
  - 2.2. ¿A quién evaluar?
  - 2.3. ¿Cuándo evaluar?
  - 2.4. ¿Quién evalúa?
  - 2.5. ¿Cómo evaluar?
3. La entrevista de evaluación del desempeño
  - 3.1. Objetivos de la entrevista
  - 3.2. Estructura de la entrevista

4. Aplicaciones del sistema de gestión del desempeño
5. Implantación del sistema de gestión del desempeño
6. Introducción al concepto de potencial
  - 6.1. La evaluación del potencial
  - 6.2. Métodos de evaluación del potencial
  - 6.3. Aplicaciones de la identificación de potencial
7. Concepto de plan de carrera
  - 7.1. ¿Cómo diseñar un plan de carrera?
  - 7.2. Implantación de un plan de carrera

#### **Unidad 5. Clima organizacional y calidad de vida laboral**

1. Introducción
2. Definición
3. Variables del clima organizacional
  - 3.1. Objetivos
  - 3.2. Cooperación
  - 3.3. Liderazgo
  - 3.4. Toma de decisiones
  - 3.5. Relaciones interpersonales
  - 3.6. Motivación
  - 3.7. Control
4. El clima de la organización y las variables de la conducta
5. El clima organizacional y la productividad
  - 6.1. Técnicas subjetivas
  - 6.2. Técnicas objetivas
7. Metodología
  - 7.1. Fase I: planificación
  - 7.2. Fase II: recogida de información
  - 7.3. Fase III: tratamiento y análisis de la información
  - 7.4. Fase IV: diagnóstico
  - 7.5. Consideraciones finales
8. ¿Cómo mejorar el clima organizacional?
  - 8.1. Método del experto

- 8.2. Método del consejero
- 8.3. Método del problema
- 8.4. Dinámica de grupos
- 9. Calidad
  - 9.1. Calidad total (TQM, total quality management)
  - 9.2. Aseguramiento de la calidad
- 10. Calidad de vida
- 11. Calidad de vida laboral
- 12. Factores
- 13. Calidad de vida laboral y productividad
- 14. Evaluación de las condiciones de trabajo
  - 14.1. La calidad de vida de los trabajadores
  - 14.2. Termómetro de satisfacción laboral
  - 14.3. Conclusiones
- 15. Factores ambientales y de instalaciones de la calidad de vida laboral
  - 15.1. Instalaciones
  - 15.2. Condiciones ambientales
- 16. Evaluación de la calidad de vida laboral
  - 16.1. Comparación con parámetros externos
  - 16.2. Evaluación de las opiniones y de las actitudes de los empleados
- 17. El diagrama de causa-efecto de Ishikawa
- 18. El diagrama de Pareto
- 19. Las sugerencias
- 20. Los círculos de calidad
- 21. La satisfacción en el trabajo
- 22. Precisiones terminológicas
- 23. ¿Por qué es importante estudiar la satisfacción en el trabajo?
- 24. Determinantes de la satisfacción en el trabajo
  - 24.1. Modelo de Herzberg
  - 24.2. Modelo de Lawler
  - 24.3. Modelo de Locke
  - 24.4. Síntesis
- 25. Determinantes de la satisfacción en el trabajo

- 26. Consecuencias
  - 26.1. Productividad
  - 26.2. Absentismo
  - 26.3. Rotación
- 27. La insatisfacción laboral
  - 27.1. Causas de la insatisfacción laboral
  - 27.2. Prevención de la insatisfacción
- 28. Características de un puesto de trabajo satisfactorio
- 29. Evaluación
  - 29.1. Encuestas
  - 29.2. Entrevistas
  - 29.3. Ratios
  - 29.4. Análisis de las condiciones de trabajo (LEST)
  - 29.5. Observación
- 30. Utilidades de su estudio
- 31. El confort
  - 31.1. Tipos de confort
  - 31.2. ¿Cómo conseguir el confort de los trabajadores?

#### **Unidad 6. Formación en la empresa**

- 1. Introducción
- 2. Etapas de la formación
  - 2.1. Primera etapa: detección de necesidades y planificación
  - 2.2. Segunda etapa: diseño formativo
  - 2.3. Tercera etapa: impartición
  - 2.4. Cuarta etapa: evaluación

#### **Unidad 7. Política retributiva**

- 1. Introducción
- 2. ¿Qué elementos retributivos utilizan las empresas para recompensar la contribución de sus empleados?: el modelo de compensación total
  - 2.1. Retribuciones extrínsecas
  - 2.2. Retribuciones intrínsecas
- 3. ¿Cuál es la función de la retribución en la empresa?: la compensación como

herramienta estratégica de dirección que ayuda a conseguir los objetivos de negocio

5. Retribución fija
  - 5.1. Introducción
  - 5.2. Diseño de una estructura salarial
  - 5.3. Equidad interna y competitividad externa
6. Retribución variable
  - 6.1. Introducción
  - 6.2. Situación actual y tendencias en la retribución variable
  - 6.3. Clasificación y tipos de retribución variable
7. Beneficios y retribución en especie
  - 7.1. Introducción
  - 7.2. Delimitación conceptual
4. Aspectos que se deben tener en cuenta en el diseño de una política retributiva
8. Retribución flexible
  - 8.1. Introducción
  - 8.2. Ventajas de los planes de retribución flexible
  - 8.3. Productos que se incluyen en los planes de retribución flexible
  - 8.4. Aspectos jurídico-laborales y fiscales de los planes de retribución flexible
  - 8.5. Diseño e implantación de un plan de retribución flexible
  - 8.6. Otras fórmulas que nos permiten optimizar fiscalmente las retribuciones
9. Retribución emocional y elementos intangibles de compensación
10. Tendencias y retos de las políticas de compensación y beneficios

#### **Unidad 8. La comunicación interna**

1. ¿En qué consiste la comunicación?
  - 1.1. Esquema de la comunicación
  - 1.2. Otro esquema de la comunicación
  - 1.3. Barreras para la comunicación
  - 1.4. La escucha activa
2. La comunicación en las organizaciones
  - 2.1. Definición. Concepto
  - 2.2. La comunicación como sistema integrador de las organizaciones
  - 2.3. Tipos de comunicación

- 2.4. Normas para la comunicación
- 2.5. ¿Quién debe ser informado?
- 2.6. ¿Quién debe informar?
- 2.7. ¿Qué es lo que comunicamos?
- 2.8. Necesidades de comunicación de los empleados
- 2.9. Ventajas de la comunicación interna
- 2.10. Posibles consecuencias de la no-comunicación
3. El Plan de comunicación interna
4. Requisitos para una buena comunicación
5. Medios de comunicación

## Contenidos Prácticos

Durante el desarrollo de la asignatura se realizarán las siguientes actividades prácticas:

- Resolución de casos prácticos.
- Participación en foros de debate.

## Evaluación

El sistema de evaluación del aprendizaje de la UDIMA contempla la realización de diferentes tipos de actividades de evaluación y aprendizaje. El criterio de valoración establecido se detalla a continuación:

Actividades de aprendizaje	10%
Controles	10%
Actividades de Evaluación Continua (AEC)	20%
Examen final presencial	60%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

## Bibliografía

- CEF (2015). *Fundamentos de Dirección de Recursos Humanos*. Madrid: CEF.