

CENTRO: 155 - Facultad de Ciencias Jurídicas
TITULACIÓN: 4011 - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos
ASIGNATURA: 41150 - DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RRHH
CÓDIGO ULPGC: 41150 **CÓDIGO UNESCO:** 5311.04
MÓDULO: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO **MATERIA:** DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS **TIPO:** OBLIGATORIO
CRÉDITOS ECTS: 3 **CURSO:** 4 **SEMESTRE:** 1º semestre
LENGUA DE IMPARTICIÓN (Especificar créditos de cada lengua)
ESPAÑOL: 3 **INGLÉS:**

REQUISITOS PREVIOS

Sería recomendable haber cursado y superado las siguientes asignaturas: planificación, selección y formación de recursos humanos y evaluación y retribución de los recursos humanos

Plan de Enseñanza (Plan de trabajo del Profesor)

Contribución de la asignatura al perfil profesional:

Esta asignatura pretende introducir al alumnado en los aspectos básicos de la Dirección de los RRHH desde una perspectiva estratégica, lo que les permitirá tener una visión global de cómo la gestión de RRHH puede añadir valor a la empresa. La dirección de RRHH debe aspirar a la calidad en cuanto a las técnicas en que se basa pero, además, debe tener como objetivo la contribución directa a los resultados empresariales. Sólo diseñando la dirección de RRHH bajo este enfoque, más global que el tradicional, se puede lograr una dirección de personas que satisfaga las necesidades de las empresas.

Competencias que tiene asignadas:

COMPETENCIAS GENERALES:

CGT1.- Poseer y comprender conocimientos que implican conocimiento actualizados de su campo de estudio.

CGT2.- Saber elaborar y defender argumentos y resolver problemas dentro de su área de estudio.

CGT3.- Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social.


CGT4.- Poder transmitir información e ideas y aportar soluciones a un público, tanto especializado como no especializado.

CGT5.- Desarrollar habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

CE3.- Capacidad para analizar críticamente las situaciones jurídicas, organizativas y psicosociales.

CE6.- Capacidad para trabajar en equipo, como experto en el ámbito de aplicación y en tareas interdisciplinares, con contribución eficaz en las tareas de asesoramiento sobre las posibles soluciones de un caso. Negociación, conciliación y diseño de estrategias alternativas conducentes a la

PÁGINA 1 / 7	ID. DOCUMENTO X.ts0nnLAy768YrmovzN3Q\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED	20/05/2016 15:43:09	NzUyODU=	

aplicación de diferentes soluciones.

CE11.-Capacidad para colaborar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas en la planificación de los recursos humanos de una organización.

CE12.-Capacidad para aplicar de técnicas y toma de decisiones en materia de gestión de recursos humanos.

Objetivos:

O1: Comprender el valor estratégico de las personas para las organizaciones

O2: Aprender a analizar el entorno relevante para la dirección de RRHH.

O3: Aprender a analizar la situación de la DRRHH de una empresa.

O4: Aprender a relacionar las prácticas de recursos humanos con la estrategia de la organización.

O5: Comprender los elementos que permiten que las prácticas de recursos humanos influyan en el rendimiento organizativo.

Contenidos:

Tema 1. La dirección estratégica de los recursos humanos

Tema 2. Análisis estratégico en la dirección de recursos humanos

Tema 3. De las prácticas de RRHH a los resultados organizativos

Metodología:

La metodología docente que será utilizada para la consecución de los objetivos planteados y la adecuada asimilación de contenidos y competencias, consiste en la utilización de los siguientes métodos de enseñanza-aprendizaje:

- Clase magistral
- Resolución de problemas y casos
- Prácticas en aula
- Trabajos, individuales o en grupo, escritos y orales
- Tutorías presenciales


RELACIÓN DE LA METODOLOGÍA CON LAS COMPETENCIAS

- Las clases magistrales complementan, principalmente, la adquisición de competencias cognitivas, estimulando el razonamiento crítico en la adquisición de conocimientos teóricos y prácticos.

- Las prácticas de aula, seminarios y trabajos dirigidos fomentan el desarrollo práctico y la aplicabilidad de conocimientos teórico-prácticos. También potencian las capacidades y habilidades interpersonales para trabajar de forma cooperativa, así como la comunicación oral y escrita y el uso de las tecnologías de la información y comunicación. Permiten a los estudiantes organizar y planificar el trabajo, gestionando información proveniente de diferentes fuentes, a tener iniciativa en la resolución de las tareas encomendadas y a tomar decisiones entre alternativas posibles.

- El trabajo autónomo del estudiante, en combinación con el resto de actividades formativas, es central para la adquisición de todas las competencias generales, específicas y nucleares que se logran con esta materia. Con su trabajo personal adquiere, principalmente, capacidades de análisis y síntesis, de razonamiento crítico, de gestión de la información y de comunicación escrita. Aprende a tener iniciativa y capacidad emprendedora, a potenciar su creatividad, a tomar decisiones para resolver problemas y a aplicar conocimientos en situaciones de aprendizaje.

- Las tutorías acompañan al resto de actividades formativas en la adquisición por cada estudiante

PÁGINA 2 / 7	ID. DOCUMENTO X.ts0nnLAy768YrmovzN3Q\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED	20/05/2016 15:43:09	NzUyODU=	

de competencias generales, específicas y nucleares.

A continuación, se desglosan las actividades formativas previstas para que cada estudiante trabaje los contenidos de la materia y su correspondencia en créditos ECTS, en la modalidad presencial:

- Clase teórica en grupo grande: 25% (CGT1, CE3, CE6, CE11)
- Trabajo en grupo: 15% (CGT2, CGT3, CGT4, CE5, CE6, CE11, CE12)
- Tutorías: 5% (CGT3, CN1)
- Actividades de evaluación: 5%
- Trabajo autónomo del estudiante: 50% (CGT5, CE11, CE12)

Evaluación:

Criterios de evaluación

- C1: discriminar el valor estratégico de las personas para las organizaciones (O1)
- C2: Relacionar prácticas de recursos humanos con el entorno de la organización (O2)
- C3: Evaluar el estado de los recursos humanos de una organización (O3)
- C4: Relacionar prácticas de recursos humanos con la estrategia organizativa (O4)
- C3: Mejorar mediante las prácticas de RRHH la situación de las variables que permiten que las prácticas de recursos humanos influyan en el rendimiento organizativo (O5)

Sistemas de evaluación

El sistema de evaluación, por tanto, está conformado por a) un examen final escrito a realizar en las fechas establecidas en el calendario oficial de exámenes del Centro y por b) los trabajos y actividades desarrolladas durante el curso.

El sistema de evaluación se podrá modificar para ajustarse a determinadas situaciones excepcionales de los estudiantes, atendiendo a la normativa reguladora existente o a los criterios que los profesores definan por tal motivo.

Criterios de calificación

La asignatura se evaluará en base a una puntuación que irá entre 0 y 10. La calificación global de la misma se deducirá de los siguientes conceptos y en sus respectivas proporciones:


- Examen escrito: 50% (CN1, CGT1, CGT2, CGT3, CGT5, CE11, CE12)
- Actividades y trabajos desarrollados en grupo: 25% (CN1, CGT2, CGT4, CE5, CE6, CE11, CE12)
- Actividades y trabajos desarrollados individualmente: 25% (CGT1, CGT2, CGT3, CGT5, CE3, CE5).

Para obtener la calificación promediando los criterios anteriores, es necesario haber obtenido un mínimo de cinco puntos sobre diez en la realización del examen final teórico-práctico.

Los criterios de valoración del examen serán especificados en la fecha de celebración del mismo.

En caso de no haber obtenido un mínimo de cinco puntos sobre diez en la realización del examen, la nota final del acta se calculará como el 50% de la calificación obtenida en el examen final.

La nota acumulada durante el curso de las actividades prácticas se mantendrá durante las convocatorias extraordinarias y especial, siempre que se cumpla con el requisito de asistencia a clase legalmente establecido por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

PÁGINA 3 / 7	ID. DOCUMENTO X.ts0nnLAy768YrmovzN3Q\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		20/05/2016 15:43:09	
		ID. FIRMA	
		NzUyODU=	

La realización de trabajos, pruebas o actividades prácticas no tendrán carácter liberatorio a efectos del contenido del examen teórico-práctico.

Plan de Aprendizaje (Plan de trabajo del Estudiante)

Tareas y actividades que realizará según distintos contextos profesionales (científico, profesional, institucional, social)

TAREAS Y ACTIVIDADES EN UN CONTEXTO CIENTÍFICO:

- Búsqueda de información en bibliotecas, hemerotecas, recursos electrónicos, revistas, periódicos, etc.
- Elaboración de trabajos escritos en formato académico.

TAREAS Y ACTIVIDADES EN UN CONTEXTO PROFESIONAL:

- Asunción de roles de empleados, directores de RRHH, directores de empresa..
- Identificación y análisis de soluciones a problemas profesionales relacionados con la gestión estratégica de los RRHH en una determinada empresa o sector de actividad mediante la realización de casos, actividades o prácticas.

TAREAS Y ACTIVIDADES EN UN CONTEXTO INSTITUCIONAL:

- Asunción de roles de empleados, directores de RRHH, directores de empresa..
- Identificación y análisis de soluciones a problemas profesionales relacionados con la gestión estratégica de los RRHH en una determinada empresa o sector de actividad mediante la realización de casos, actividades o prácticas.

TAREAS Y ACTIVIDADES EN UN CONTEXTO SOCIAL:

- Reuniones en grupo, presenciales y no presenciales.
- Establecer vínculos con el entorno socio-económico.

La realización de estas tareas y actividades estará sujeta a las circunstancias en las que se desarrolle la docencia y al grado de aprendizaje de los estudiantes

Temporalización semanal de tareas y actividades (distribución de tiempos en distintas actividades y en presencialidad - no presencialidad)

1ª SEMANA:

Presentación de la asignatura. Horas teóricas 1.
Tema 1. 3 Horas teóricas. Horas prácticas 1.
Aproximadamente, 5 horas no presenciales del estudiante.

2ª SEMANA:

Tema 1. Horas teóricas 4. Horas prácticas 1.
Aproximadamente, 5 horas no presenciales del estudiante.

3ª SEMANA:


Tema 1. Horas teóricas 1. Horas prácticas 1.
Aproximadamente, 5 horas no presenciales del estudiante.
Tema 2. Horas teóricas 3. Horas prácticas 1.
Aproximadamente, 5 horas no presenciales del estudiante.

4ª SEMANA:

Tema 2. Horas teóricas 4. Horas prácticas 1.
Aproximadamente, 5 horas no presenciales del estudiante.

5ª SEMANA:

Tema 2. Horas teóricas 4. Horas prácticas 1.

PÁGINA 4 / 7	ID. DOCUMENTO X.ts0nnLAy768YrmovzN3Q\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		20/05/2016 15:43:09	
		ID. FIRMA	
		NzUyODU=	

Aproximadamente, 5 horas no presenciales del estudiante.

6ª SEMANA:

Tema 3. Horas teóricas 4. Horas prácticas 1.

Aproximadamente, 5 horas no presenciales del estudiante.

7ª SEMANA:

Tema 3. Horas teóricas 4. Horas prácticas 1.

Aproximadamente, 5 horas no presenciales del estudiante.

8ª SEMANA:

Tema 3. Horas teóricas 2. Horas prácticas 1.

Aproximadamente, 2,5 horas no presenciales del estudiante.

Esta temporalización de tareas y actividades estará sujeta a las circunstancias en las que se desarrolle la docencia y al grado de aprendizaje de los estudiantes.

Recursos que tendrá que utilizar adecuadamente en cada uno de los contextos profesionales.

Recursos que tendrá que utilizar adecuadamente en cada uno de los contextos profesionales

- Bibliotecas y hemerotecas.
- Recursos bibliográficos electrónicos en la ULPGC.
- Ordenadores, software e Internet en los laboratorios informáticos de la ULPGC o en los propios de los estudiantes.

Resultados de aprendizaje que tendrá que alcanzar al finalizar las distintas tareas.

Los resultados de aprendizaje que tendrá que alcanzar el estudiante se corresponden con el desarrollo de las competencias que se pretenden potenciar con la impartición de esta asignatura, asociadas a cada una de las tareas. En concreto se pretende que el estudiante:

R1. Describir las características de la dirección estratégica de RRHH (CGT1, CGT5, CE11).

R2. Conocer las prácticas de alto rendimiento y las condiciones que deben satisfacer (CGT1, CE3, CE11)

R3. Conocer las propuestas sobre diferentes sistemas de prácticas de RRHH (CGT1, CGT4, CE11)

R4. Relacionar las prácticas de RRHH con las características del entorno de la empresa (CGT2, CGT5, CE3, CE11)

R5. Comprender cómo los trabajadores rinden en las empresas (CGT1, CGT5, CE3, CE11).

R6. Saber determinar las competencias profesionales y usarlas como unidades para la dirección de RRHH (CGT3, CE11).

R7. Elaborar indicadores y hechos significativos para diagnosticar el estado de la dirección de RRHH (CGT3, CE12).

R8. Comprender la importancia que tiene el clima organizativo para la dirección estratégica de RRHH (CGT1, CE3, CE12)


Plan Tutorial

Atención presencial individualizada

El profesor realizará una atención individualizada al estudiante en las sesiones presenciales, tanto teóricas como prácticas y tutoriales, recogiendo las evidencias que se consideren oportunas.

El profesor publicará al inicio del semestre su horario de tutorías en el tablón de anuncios de su despacho, en el departamento y en el campus virtual de la asignatura.

Las horas de tutorías semanales son 4,5 horas.

PÁGINA 5 / 7	ID. DOCUMENTO X.ts0nnLAy768YrmovzN3Q\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		20/05/2016 15:43:09	
		ID. FIRMA	
		NzUyODU=	

Atención presencial a grupos de trabajo

El profesor realizará una atención a los distintos grupos de estudiantes conformados para la realización de trabajos y actividades, recogiendo las evidencias que se consideren oportunas.

Atención telefónica

La atención al estudiante se canalizará principalmente por las tutorías presenciales y virtuales.

Atención virtual (on-line)

El profesor realizará una atención individualizada al estudiante y/o a los distintos grupos a través de las herramientas disponibles en el Campus Virtual de la ULPGC, evitándose cualquier otro medio electrónico de comunicación.

Datos identificativos del profesorado que la imparte.

Datos identificativos del profesorado que la imparte

Santiago Melián González (COORDINADOR)
Departamento: 230 - ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
Ámbito: 650 - Organización De Empresas
Área: 650 - Organización De Empresas
Despacho: ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
Teléfono: 928451784 Correo Electrónico: santiago.melian@ulpgc.es

Bibliografía

[1 Básico] Dirección estratégica de los recursos humanos :teoría y práctica /

coordinadores, Eneka Albizu Gallastegi, Jon Landeta Rodríguez ; [autores] Ainhoa Saitua Iribar, Isabel Vázquez Arias, Nicolás Fernández Losa.
Pirámide,, Madrid : (2001)
8436816099 (Observaciones: La segunda edición de 2012)

[2 Básico] Dirección estratégica de recursos humanos /

Santiago Melián González.
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica,, Las Palmas de Gran Canaria : (2014)
978-84-9042-120-8

[3 Recomendado] Dirección estratégica de personas: evidencias y perspectivas para el siglo XXI /


directores Jaime Bonache ; Ángel Cabrera.
Pearson Educación,, Madrid : (2004)
8420543659

[4 Recomendado] Strategy and human resource management /

Peter Boxall and John Purcell.
Palgrave Macmillan,, Houndmills [etc.] : (2011) - (3rd ed.)
978-0-230-57935-4

[5 Recomendado] Dirección de recursos humanos : un enfoque estratégico / Miguel A. Sastre y Eva María Aguilar.


Sastre Castillo, Miguel Ángel
McGraw Hill,, Madrid : (2003)

PÁGINA 6 / 7	ID. DOCUMENTO X.ts0nnLAy768YrmovzN3Q\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA		ID. FIRMA
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED	20/05/2016 15:43:09		NzUyODU=

[6 Recomendado] La gestión de los recursos humanos :cómo atraer, retener y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación /

Simon L. Dolan, Ramón Valle Cabrera, Susan E. Jackson, Randall S. Schuler.
McGraw-Hill,, Madrid : (2007) - (3ª ed.)
9788448156541

Programa Autenticado por el Administrador del
Edificio de Ciencias Jurídicas
D. José Luis Muñoz Ben Mohamed

PÁGINA 7 / 7	ID. DOCUMENTO X.ts0nnLAy768YrmovzN3Q\$\$		
FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED	20/05/2016 15:43:09	NzUyODU=	

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to <https://sede.ulpgc.es:8443/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action>