



FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO

GUÍA DOCENTE

CURSO 2025-26

GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre:

DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL

Denominación en Inglés:

HUMAN RESOURCES MANAGEMENT

Código:

515109208

Tipo Docencia:

Presencial

Carácter:

Obligatoria

Horas:

	Totales	Presenciales	No Presenciales
Trabajo Estimado	150	45	105

Créditos:

Grupos Grandes	Grupos Reducidos			
	Aula estándar	Laboratorio	Prácticas de campo	Aula de informática
4.8	1.2	0	0	0

Departamentos:

DIRECCION DE EMPRESAS Y MARKETING

Áreas de Conocimiento:

ORGANIZACION DE EMPRESA

Curso:

2º - Segundo

Cuatrimestre

Segundo cuatrimestre

DATOS DEL PROFESORADO (*Profesorado coordinador de la asignatura)

Nombre:	E-mail:	Teléfono:
* Zulema Beatriz Nacimiento Coronel	zulema@uhu.es	959 217 926
Docente por contratar (Departamento_DIRECCION DE EMPR	Docente_T108@uhu.es	

Datos adicionales del profesorado (Tutorías, Horarios, Despachos, etc...)

PROFESORA: ZULEMA BEATRIZ NACIMIENTO CORONEL

ÁREA DE CONOCIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

CENTRO/DEPARTAMENTO: FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO / DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y MARKETING

Nº DESPACHO: 3.5 - TLF: 959 219647

E-MAIL: zulema.nacimiento@dem.uhu.es

HORARIO DE TUTORÍAS

TUTORIAS 1º CUATRIMESTRE: (Despacho nº. 3.5, Facultad de Ciencias del Trabajo)

Martes y jueves de 12.30 a 14:00 horas.

Miércoles de 11:00 a 14:00 horas.

TUTORIAS 2º CUATRIMESTRE: : (Despacho nº. 3.5, Facultad de Ciencias del Trabajo)

Martes y jueves de 12.30 a 14:00 horas.

Miércoles de 11:30 a 13:30 horas y de 17:30 a 18:30 horas.

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

1. Descripción de Contenidos:

1.1 Breve descripción (en Castellano):

La Dirección de Recursos Humanos en la Organización. La gestión de los Recursos Humanos. Las unidades especializadas en materia de personal.

El Departamento de Recursos Humanos y sus perspectivas de futuro. El liderazgo. La política de personal. La Comunicación. Introducción a los procesos de la gestión de los RRHH. Procesos básicos.

1.2 Breve descripción (en Inglés):

Human Resources Management in the Organization. Human Resources management. Specialized personnel units.

The Human Resources Department and its future perspectives. Leadership. Personnel policy. Communication. Introduction to HR management processes. Basic processes.

2. Situación de la asignatura:

2.1 Contexto dentro 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.

2.2 Recomendaciones

- No es necesario ningún conocimiento previo para cursar la asignatura, recomendándose el seguimiento de la asignatura y las actividades propuestas por la docente. Se recomienda además, 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 para la modalidad presencial en el segundo cuatrimestre del curso 2022/23.

- La asistencia y participación en las actividades mencionadas más arriba puntuará 0,1 puntos sobre la nota total de la asignatura, siempre y cuando se haya superado la misma y/o acreditado documentalmente la asistencia y aprovechamiento.
- La participación y aprovechamiento de las actividades citadas, comportará un porcentaje predeterminado sobre la nota final de la asignatura, que no será superior al 10% (1 punto) y que se sumará a la nota final de la asignatura, siempre y cuando el alumno haya aprobado el examen correspondiente a la convocatoria ordinaria, en los términos descritos más adelante.

3. Resultado del aprendizaje: competencias, conocimientos y habilidades o destrezas

3.1 Competencias:

COM01: Participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización

COM17: Aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación

3.2 Conocimientos o contenidos:

C01: Conoce 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.

C02: Maneja los conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio : Hoja de calculo , procesamiento y almacenamiento de datos

C03: Domina 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.

C06: Domina el conocimiento de Organización y dirección de empresas

C07: Domina el conocimiento de dirección y gestión de recursos humanos

3.3 Destrezas o habilidades:

HD01: Trabaja en Grupo

HD02: Resuelve problemas con información Cualitativa y Cuantitativa

HD03: Desarrolla una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis.

HD06: Transmite información e ideas a un público tanto especializado como no especializado

HD09: Transmite y se comunica por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas

HD10: Aplica las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación

HD14: Demuestra una actitud de indagación que permita la revisión y avance permanente del conocimiento.

HD15: Aplica técnicas y toma decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...)

4. Actividades Formativas y Metodologías Docentes

4.1 Actividades formativas:

- Clase en grupo grande
- Clases en grupo reducido
- Tutorías en grupo o individuales
- Trabajo autónomo del estudiante

4.2 Metodologías Docentes:

- Sesiones académicas teóricas.
- Sesiones académicas prácticas.
- Exposición y debate.
- Tutorías especializadas.
- Controles de lecturas obligatorias.

4.3 Desarrollo y Justificación:

Las clases consistirán básicamente en temas impartidos por el/la profesor/a con indicación y provisión de los materiales necesarios a través de la plataforma *Moodle* de la asignatura. En las clases se expondrán los contenidos teóricos y la resolución de problemas o ejercicios prácticos, que también estarán accesibles en la plataforma *Moodle* de la asignatura. En los problemas y ejercicios prácticos, se procurará una mayor implicación del alumno. Todas las tareas del alumno (estudio, trabajos, lecturas, exposiciones, ejercicios, prácticas...) serán orientadas por el/la profesor/a en las sesiones de tutoría y a petición del/la alumno/a o grupo de alumnos/as.

En lo que respecta a las tutorías individualizadas, 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 en los horarios de tutoría establecidos y en el formato que corresponda a cada horario de tutoría.

5. Temario Desarrollado

TEMA 1: LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS: CONCEPTOS Y EVOLUCIÓN

1. Introducción. 2. La gestión de los recursos humanos. 3. La gestión de los recursos humanos y las distintas concepciones sobre el individuo. 4. Evolución de la dirección y gestión de los recursos humanos. 5. Evolución del órgano especializado en la gestión de los recursos humanos. Roles. 6. Concepción tradicional y renovada de la gestión de los recursos humanos: de la dirección de personal a la dirección de los recursos humanos.

TEMA 2: LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS: MODELOS PARA SU GESTIÓN Y EL ENFOQUE SISTÉMICO

1. La gestión de los recursos humanos como modelo. 2. El enfoque sistémico y los procesos de la gestión de los recursos humanos. 3. Propuestas teóricas actuales en gestión de los recursos humanos. Modelos. 4. Los procesos básicos en la gestión de los Recursos Humanos.

TEMA 3: LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS: PROCESOS Y ROLES PARA SU APLICACIÓN

1. La gestión de los recursos humanos: antecedentes y causas motivadoras. 2. La gestión de los recursos humanos y los resultados organizacionales. 3. Los procesos de la gestión de los recursos humanos. 4. Los roles del órgano de personal como unidad *staff*.

TEMA 4: LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN BASE A COMPETENCIAS

1. Introducción a la Dirección Estratégica por Competencias. 2. ¿Qué son las competencias? 3. Competencia empresarial. 4. Competencias básicas distintivas. 5. Competencia esencial o nuclear. 6. La Gestión por Competencias como herramienta de la DERH. 7. Las Competencias Personales. 8. La GRH en base a competencias. 9. Ventajas, dificultades y recomendaciones para la GRH por competencias.

TEMA 5: EL CAPITAL HUMANO, LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y LOS NUEVOS ESCENARIOS PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1. La Nueva Economía y la Sociedad del Conocimiento. 2. Los activos intangibles y su importancia estratégica. 3. El Capital Intelectual: definición y componentes. 4. El capital humano como fuente de ventaja competitiva sostenible. 5. ¿Qué son los ODS? 6. Los ODS y su relación con la GRH 7. El futuro de la GRH en un mundo en constante cambio: evolución probable y los nuevos escenarios.

6. Bibliografía

6.1 Bibliografía básica:

- CHIAVENATO, I. (2018). Administración de Recursos Humanos. Editorial McGraw Hill, México, 10ª Ed.
- HERRERO BLASCO, A.; PERELLÓ MARÍN, M.; RIBES GINER, G. y RUÍZ GARCÍA, J. (2015) Gestión de los Recursos Humanos. Editorial: Tirant Lo Blanch, España.

- LÓPEZ CABRALES, A., PASAMAR REYES, S. y VALLE CABRERA, R. (2018). Fundamentos para la gestión estratégica de los recursos humanos. Editorial UOC. España.

6.2 Bibliografía complementaria:

- 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. Capítulo 11.
- 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 mística de los recursos humanos. Prentice Hall.
- BYARS, L. y RUE, L. (1997). Gestión de recursos humanos. Editorial McGraw-Hill, cuarta edición, Madrid. Capítulo 5.
- 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, quinta edición. Capítulo 4 y Capítulo 7.
- CLAVER CORTÉS, E., GASCÓ GASCÓ, J.L. y LLOPIS TAVERNER, J. (1995). Los recursos humanos en la empresa. Un enfoque directivo. Editorial Civitas, Madrid. Capítulos de 1 a 4 y Capítulo 11.
- DOLAN, S. VALLE, R. JACKSON, S. y SCHULER, R. (2003). La gestión de los recursos humanos. Editorial, McGraw-Hill, segunda edición, Madrid. Capítulo 2 y Capítulo 3.
- 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 de su organización. Díaz de Santos. Madrid.
- LEAL MILLÁN, A. (Coord.) (1999). El factor humano en las relaciones laborales. Editorial Pirámide, Madrid. Capítulo 2, Capítulo 11 y Capítulo 15.
- 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. Capítulo 1.
- PEREDA MARÍN, S. y BERROCAL BERROCAL, F. (1993). Valoración de puestos de trabajo. EUDEMA, Madrid.

7. Sistemas y criterios de evaluación

7.1 Sistemas de evaluación:

- Evaluación continua.
- Examen final.

7.2 Criterios de evaluación relativos a cada convocatoria:

7.2.1 Convocatoria I:

1. PRIMERA EVALUACIÓN ORDINARIA (Convocatoria I)

La **Evaluación continua** consistirá en:

-Prueba objetiva (50% de la calificación final): consistente en un examen teórico-práctico dividido en dos partes y correspondiendo a la parte teórica el 25% y a la parte práctica el 25% restante de la calificación. Tanto la parte teórica como la práctica constarán de un examen en formato de tipo test con tres opciones de respuesta y solo una correcta y/o con el formato verdadero/falso. Cada respuesta correcta sumará 1 punto y cada error restará 0,25 puntos en la calificación final de esta parte. Para aprobar la parte teórica se deberá tener un mínimo de 5 puntos sobre 10 posibles o su equivalente. La parte práctica incluirá preguntas y/o supuestos prácticos relacionados con las actividades y prácticas realizadas en clase, también con preguntas tipo test con tres opciones de respuesta y solo una verdadera. Para aprobar la parte práctica será necesario obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10 posibles o su equivalente. LA CALIFICACIÓN FINAL DEL EXAMEN SERÁ EL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS EN LA PARTE TEÓRICA Y LA PARTE PRÁCTICA, SIEMPRE Y CUANDO EN AMBAS SE HAYA SUPERADO EL MÍNIMO ESPECIFICADO.

-Documentos propios individuales o en grupo (30% de la nota final): consistente en la asistencia y entrega de actividades prácticas realizadas durante el cuatrimestre. Estas actividades prácticas podrán consistir ya sea en tareas y casos prácticos realizados individualmente o en grupos pequeños; o en otro tipo de actividades prácticas realizadas en los grupos reducidos de la asignatura y relacionadas con las competencias a adquirir por los alumnos. Por un lado, las actividades realizadas en las sesiones prácticas serán entregadas al finalizar las mismas. Por otro lado, también podrán solicitarse otras tareas, ya sea a realizar en clase o que deberán ser entregadas con posterioridad a través de la plataforma o presencialmente. Para puntuar en este apartado se necesita obtener un mínimo de 1,5 puntos sobre 3 puntos posibles.

NOTA IMPORTANTE: No se recibirán trabajos a través del correo electrónico ni fuera de los plazos establecidos. En caso de que la tarea deba entregarse a través de la plataforma Moodle y exista algún fallo del sistema informático de la plataforma (previa verificación de este hecho con el Servicio de Informática y Comunicaciones de la Universidad de Huelva), se ampliará el plazo para la recepción de los trabajos cuya entrega se hubiera visto afectada.

-Trabajo final de la asignatura (20% de la nota final) consistente en la elaboración y exposición de un trabajo individual o grupal que podrá adoptar diferentes formatos (ya sea una monografía o un trabajo en formato multimedia) relacionado con los contenidos y temas actuales de la asignatura. Para puntuar en este apartado se necesita como mínimo obtener 5 puntos sobre 10.

Las exposiciones, en su caso, se llevarán a cabo en una de las sesiones programadas de la asignatura. Se valorará muy especialmente la utilización de terminología técnica específica de la asignatura, la capacidad de análisis y síntesis y el dominio del contenido del trabajo, así como la claridad y habilidad de comunicación oral del/la estudiante.

Otros criterios importantes:

-Para que el/la alumno/a pueda evaluarse a través de la evaluación continua, será necesario que asista como mínimo al 75% de las sesiones teóricas y el 75% de las sesiones prácticas. En caso de no observarse este requisito, el alumno será evaluado según los criterios de la Evaluación única final.

-El requisito de asistencia será indispensable para la entrega de los trabajos. Es decir, si el/la alumno/a ha estado ausente el día que se realizó o inició el ejercicio o tarea, no podrá entregarlo en las siguientes clases, ni se recibirán tareas por correo electrónico.

-Los requisitos anteriores quedarán sin efecto si existiese una causa de **ausencia puntual justificada documentalmente y comunicada** oportunamente a la docente de la asignatura, que podrá asignar al alumno/a un trabajo alternativo, una vez valorada la situación.

-En caso de que el/la alumno/a no obtenga los **mínimos especificados en los apartados anteriores**, no se podrán sumar las actividades y la calificación final máxima de la asignatura será de 4 puntos.

7.2.2 Convocatoria II:

Alumnos que optaron por la evaluación continua:

- Se mantendrán los mismos criterios del sistema de evaluación de la Convocatoria I. Las actividades realizadas durante el cuatrimestre podrán ser sumadas al resultado del examen en los mismos términos que en la evaluación de la Convocatoria I. **En caso de que el estudiante no haya alcanzado los mínimos requeridos en alguna de las actividades, deberá realizar la evaluación final única. Para la evaluación de los casos prácticos de la evaluación final única, se valorará muy especialmente** la utilización de terminología técnica específica de la asignatura, la capacidad de análisis y síntesis y el dominio de los contenidos del programa de la asignatura.

7.2.3 Convocatoria III:

TERCERA EVALUACIÓN ORDINARIA

Independientemente de la evaluación seleccionada por el alumno durante el curso, la evaluación en esta convocatoria consistirá en un examen teórico-práctico con preguntas tipo test o verdadero/falso sobre el temario de la asignatura con un peso del 70% sobre la nota final. Además, el alumno deberá resolver los casos prácticos en un examen con preguntas abiertas (30%) y defenderlo de forma oral. Es decir, la evaluación tendrá el **formato de la EVALUACIÓN ÚNICA FINAL.**

Para la evaluación de los casos prácticos, se valorará muy especialmente la utilización de terminología técnica específica de la asignatura, la capacidad de análisis y síntesis y el dominio de

los contenidos del programa de la asignatura.

7.2.4 Convocatoria extraordinaria:

La evaluación en esta convocatoria consistirá en un examen teórico-práctico con preguntas tipo test o verdadero/falso sobre el temario de la asignatura con un peso del 70% sobre la nota final. Además, el alumno deberá resolver los casos prácticos en un examen con preguntas abiertas (30%) y defenderlo de forma oral. Es decir, la evaluación tendrá el **formato de la EVALUACIÓN ÚNICA FINAL**.

Para la evaluación de los casos prácticos, se valorará muy especialmente la utilización de terminología técnica específica de la asignatura, la capacidad de análisis y síntesis y el dominio de los contenidos del programa de la asignatura.

7.3 Evaluación única final:

7.3.1 Convocatoria I:

La evaluación consistirá en:

-Prueba objetiva (60% de la calificación final): consistente en un examen teórico-práctico, compuesto por una parte teórica (30%) y otra práctica (30%). Tanto el examen teórico como el práctico constarán de preguntas de tipo test con 3 opciones de respuesta y sólo una respuesta correcta; o serán de formato Verdadero/Falso. Cada respuesta correcta puntuará 1 punto y cada fallo restará 0,25 puntos. **Para aprobar** el examen, el alumno deberá alcanzar como **mínimo 5 puntos sobre 10 en cada una de las partes**.

LA CALIFICACIÓN FINAL DE LA PRUEBA OBJETIVA SERÁ EL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS EN LA PARTE TEÓRICA Y LA PARTE PRÁCTICA, SIEMPRE Y CUANDO EN AMBAS SE HAYA SUPERADO EL MÍNIMO ESPECIFICADO.

-Resolución de casos prácticos con preguntas a desarrollar (40% de la nota final). Consistente en casos prácticos que el alumno deberá resolver por escrito y defender de forma oral. Para aprobar en este apartado se deberá obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10 o su equivalente.

Para la evaluación de los casos prácticos, se valorará muy especialmente la utilización de terminología técnica específica de la asignatura, la capacidad de análisis y síntesis y el dominio de los contenidos del programa de la asignatura.

LA CALIFICACIÓN FINAL DEL EXAMEN SERÁ EL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS EN LA PARTE TEÓRICA Y LA PARTE PRÁCTICA, SIEMPRE Y CUANDO EN AMBAS SE HAYA SUPERADO EL MÍNIMO ESPECIFICADO.

7.3.2 Convocatoria II:

-Se **mantienen los mismos criterios descritos para la Convocatoria I:** examen teórico-práctico (60%) y resolución y defensa oral de casos prácticos (40%).

Para la evaluación de los casos prácticos, se valorará muy especialmente la utilización de terminología técnica específica de la asignatura, la capacidad de análisis y síntesis y el dominio de los contenidos del programa de la asignatura.

Para mayor información, leer los criterios de la Convocatoria I.

7.3.3 Convocatoria III:

-Se **mantienen los mismos criterios descritos para las Convocatorias I y II:** examen teórico-práctico (60%) y resolución y defensa oral de casos prácticos (40%).

Para la evaluación de los casos prácticos, se valorará muy especialmente la utilización de terminología técnica específica de la asignatura, la capacidad de análisis y síntesis y el dominio de los contenidos del programa de la asignatura.

Para mayor información, leer los criterios de la Convocatoria I.

7.3.4 Convocatoria Extraordinaria:

-Se **mantienen los mismos criterios** descritos para las Convocatorias I, II y III: examen teórico-práctico (60%) y resolución y defensa oral de casos prácticos (40%).

Para la evaluación de los casos prácticos, se valorará muy especialmente la utilización de terminología técnica específica de la asignatura, la capacidad de análisis y síntesis y el dominio de los contenidos del programa de la asignatura.

Para mayor información, leer los criterios de la Convocatoria I.

Esta guía no incluye organización docente semanal orientativa