



FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO

# GUÍA DOCENTE

CURSO 2025-26

## GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

### DATOS DE LA ASIGNATURA

**Nombre:**

TÉCNICAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS II

**Denominación en Inglés:**

Human Resource Management Techniques II

**Código:**

515109218

**Tipo Docencia:**

Presencial

**Carácter:**

Obligatoria

**Horas:**

	<b>Totales</b>	<b>Presenciales</b>	<b>No Presenciales</b>
<b>Trabajo Estimado</b>	150	45	105

**Créditos:**

<b>Grupos Grandes</b>	<b>Grupos Reducidos</b>			
	<b>Aula estándar</b>	<b>Laboratorio</b>	<b>Prácticas de campo</b>	<b>Aula de informática</b>
4.8	1.2	0	0	0

**Departamentos:**

DIRECCION DE EMPRESAS Y MARKETING

**Áreas de Conocimiento:**

ORGANIZACION DE EMPRESA

**Curso:**

3º - Tercero

**Cuatrimestre**

Segundo cuatrimestre

## DATOS DEL PROFESORADO (\*Profesorado coordinador de la asignatura)

Nombre:	E-mail:	Teléfono:
* Yolanda María Pelayo Díaz	pelayo@dem.uhu.es	959 219 551

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

**RESPONSABLE DE LA ASIGNATURA NOMBRE:** Yolanda María Pelayo Díaz (coordinadora)

**DEPARTAMENTO:** DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y MARKETING

**ÁREA DE CONOCIMIENTO:** ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

**Nº DESPACHO:** tercera planta despacho 8 FACULTAD DE CC. DEL TRABAJO

**CORREO ELECTRÓNICO:** [pelayo@uhu.es](mailto:pelayo@uhu.es) **TELÉFONO:** [+34959219551](tel:+34959219551)

MARCO RESPUESTA CORREO ELECTRÓNICO: 24 horas, excluyendo fines de semana y festivos.

#### **HORARIO DE TUTORÍAS:**

Yolanda Pelayo (Lunes de 16,30 a 19,30 horas, miércoles de 11 a 14 horas ) y zoom cuando lo solicite expresamente el estudiante

En la Facultad de CCTT despacho 3.8 c tlf 959219551

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

### 1. Descripción de Contenidos:

#### 1.1 Breve descripción (en Castellano):

Dirección Estratégica de la Empresa. Teoría de los Recursos y las Capacidades. Modelos de Dirección Estratégica de los RR.HH. Gestión por competencias.

Identificación, selección y definición de competencias a través del análisis de puestos de trabajo. Planificación de RR.HH. en base a competencias.

Atracción y selección de personal en base a competencias. Desarrollo de competencias. Evaluación del rendimiento en base a competencias.

Retribución en base a competencias.

#### 1.2 Breve descripción (en Inglés):

Strategic Management of the Company. Resources and Capabilities Theory. Models of HR Strategic Management. Competency-

based management. Identification, selection and definition of competencies through job analysis. HR planning based on competencies. Attraction and selection of personnel based on competencies. Competency development. Competency-based performance evaluation. Competency-based compensation.

### 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. Concretamente profundizando en el proceso de formación y desarrollo y el de compensaciones estratégicas, que son un complemento de la materia que se estudia en técnicas de gestión de los RRHH I.

## 2.2 Recomendaciones

Son necesarios para el estudio de esta asignatura los conocimientos previos adquiridos en la asignatura DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL de 2º curso del Grado, así como los conocimientos adquiridos en Técnicas de Gestión de los RRHH I.

## 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

**COM02:** Dirigir grupos de personas

**COM09:** Elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado.

**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.

**HD04:** Aplica razonamiento crítico y autocrítico

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

**HD08:** Es capaz continuar su formación con un alto grado de autonomía, especialmente para incorporarse a estudios de posgrado que les proporcionen una formación avanzada dirigida a la especialización académica, profesional o investigadora en el terreno de las Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

**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: Lección impartida por el profesor puede tener formatos diferentes (teoría, problemas y/o ejemplos generales, directrices generales de la materia). El profesor puede contar con apoyo de medios audiovisuales e informáticos. Se incluyen aquí las horas dedicadas a exámenes.

- Clases en grupo reducido: Clase teórico/práctica en la que se proponen y resuelven aplicaciones de la teoría, problemas, ejercicios, pruebas de evaluación El profesor puede contar con apoyo de medios audiovisuales e informáticos.

- Tutorías en grupos muy reducidos: Tutorías programadas por el profesor y coordinadas por el Centro a través de los equipos de trabajo por curso. En general, supondrán para cada alumno 1 hora por cuatrimestre y asignatura.

- Estudio autónomo individual o en grupo.

- Escritura de ejercicios, conclusiones u otros trabajos.

- Lecturas recomendadas, actividades en biblioteca o similar.

- Preparación de presentaciones orales, debates o similar.

- Asistencia a charlas, exposiciones u otras actividades recomendadas.

##### **4.2 Metodologías Docentes:**

- Sesiones académicas teóricas.

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

#### 4.3 Desarrollo y Justificación:

La metodología empleada en la impartición de la misma exige la distinción entre actividades síncronas presenciales y asíncronas.

**ACTIVIDADES ASÍNCRONAS:** el profesor/a de la asignatura facilitará a los estudiantes a través del Campus Virtual de la Universidad de Huelva los materiales necesarios para el estudio de las unidades docentes que conforman la asignatura. Para cada unidad, se propondrán una serie de actividades que el estudiante, una vez realizadas, deberá remitir a través de la plataforma, dentro del plazo fijado, al profesor/a de la asignatura y las mismas serán corregidas en las clases. En aquellos temas que así lo exijan, se realizarán lecturas de artículos de revistas académicas o profesionales, los cuales permitirán dar una visión más práctica del contenido de la asignatura. También serán visionados, en temas puntuales, vídeos relacionados con el tema a tratar que se pondrán en común a través del foro.

**SESIONES PRESENCIALES:** impartidas en el aula asignada y con el apoyo del aula virtual de la asignatura a través del Campus Virtual de la Universidad de Huelva. Las sesiones presenciales podrán dedicarse a: exponer y analizar críticamente los contenidos teóricos, artículos originales de revistas académicas o profesionales que ejemplifiquen y amplíen los conocimientos desarrollados en las clases de teoría favoreciendo la participación de los estudiantes. Se estudiarán casos prácticos que los estudiantes tendrán que resolver, exponer y discutir con el resto de estudiantes (individualmente o en grupos). Se realizarán exposiciones de trabajos y debates moderados por el profesor/a.

En las **tutorías especializadas** los estudiantes recibirán entrenamiento para la resolución de los casos prácticos y la preparación de sus presentaciones.

#### 5. Temario Desarrollado

##### PARTE 0: INTRODUCCIÓN

Tema 1: De la Dirección de personas a la dirección estratégica de los RRHH.

##### PARTE I: PROCESO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS

Tema 2: La gestión y la planificación de la carrera profesional.

Tema 3: La formación y el desarrollo de las competencias.

## PARTE II: PROCESO DE RECOMPENSAS Y SANCIONES

Tema4: La evaluación del rendimiento.

Tema 5: La gestión de las compensaciones, los beneficios sociales y la valoración de los puestos de trabajo.

Tema 6: La gestión de la disciplina.

### 6. Bibliografía

#### 6.1 Bibliografía básica:

##### Manuales básicos:

- CHIAVENATO, I. (2018). *Administración de Recursos Humanos*. Editorial McGraw Hill, México, 10ª Ed.
- DE LA CALLE DURÁN, M.C. & ORTÍZ DE URBINA, M. (2018). *Fundamentos de recursos humanos*. Pearson Educación, 3ª edición. DOLAN, S. VALLE, R. JACKSON, S. y SCHULER, R. (2003). *La gestión de los recursos humanos*. Editorial, McGraw-Hill, 2ª Ed., Madrid.
- DOLAN, S., VALLE, R. Y LÓPEZ CABRALES, R. (2022). *La Gestión de las personas y del talento. La gestión de los recursos humanos en el siglo XXI*. Ed. Mc Graw Hill.
- GÓMEZ-MEJÍA, L.R.; BALKIN, D.B.; CARDY, R.L. (2016). *Gestión de los Recursos Humanos*. Pearson, octava edición. Madrid

#### 6.2 Bibliografía complementaria:

- ALBIZU, E. & LANDETA, J. (2018). *Dirección estratégica de los recursos humanos*. Ediciones Pirámide, 2ª edición.
- 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.
- ALCAIDE CASTRO, M. y GONZÁLEZ RENDÓN, M. (1998). *Temas actuales de dirección de recursos humanos*. Editorial Atril.
- 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, 4ª Ed., Madrid.
- 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, 5ª Ed.
- CLAVER CORTÉS, E., GASCÓ GASCÓ, J.L. y LLOPIS TAVERNER, J. (1995). *Los recursos humanos en la empresa. Un enfoque directivo*. Editorial Civitas, Madrid.

- DOLAN, S. VALLE, R. JACKSON, S. y SCHULER,R. (2003). *La gestión de los recursos humanos*. Editorial, McGraw-Hill, 2ª Ed., Madrid.
- Dolan, S., Valle-Cabrera, R., López-Cabrales, A. (2022). *La gestión de personas y del talento*. Mc. Gray Hill.
- Dolan, S. (2019). *Más coaching por valores*. LID Editorial Empresarial.
- 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.
- 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.
- PEREDA MARÍN, S. y BERROCAL BERROCAL,F. (1993). *Valoración de puestos de trabajo*. EUDE MA,Madrid.
- PUCHOL, L. (2003). *Dirección y gestión de recursos humanos*. Editorial Díaz de Santos, 5ª Ed., Madrid.
- RIBES, G.; PERELLO, M.R. & HERRERO,A. (2018). *Dirección de recursos humanos:gestión de personas*. Editorial de la Universidad Politécnica de Valencia.
- VARELA, R. (2017). *Administración de la compensación*. Editorial Pearson Educación, 3ª edición

## 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:

**Prueba individual teórico-práctica (50%).** Se realizará un examen final de toda la materia estudiada a lo largo del cuatrimestre, la cual habrá sido facilitada y explicada por el profesor responsable de la asignatura a través de las sesiones presenciales de la asignatura. Dicho examen constará de una parte teórica (70%) y una parte práctica (30%)

Criterio:

- Grado de capacidad de resolución de problemas y aplicación de los contenidos teóricos a la práctica
- Grado de conocimiento, comprensión e información
- Utilización adecuada de los conceptos y terminología
- Coherencia interna del ejercicio, y de éste con la totalidad de los conocimientos
- Corrección en la utilización de la ortografía, gramática y sintaxis
- El examen constará de una parte teórica que será de desarrollo y/o tipo test y otra práctica. Para poder optar a aprobar la asignatura la nota final del examen debe ser como **mínimo un 4.**

#### **Trabajo durante el curso/evaluación continua. (50%)**

Realización de un trabajo en grupo y las preguntas de discusión y debate así como las prácticas efectuadas durante el curso. Así como la asistencia a seminarios, charlas o conferencias recomendadas por el profesor, y cualquier otra actividad que, a juicio del profesor, pueda ser considerada útil para la formación teórica y práctica de los temas abordados en el programa de la asignatura expuesto.

Criterio:

- Grado de capacidad de resolución de problemas y aplicación de los contenidos teóricos a la práctica.
- Claridad de análisis y exposición de resultados.
- Grado de utilización de bibliografía y fuentes auxiliares.
- Corrección en la utilización de la lengua de forma oral y escrita.
- **El trabajo** realizado en grupo deberá estar entregado antes del examen. Su realización y defensa pública será imprescindible para aprobar la asignatura. Supondrá el **20%** de la nota final del curso.
- Se realizará en grupos de 3 y será colgado en la moddle en la fecha planteada en la misma (siempre antes del examen).
- Se guardará la nota del trabajo y prácticas hasta la convocatoria II, inclusive.

- La asistencia a clase es obligatoria para realizar la evaluación continua (al menos el 80 por ciento de las clases).

**Las preguntas de discusión y debate y los casos prácticos** entregados, así como la asistencia a seminarios, charlas o conferencias recomendadas por el profesor, y cualquier otra actividad, como la elaboración de pruebas tipo tests durante el curso, supondrán el 30 % de la nota final.

**La asistencia a las clases es obligatoria** ((al menos el 80 por ciento de las clases), **y se valorará la participación activa del alumnado. Se pasará lista de firmas en clase.**

#### 7.2.2 Convocatoria II:

Igual que la convocatoria I y se guardarán hasta la convocatoria II los trabajos y actividades,

#### 7.2.3 Convocatoria III:

**Prueba individual teórico-práctica (100%).** Se realizará un examen final de toda la materia estudiada a lo largo del cuatrimestre, la cual habrá sido facilitada y explicada por el profesor responsable de la asignatura a través de la plataforma tecnológica y durante las sesiones presenciales de la asignatura. Dicho exámen constará de una parte teórica (70%) y una parte práctica(30%)

#### 7.2.4 Convocatoria extraordinaria:

**Prueba individual teórico-práctica (100%).** Se realizará un examen final de toda la materia estudiada a lo largo del cuatrimestre, la cual habrá sido facilitada y explicada por el profesor responsable de la asignatura a través de la plataforma tecnológica y durante las sesiones presenciales de la asignatura. Dicho exámen constará de una parte teórica (70%) y una parte práctica(30%)

#### 7.3 Evaluación única final:

##### 7.3.1 Convocatoria I:

Para acogerse a la evaluación única final, el estudiante, en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura, lo comunicará a través de su cuenta de correo electrónico de la Universidad de Huelva al profesorado responsable de la misma (pelayo@uhu.es). Esto implicará la renuncia expresa a la evaluación continua, sin posibilidad de que el estudiante pueda cambiar de sistema.

**Esta evaluación única final se realizará en un único acto académico y constará de una prueba oral y escrita, teórica y práctica en la que el estudiante demuestre que ha adquirido todas las competencias descritas en esta guía docente (será diferente a la prueba escrita del estudiante que opta por la evaluación continua) (80 %).** Además la entrega del trabajo final y la defensa pública presencial del mismo es obligatoria se aprovechará el mismo día del examen para lo que se trasladan (20%)

#### 7.3.2 Convocatoria II:

Esta evaluación única final se realizará en un único acto académico y constará de una prueba oral y escrita, teórica y práctica en la que el estudiante demuestre que ha adquirido todas las competencias descritas en esta guía docente (80 %). Si entregó el trabajo en la convocatoria I se guardará la nota hasta la convocatoria II. (20%), Si no lo ha entregado lo tendrá que entregar antes del examen del convocatoria II., así como subir la presentación y el video con la exposición del trabajo.

#### 7.3.3 Convocatoria III:

Para la convocatoria III se realizará en un único acto académico y constará de una prueba oral y/o escrita, teórica y práctica en la que el estudiante demuestre que ha adquirido todas las competencias descritas en esta guía docente. (100%)

#### 7.3.4 Convocatoria Extraordinaria:

Se realizará en un único acto académico y constará de una prueba oral y/o escrita, teórica y práctica en la que el estudiante demuestre que ha adquirido todas las competencias descritas en esta guía docente. (100%)

Esta guía no incluye organización docente semanal orientativa