

GUÍA DOCENTE
DIRECCION DE PERSONAL

**GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS
HUMANOS**

CURSO 2024-25

Fecha de publicación: 10-07-2024

I.-Identificación de la Asignatura	
Tipo	OBLIGATORIA
Período de impartición	3 curso, 1Q semestre
Nº de créditos	6
Idioma en el que se imparte	Castellano

II.-Presentación
<p>El objetivo general de la asignatura es introducir al alumno en el estudio de la Dirección de Personal en las organizaciones. Se pretende con ello que el alumno adquiera unos conocimientos básicos sobre los objetivos, políticas y planificación más habituales del departamento de Personal/Recursos Humanos. De igual modo, el alumno debe llegar a identificar y conocer las técnicas y sistemas de dirección de Personal y en concreto la parte administrativa de elaboración de nóminas.</p>

III.-Resultados de Aprendizaje
<p>CB1. Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio</p> <p>CB2. Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio</p> <p>CB3. Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética</p> <p>CB4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado</p> <p>CB5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía</p> <p>CE04. Que los estudiantes conozcan y dominen la Dirección y gestión de recursos humanos</p> <p>CE12. Que los estudiantes sean capaces de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas</p> <p>CE17. Que los estudiantes sean capaces de participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización</p> <p>CE18. Que los estudiantes sepan aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...)</p> <p>CE25. Que los estudiantes sepan elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral</p>

IV.-Contenido		
IV.A.-Temario de la asignatura		
Bloque temático	Tema	Apartados
I.- “La Dirección de personal en las organizaciones empresariales”	Tema 1. Los Recursos Humanos en la empresa	1.1. Los recursos humanos en la empresa 1.2. La gestión de los recursos humanos 1.3. Tendencias actuales en la gestión de los recursos humanos
II.- “Procesos básicos y sustractivos de los Recursos Humanos”	Tema 2. Análisis y diseño del puesto de trabajo	2.1. Concepto de análisis del puesto de trabajo 2.2. Proceso de realización del análisis del puesto de trabajo 2.3. La descripción y especificación del puesto de trabajo 2.4. Rediseño de puestos 2.5. Tendencias actuales en análisis del puesto de trabajo
	Tema 3. La Planificación de los Recursos Humanos	3.1. La planificación de los Recursos Humanos 3.2. El proceso de planificación de RRHH 3.3. El sistema de información de recursos humanos
	Tema 4. Los Procesos sustractivos	4.1. Los procesos sustractivos 4.2. La supresión y la ruptura laboral 4.3. La recolocación
III.- “Evaluación del rendimiento, retribución y sistemas de incentivos”	Tema 5. Evaluación y gestión del rendimiento	5.1. La evaluación del rendimiento 5.2. El proceso de evaluación del rendimiento 5.3. La gestión y mejora del rendimiento 5.4. Tendencias actuales en evaluación del rendimiento
	Tema 6. La retribución en la empresa	6.1. La retribución en la empresa 6.2. La gestión de la retribución 6.3. Tendencias actuales en la gestión del sistema retributivo
	Tema 7. Diseño y Administración de prestaciones y sistemas de Incentivos	7.1. Las prestaciones 7.2. Políticas o planes de incentivos 7.3. Prácticas de elaboración de nóminas

IV.B.-Actividades formativas	
Tipo	Descripción
Lecturas	Realización de prácticas según las indicaciones del profesor
Resolución de ejercicios, problemas, casos	Casos prácticos en equipos de trabajo
Asistencia a clases teóricas	Elaboración de nóminas
Otras actividades	Uso de wooclap repaso teórico
Presentaciones orales	Presentación de resolución de un caso práctico en grupo

V.-Tiempo de Trabajo del estudiante (30h grado y 25h máster)	
Clases teóricas	30
Clases de resolución de ejercicios, problemas, casos, etc.	25
Prácticas en laboratorios experimentales, tecnológicos, clínicos, campo, etc.	0
Realización de pruebas	5
Tutorías académicas	18
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	0
Preparación de clases teóricas	40
Preparación de prácticas/ejercicios/casos	42
Preparación de pruebas	20
Total de horas de trabajo del alumnado	180

VI.-Metodología y plan de trabajo		
Tipo	Periodo	Contenido
Prácticas	Semana 1 a Semana 14	Lecturas y casos prácticos de los distintos temas de la asignatura. Elaboración de casos prácticos de nóminas, cálculo de costes laborales e IRPF. Fechas a determinar por la profesora durante el período lectivo. Esta actividad podrá llevarse a cabo de manera presencial [AP] y/o mediante herramientas telemáticas [AD], según planificación de la Facultad y del profesorado
Trabajos colectivos	Semana 1 a Semana 14	Trabajo en grupo sobre los distintos temas de la asignatura. Trabajo a determinar por la profesora durante el período lectivo. Esta actividad podrá llevarse a cabo de manera presencial [AP] y/o mediante herramientas telemáticas [AD], según planificación de la Facultad y del profesorado
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 14	Clase magistral de los distintos temas de la asignatura. Esta actividad podrá llevarse a cabo de manera presencial [AP] y/o mediante herramientas telemáticas [AD], según planificación de la Facultad y del profesorado

Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 1	casos en grupo para vincular teoría y práctica
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 1	wooclap para repaso de temas. Competición entre equipos

VII.-Método de evaluación

El modelo de evaluación general es la evaluación continua, tal como establece el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

Deberán utilizarse todos los sistemas de evaluación establecidos para la asignatura en la memoria de la titulación, excepto aquellos que tuviesen una ponderación mínima del 0%, que podrán utilizarse en los cursos académicos en los que el profesorado lo considere oportuno. Cada uno de los sistemas de evaluación podrá ser aplicado mediante una o más actividades de evaluación, coherentes con ese sistema. Ninguna de las actividades de evaluación podrá superar individualmente el 60% de la calificación global de la asignatura.

La suma de las actividades de evaluación no revaluables no podrá superar el 40% de la calificación global de la asignatura y, en general, no deberían tener nota mínima (salvo en el caso de actividades de carácter práctico en las que, estrictamente, no pudieran reproducirse en la convocatoria extraordinaria las condiciones de evaluación de la convocatoria ordinaria).

Los estudiantes que no consigan superar la asignatura en la convocatoria ordinaria, o no se hayan presentado, podrán presentarse a la convocatoria extraordinaria únicamente a las actividades de evaluación revaluables no superadas.

La distribución y características de las actividades de evaluación son las que se describen a continuación.

VII.A.- Descripción de las pruebas de evaluación y su ponderación

Actividad evaluadora	Tipo		Ponderación	Periodo	Contenido
Prueba: Test teórico	Acumulativa Puntuación mínima: 3 puntos Prueba escrita	Reevaluable	60% (6 puntos calificación total asignatura)	Al finalizar periodo lectivo en diciembre/enero y junio	Todo el temario
Prueba: Prueba práctica	Acumulativo Puntuación mínima Prueba escrita	Reevaluable	10% (1 punto calificació n total asignatura)	Al finalizar periodo lectivo en diciembre y junio	Todo el temario
Prácticas dentro del aula: Exposición de casos prácticos en grupos de trabajo de sobre los distintos temas de la asignatura (trabajo en grupo)*	Liberatorio Prueba oral y escrita	No reevaluable *	30% (3 puntos calificación total asignatura)	Semana presentación del tema teórico .Fechas establecidas de exposicion de prácticas	Todo el temario
Total			100%		

Ponderación para la evaluación de alumnos con Dispensa Académica

Para que un alumno pueda optar a esta evaluación, tendrá que obtener la "**Dispensa Académica**" para la asignatura, que habrá solicitado al Decano o Director/a del Centro que imparte su titulación.

Actividad evaluadora	Tipo		Ponderación	Periodo	Contenido
Prueba: Test teórico	Acumulativa Prueba escrita Puntuación mínima: 3 puntos	Reevaluable	60% (6 puntos calificación total asignatura)	Periodo oficial exámenes diciembre y junio	Todo el temario
Prueba: Prueba práctica	Acumulativa Prueba escrita	Reevaluable	10% (1 punto calificació n total asignatura)	Periodo oficial exámenes diciembre/enero y junio	Todo el temario
Prácticas dentro del aula: Casos practicos de la asignatura (trabajo individual)*	Prueba escrita	Reevaluable	30% (3 puntos calificación total asignatura)	A entregar la ultima semana de clases lectivas	Todo el temario

* Las prácticas dentro del aula no son reevaluables porque para su realización se requiere la asistencia y participación del alumno en las clases en las que se desarrollarán y realizarán dichas prácticas. De igual forma, la exposición en grupo tampoco

alumno en las clases en las que se desarrollarán y realizarán dichas prácticas. De igual forma, la exposición en grupo tampoco será reevaluable ya que la finalidad es que el alumno adquiera la capacidad de organización y planificación y la capacidad para trabajar en equipo.

Todos los alumnos tienen derecho a dos evaluaciones:

Evaluación ordinaria continua: se realizaría a lo largo del curso. El alumno será calificado en base a las pruebas, trabajos y actividades realizadas a lo largo del curso conforme a la ponderación establecida en esta guía. La calificación de no presentado se refiere al alumno que no ha realizado ninguna prueba. En el caso de actividades no reevaluables el alumno que no haya presentado las prácticas solo podrá obtener una calificación máxima de 7 puntos, teniendo que sacar un mínimo de 5 puntos en el examen para aprobar la asignatura.

Evaluación extraordinaria: Los estudiantes que no consigan superar la evaluación ordinaria, o no se hayan presentado, serán objeto de la realización de una evaluación extraordinaria para verificar la adquisición de las competencias establecidas en la guía, únicamente de las actividades de evaluación revaluables.

CONVOCATORIA ADELANTADA: En el caso de que el estudiante solicite la convocatoria adelantada será evaluado de toda la asignatura mediante una prueba presencial que supondrá el 100% de la calificación.

-

VII.B.- Evaluación de estudiantes con dispensa académica de asistencia a clase

La concesión de Dispensa Académica de Asistencia a Clase (DAAC no implica que el estudiante quede automáticamente eximido de participar en las actividades de evaluación continua ni en las actividades formativas presenciales de asistencia obligatoria establecidas en la guía docente. Una vez concedida la dispensa, el estudiante deberá contactar con el docente, que podría proponerle las adaptaciones que considere convenientes, siempre que garanticen la adquisición y adecuada evaluación de los resultados de aprendizaje previstos. El estudiante deberá mantener a lo largo de curso una comunicación fluida con el docente para que este le proporcione información sobre las fechas en que se realizarán esas actividades formativas y de evaluación, en caso de que su programación no estuviese ya fijada y a disposición de los estudiantes en el momento de la concesión de la dispensa.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Si

VII.C.- Revisión de las pruebas de evaluación

Se realizará conforme al Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

VII.D.- Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales

A fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico, los y las estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales podrán solicitar adaptaciones curriculares para el seguimiento de sus estudios. Esas adaptaciones serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad de la Universidad Rey Juan Carlos, de acuerdo con la normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad de la Universidad.

Dicha Unidad emitirá un informe de adaptaciones curriculares, por lo que los y las estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con la Unidad (discapacidad.programa@urjc.es), a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas.

VII.E.- Conducta académica, integridad y honestidad académica

La Universidad Rey Juan Carlos está plenamente comprometida con los más altos estándares de integridad y honestidad académica, por lo que estudiar en la URJC supone asumir y suscribir los valores de integridad y la honestidad académica recogidos en el Código Ético de la Universidad (<https://www.urjc.es/codigoetico>).

Para acompañar este proceso, la Universidad dispone de la Normativa sobre conducta académica de la Universidad Rey Juan Carlos (https://www.urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/Normativa_conducta_academica_URJC.pdf) y de diferentes herramientas (antiplagio, supervisión?) que ofrecen una garantía colectiva para el completo desarrollo de estos valores esenciales.

VIII.-Recursos y materiales didácticos	
Bibliografía básica	
Fundamentos de Recursos Humanos. 3ª edición. De la Calle, MC. y Ortiz de Urbina, M. Editorial Pearson. Madrid (2018)	
Administración de Recursos Humanos. Chiavenato, I. Ed. McGrawHill (2011)	
Administración de Recursos Humanos. Mondy, R. Pearson (2010)	
Bibliografía complementaria	
Casos prácticos de Recursos Humanos y Relaciones Laborales Valero Matas, J. Pirámide (2010)	
Gestión de Recursos Humanos: del análisis teórico a la solución práctica Delgado, I.; Gómez, L.; Romero, A.M.; Vázquez, E. Pearson Prentice Hall (2006)	
Nuevos casos en dirección y gestión de Recursos Humanos Puchol, L Díaz de Santos (2005)	
Administración de Recursos Humanos. Sexta edición Werther & Davis. McGrawHill (2014)	
Dirección y Gestión de Recursos Humanos Gómez-Mejía, L.R.; Balkin, D.B.; Cardy, R. Editorial Pearson-Prentice Hall (2016)	

IX.-Profesorado	
Nombre y apellidos	ALFREDO SANCHEZ HERNANDEZ
Correo electrónico	alfredo.sanchezh@urjc.es
Departamento	Economía de la Empresa (ADO), Economía Aplicada II y Fundamentos Análisis Económico
Categoría	Profesor/a Asociado/a
Titulación académica	Doctor
Responsable de asignatura	No
Horario de Tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/-a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	0
Nº de Sexenios	0
Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	0
Nombre y apellidos	
MARIA CARMEN DE LA CALLE DURAN	
Correo electrónico	carmen.delacalle@urjc.es

Departamento	Economía de la Empresa (ADO), Economía Aplicada II y Fundamentos Análisis Económico
Categoría	Profesor/a Contratado/a Doctor/a
Titulación académica	Doctor
Responsable de asignatura	Si
Horario de Tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/-a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	4
Nº de Sexenios	0
Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	6