



# DOBLE GRADO EN DERECHO Y ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

<b>Asignatura</b>	<b>Dirección de Recursos Humanos</b>	<b>Código</b>	900042
<b>Módulo</b>	Organización de Empresas	<b>Materia</b>	Organización y Recursos Humanos
<b>Carácter</b>	Obligatoria		
<b>Créditos</b>	6	<b>Presenciales</b>	2.7
		<b>No presenciales</b>	3.3
<b>Curso</b>	Cuatro	<b>Semestre</b>	8

## COORDINADOR DE ASIGNATURA

<b>Departamento Responsable</b>	DIRECCIÓN DE EMPRESAS
<b>Coordinador</b>	<b>e-mail</b>
Sylvia Rohlfers	<a href="mailto:srohlfers@cunef.edu">srohlfers@cunef.edu</a>

## SINOPSIS

### BREVE DESCRIPTOR

Esta asignatura ofrece una visión actualizada de los fundamentos básicos en la Dirección de Recursos Humanos, conociendo las bases de la generación de ventaja competitiva lograda a través de las personas y las políticas orientadas a una buena dirección de las mismas.

### CONOCIMIENTOS PREVIOS RECOMENDADOS

No procede.

### OBJETIVOS FORMATIVOS



## OBJETIVOS (Resultados de Aprendizaje)

En concreto, las actividades de recursos humanos incluyen las políticas formales de las organizaciones, las prácticas cotidianas reales que experimentan las personas y la evaluación de su eficacia. Los objetivos específicos de la asignatura están relacionados con la formación y el aprendizaje de conocimientos teóricos que permitan:

- Integrar a la Dirección de Recursos Humanos dentro de una visión integral de Dirección de la Empresa
- Vincular la estrategia de recursos humanos y la estrategia de la empresa
- Analizar la consistencia de las distintas prácticas de recursos humanos entre sí
- Establecer la relación entre la gestión de recursos humanos, el diseño organizativo de la empresa y el comportamiento organizativo, analizando el flujo de trabajo a nivel organizativo, de grupo e individual

## COMPETENCIAS

Generales: CG1, CG2, CG3, CG4

Transversales: CT1, CT2, CT3, CT4, CT5

Específicas: CE2, CE3, CE4, CE7

## METODOLOGÍA DE APRENDIZAJE

A todas las actividades formativas se les aplicará una metodología de enseñanza-aprendizaje mixta para que el aprendizaje del estudiante sea colaborativo y cooperativo.

## CONTENIDOS TEMÁTICOS

(Programa de la asignatura)

### Avance del programa

Retos actuales

Temas a tratar

Metodología desarrollada para la asignatura

### PARTE I. INTRODUCCIÓN. MARCO DE REFERENCIA EN LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

#### **Capítulo 1. Un Modelo de Análisis para la DRH**

Introducción: Objetivos del capítulo

El entorno cambiante de la DRH

El papel cambiante de la DRH

Tendencias en la DRH

Dirección Estratégica de RRHH

Modelos de Dirección de Recursos Humanos

Fundamentos para las decisiones de RRHH

### PARTE II. EL CONTEXTO PARA LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

#### **Capítulo 2. Flujo de Trabajo, Análisis de Puestos y Análisis de Competencias**

Introducción: Objetivos del capítulo

Flujos de trabajo: Perspectivas organizativa, de grupo e individual

La naturaleza del análisis de puestos

Métodos para el análisis de puestos

Descripciones y especificaciones de puestos

El diseño del puesto

La fuerza de trabajo flexible

La gestión por competencias

#### **Capítulo 3. La Planificación de Recursos Humanos**

Introducción: Objetivos del capítulo



Planificación estratégica y planificación de RRHH

Objetivos de la PRH

El proceso de PRH

El sistema de información de RRHH

### **PARTE III. LA ADQUISICIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

#### **Capítulo 4. Reclutamiento, Selección y Socialización**

Introducción: Objetivos del capítulo

El proceso de reclutamiento

El proceso de selección

El proceso de socialización

#### **Capítulo 5. Gestión del Despido, Reducción del Tamaño Empresarial y Colocación Externa**

Introducción: Objetivos del capítulo

Gestión de la ruptura laboral: Concepto de ruptura laboral y tipos

Gestión de las jubilaciones anticipadas

Gestión de las reducciones de plantilla

Recolocación: Objetivos y servicios

### **PARTE IV. EL DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

#### **Capítulo 6. Formación de los Trabajadores**

Introducción: Objetivos del capítulo

Concepto, importancia y requisitos para que la formación sea eficaz

El proceso formativo

- Determinación de las necesidades de formación
- Identificación de objetivos
- Desarrollo y aplicación del plan de formación
- Evaluación de la formación

#### **Capítulo 7. Desarrollo de la Carrera Profesional**

Objetivos del capítulo

Introducción

Retos del desarrollo profesional

Fases en la creación de un programa de desarrollo profesional

- Fase de valoración
- Fase de dirección
- Fase de desarrollo

Autogestión de la carrera profesional

#### **Capítulo 8. Evaluación y Gestión del Rendimiento**

Introducción: Objetivos del capítulo

Concepto y aplicaciones de la evaluación del rendimiento

Las dimensiones del rendimiento

El sistema de evaluación del rendimiento: Enfoques, métodos y obstáculos La

gestión del rendimiento: Entrevista de evaluación y mejora del rendimiento

### **PARTE V. LA RETRIBUCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

#### **Capítulo 9. Gestión de la retribución**

Introducción: Objetivos del capítulo

La retribución: Concepto y componentes

Factores determinantes de la retribución

Diseño de un sistema de retribución

Principales sistemas retributivos

#### **Capítulo 10. Retribución-Rendimiento y Prestaciones Sociales**

Introducción: Objetivos del capítulo



Motivación e incentivos  
Tipos de planes de incentivos  
Diseño de planes de incentivos eficaces  
La estrategia de prestaciones sociales  
Tipos de prestaciones sociales  
Administración de las prestaciones sociales



## EVALUACIÓN

Exámenes	Participación en la Nota Final	60%
Examen final		
Otra actividad	Participación en la Nota Final	30%
Proyecto		
Otra actividad	Participación en la Nota Final	10%
Prueba intermedia		

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Durante el curso se llevará a cabo un proceso de evaluación continua, que tendrá en consideración: la participación activa en clase, la realización de prácticas y ejercicios propuestos, la realización de controles intermedios y un examen final. La calificación final de la asignatura se obtendrá a partir de las ponderaciones anteriores.

La asistencia a clase es obligatoria para los alumnos que cursan la asignatura por primera vez. La no asistencia a más de un 20% de las horas lectivas, puede llevar aparejada la pérdida de derecho a examen en convocatoria ordinaria.

La aplicación de los criterios de evaluación continua implica que el alumno no puede obtener la calificación de "No presentado" en la asignatura, aunque no realice el examen final oficial. Si el alumno no se presenta al examen final, obtendrá la calificación de "cero" (0) en el mismo.

Con carácter excepcional, lo establecido en los párrafos anteriores no resultará aplicable cuando, a juicio del Centro, concurren en el alumno causas personales de extraordinaria transcendencia.

Evaluación continua en convocatoria extraordinaria: en el caso de estudiantes que, en convocatoria ordinaria, se hayan presentado al examen final, tengan suspensa la evaluación continua y hayan realizado alguna actividad en la misma, la calificación de la evaluación continua en la convocatoria extraordinaria será la calificación final de la convocatoria ordinaria.



## RECURSOS

### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

DESSLER, G. Administración de Recursos Humanos. Pearson/Prentice Hall, México, última edición.

GARCÍA-TENORIO RONDA, J., & SABATER SÁNCHEZ, R. (Editores) (2004). Fundamentos de la Dirección de Recursos Humanos”, Thomson, Madrid (Autores: Antonio Sánchez Aragón, Jesús García-Tenorio Ronda, María José Pérez Rodríguez, Ramón Sabater Sánchez, Gregorio Sánchez Marín, Isabel Sánchez Quirós, Raquel Sanz Valle).

GÓMEZ-MEJÍA, L., BALKIN, D., & CARDY, R. Gestión de Recursos Humanos. Pearson/Prentice Hall, Madrid, última edición.

### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

DeCENZO, D.A., & ROBBINS, S.P. Human Resource Management. John Wiley & Sons, Asia, última edición.

IVANCEVICH, J.M. Human Resource Management. McGraw-Hill, Nueva York, última edición (internacional).

MONDY, R.W. Administración de Recursos Humanos. Pearson/Prentice Hall, México, última edición.

### OTROS RECURSOS

Campus Virtual: Transparencias, Casos de Estudio, Cuadernos de Trabajo y cualquier tipo de información para el seguimiento de la asignatura por parte del alumno.



# DUAL BACHELOR'S DEGREE IN BUSINESS ADMINISTRATION AND LAW

<b>Course</b>	<b>Human Resource Management</b>	<b>Code</b>	900042
<b>Module</b>	Business Organization	<b>Area</b>	Organization and Human Resources
<b>Character</b>	Compulsory		
<b>Credits</b>	6	<b>Attendance</b>	2.7
		<b>Non Attendance</b>	3.3
<b>Year</b>	4	<b>Term</b>	8

## COURSE COORDINATOR

<b>Responsible Department</b>	DIRECCIÓN DE EMPRESAS
<b>Professor</b>	<b>e-mail</b>
Dr. Sylvia Rohlfers	<a href="mailto:srohlfers@cunef.edu">srohlfers@cunef.edu</a>

## SYNOPSIS

<b>BRIEF DESCRIPTION</b>
The course addresses human resource topics from a strategic perspective, considering how human resource management might aid in developing competitive advantage and what might be done to fulfill this potential.
<b>PRE-REQUISITES</b>
Not applicable.
<b>OBJECTIVES</b>
The main objective will be to provide a solid foundation of knowledge of basic HRM topics. The subject gives the student an understanding of strategic HRM policy and its translation into HRM



tools. Specifically, HR activities include the formal policies of the organizations, the actual daily practices that people experience and assessment of their effectiveness.

## COMPETENCES

General: CG1, CG2, CG3, CG4  
Cross-sectional: CT1, CT2, CT3, CT4, CT5  
Specific: CE2, CE3, CE4, CE7

## LEARNING METHODOLOGY

A mixed methodology of teaching and learning will be used in all educational activities with the aim of encouraging students to develop a collaborative and cooperative attitude in the pursuit of knowledge.

## TOPICS COVERED (Syllabus)

### **About the subject**

Understanding HRM: Challenges and Topics  
Methodological process

### **PART I. INTRODUCTION**

#### **Chapter 1. Introduction to Human Resource Management**

- The Changing Environment of HRM
- The Changing Role of HRM
- Trends influencing HRM
- Strategic Human Resource Management
- Planning and Implementing Strategic HR Policies
- Selecting HR Strategies to Increase Firm Performance
- The HR Department and Managers

### **PART II. THE CONTEXTS OF HUMAN RESOURCE MANAGEMENT**

#### **Chapter 2. Managing Work Flows and Conducting Job Analysis**

- Work: The Organizational Perspective, The Group Perspective and The Individual Perspective
- Designing Jobs and Conducting Job Analysis
- The Flexible Workforce
- Competency-Based Trends

#### **Chapter 3. Human Resource Planning**

- Strategic and HR Planning
- The Labor Market: Supply and Demand
- The HR Planning Process
- Human Resource Information Systems

### **PART III. ACQUIRING HUMAN RESOURCES**

#### **Chapter 4. Recruitment, Selection and Socialization**

- The Hiring Process
- Effective Staffing
  - Interactions of the Recruit and the Organizations
  - Methods of Recruiting: Internal/Outside Sources of Candidates
  - Recruiting a More Diverse Workforce
- Selecting Employees
  - The Fundamentals
  - Selection Criteria
  - Fit assessments: Influences on the Selection Process
- Employee Orientation and Socialization

#### **Chapter 5. Managing Employee Separations, Downsizing, and Outplacement**

- Defining Employee Separations and Categories of Employee Separations
- Early Retirements
- Layoffs
- Providing Outplacement





### **Chapter 6. Employee Training**

- Training and Development
- Effective Training
- The Training Process
  - Assessing Needs
  - The Objectives of Training
  - Conducting Training
  - Assessing the Effectiveness of Training

### **Chapter 7. Managing Careers**

- Career Development: Definition and Challenges
- Enhancing Diversity Through Career Development
- Effective Career Development
  - Assessing Needs
  - Providing Direction
  - Development Phase

### **Chapter 8. Performance Evaluation and Management**

- Purposes of Evaluation
- Format of Evaluation
- Selected Evaluation Techniques
- Potential Problems in Performance Evaluations
- Performance Management
- Managing the Causes of Problems

## **PART V. REWARDING HUMAN RESOURCES**

### **Chapter 9. Managing Compensation**

- Objective of Compensation
- External and Internal Influences on Compensation
- Designing a Compensation System
- Job versus Individual Pay
- Compensation Tools

### **Chapter 10. Rewarding Performance and Administering Benefits**

- Pay for Performance: The Challenges
  - Types of Pay-for-Performance Plans
  - Designing Pay-for-Performance Plans
- The Benefits Strategy
  - Legally Required Benefits and Voluntary Benefits
  - Administering Benefits



<b>ASSESSMENT</b>		
<b>EXAM</b>	Weight in the final mark	60 %
Final exam		
<b>Other activity</b>	Weight in the final mark	30 %
Project work		
<b>Other activity</b>	Weight in the final mark	10 %
Quiz		

**ASSESSMENT RULES**

During the course there will take place a continuous assessment process based on: attendance and active participation in the classroom, coursework and assignments, intermediate tests and a final exam. The final mark of the course will be obtained applying the weights above.

For students that are taking the subject matter for the first time, classroom attendance is compulsory. If the student has not attended over the 20% of lectured hours, she can lose the right of taking the final exam in the ordinary call.

The application of continuous assessment criteria means that the student cannot obtain a “No show” mark in the course, even if she has not taken the official final exam. If the student does not attend the final exam, she will receive the score of “zero” (0) in this exam.

Under exceptional circumstances, the provisions set out in the previous paragraphs will not apply when, in the opinion of the Centre, there are personal reasons of extraordinary importance for the student.

Continuous assessment in the extraordinary examination: in case one student has failed the continuous assessment, having attended the final exam in the ordinary examination and participated in the continuous assessment, the mark to be considered as continuous assessment for the extraordinary examination will be the final mark obtained in the ordinary examination.



# RESOURCES

CUNEF

## GENERAL BIBLIOGRAPHY

Dessler, G. Fundamentals of Human Resource Management. Pearson, New Jersey, Last Edition (International Edition).

Gómez-Mejía, L.R, Balkin, D.B, & Cardy, R.L. Managing Human Resources. Pearson, New Jersey, Last Edition (Global Edition).

Ivancevich, J.M. Human Resource Management. McGraw-Hill, New York, Last Edition (International).

## FURTHER READING

Byars, L.L., & Rue, L.W. Human Resource Management. McGraw-Hill, New York, Last Edition (International).

DeCenzo, D.A., & Robbins, S.P. Human Resource Management. John Wiley & Sons, Asia, Last Edition.

Mondy, R.W., & Mondy, J.B. Human Resource Management. Pearson, New Jersey, Last Edition (Global Edition).

Noe, R.A., Hollenbeck, J.R., Gerhart, B., & Wright, P.M. Human Resource Management. Gaining a Competitive Advantage. McGraw-Hill, New York, Last Edition (International).

## OTHER RESOURCES

The use of the "Virtual Campus" tool becomes very useful and necessary to develop the subject (Slides, Comprehensive Cases, Experiential Cases, Videos,...).