



Facultat de Dret – Grau en Relacions Laborals

Pla docent de l'assignatura
Direcció de Persones I (21784)

Curs 2013-2014

Direcció de Persones I (21784)

Titulació / estudi: Grau en Relacions Laborals

Curs: segon

Trimestre: primer

Nombre de crèdits ECTS: 4

Hores de dedicació de l'estudiant: 100.

En aula: 16 hores de teoria i 8 hores de seminaris més la dedicació necessària per fer els treballs pràctics, casos i exercicis (individualment o en grup), com a mínim 8-10 hores per seminari. En total, doncs, entre 80 i 100 hores

Llengua o llengües de la docència: Castellà

Professor: Antoni Salmerón Rodríguez

1. Presentació de l'assignatura

L'assignatura *Direcció de Persones I* forma part del Pla d'Estudis del Grau en Relacions Laborals.

Aquesta assignatura es cursa en el primer trimestre del segon curs del Grau, i pretén presentar als alumnes els aspectes introductoris de la Gestió de Persones a l'àmbit de l'empresa.

L'objectiu de l'assignatura es exposar i analitzar els reptes que planteja un departament de direcció de persones a fi i efecte de que els alumnes es familiaritzin i adquireixin capacitat analítica i sintètica sobre la problemàtica fonamental de la gestió de les persones en una organització

La docència de *Direcció de Persones I* es dividirà en tres blocs:

- El primer bloc analitza el factor humà i les seves característiques, les característiques i necessitats de les organitzacions en relació al factor humà i l'estructura organitzativa del departament de Personal o Recursos Humans en una empresa.
- El segon bloc analitza l'estructura organitzativa de l'empresa i en particular els llocs de treball. Estudia les tres tècniques relacionades amb l'anàlisi de llocs: la descripció, l'especificació i la valoració dels llocs de treball.
- El tercer bloc planteja l'estructura retributiva de l'empresa. Defineix la seva línia salarial, vinculada a les valoracions dels llocs, i la seva gestió al llarg del temps. Explora les diverses formes de retribució: en diners o en beneficis o serveis, fixa o variable, estudiant les diferents formes de construir una retribució variable rendible i motivadora.

2. Competències que s'han d'assolir

Competències generals del Grau	Competències específiques de l'assignatura
Resolució de problemes (G1)	Direcció i gestió de persones (E5)

Comunicació oral i escrita (G2)	Organització d'empreses (E6)
Capacitat d'anàlisi i síntesis de la informació (G3)	Aplicar tècniques de direcció de persones (E15)
Compromís ètic (G4)	Elaborar estratègies organitzatives i de persones (E16)
Treball en equip (G5)	Traslladar i aplicar coneixements a la pràctica (E19)
Motivació per la qualitat (G6)	
Capacitat per al treball autònom (G7)	

3. Continguts

Tema 1

El factor humà a l'organització. Anàlisi de les persones i les seves motivacions. Models bàsics de comportament organitzatiu. La funció de personal a l'empresa. Elements de la funció de personal. Estratègia de l'empresa i política de personal. Planificació de les polítiques de personal.

Tema 2

Organització del departament de personal. Disseny de l'estructura organitzativa. Funcions. Tasques. Sistemes d'informació en la direcció de personal. Informació i comunicació amb el personal.

Tema 3

L'estructura organitzativa de l'empresa. Llocs de treball, relacions i procediments de treball. Anàlisi i descripció dels llocs de treball. Perfil del lloc de treball.

Tema 4

Valoració dels llocs de treball. Categories. Criteris per a la valoració. Factors. La valoració dels llocs i la política de l'empresa. Mètodes per a la valoració dels llocs de treball.

Tema 5

Definició de la política salarial de l'empresa. La valoració dels llocs i l'estructura salarial. L'estructura salarial de l'empresa. Els nivells salarials. Amplitud salarial. Solapament. Tendència de l'estructura salarial. Ventall salarial. Promoció i augment de salari. La massa salarial.

Tema 6

Sistemes de retribució variable. Treball a preu fet. Primes i altres incentius. Incentius col·lectius. Comissions comercials

Tema 7

La Direcció per Objectius (DPO). Significació i càlcul dels bonus. Altres formes de compensació. La retribució en espècie. Beneficis socials.

Tema 8

El full salarial. Elements del full salarial. Càlcul dels principals conceptes. Sistema d'informació per a l'elaboració del full salarial.

4. Avaluació

I. CRITERIS GENERALS D'AVUACIÓ

La nota final de l'assignatura es configurarà a partir de dos paràmetres:

- A. Avaluació de l'aprenentatge de la teoria: 60% de la nota.
- B. Avaluació de la participació en les pràctiques i la realització dels exercicis i treballs: 40% de la nota.

II. MECANISMES D'AVUACIÓ

A. Avaluació de l'aprenentatge de la teoria

L'avaluació de l'aprenentatge del contingut teòric de l'assignatura es farà amb una prova final del contingut teòric de l'assignatura. La durada d'aquesta prova serà de 2 hores i consistirà en:

- Test d'elecció múltiple (30 preguntes): 30% de la nota final
- 3 preguntes curtes, a desenvolupar per escrit: 15% de la nota final
- 3 exercicis sobre els aspectes quantitatius de retribució: 15% de la nota final .

Competències avaluades: G3, G4, G6, G7, E5, E6, E15, E16

Resolució de problemes (G1)	Direcció i gestió de persones (E5)
Comunicació oral i escrita (G2)	Organització d'empreses (E6)
Capacitat d'anàlisi i síntesis de la informació (G3)	Aplicar tècniques de direcció de persones (E15)
Compromís ètic (G4)	Elaborar estratègies organitzatives i de persones (E16)
Treball en equip (G5)	Traslladar i aplicar coneixements a la pràctica (E19)
Motivació per la qualitat (G6)	
Capacitat per al treball autònom (G7)	

B. Avaluació de la pràctica i exercicis

Els seminaris i classes pràctiques consistiran en:

- La realització individual de comentaris de textos i casos pràctics prèviament encomanats per el professor, que els alumnes hauran d'haver preparat amb antelació. A cada seminari hi haurà un petit test de mesura dels coneixements.
- La realització d'exercicis o casos pràctic referits als temes teòrics presentats a classe

L'avaluació de les pràctiques es farà mitjançant els tests dels seminaris, que puntuaran en conjunt, el 40 % de la nota.

Nota: Per poder aprovar en la convocatòria del trimestre, caldrà haver obtingut com a mínim el 40% de la nota màxima en cada una de las dues parts.

Competències avaluades: G1 G2, G3, G4, G5, G6, G7, E5, E6, E15, E16, E19

III. RECUPERACIÓ

La recuperació de la teoria es realitzarà mitjançant un nou examen a realitzar el febrer de 2013. La recuperació de l'avaluació de les pràctiques i exercicis es realitzarà mitjançant el lliurament d'un treball pràctic abans de la data que indiqui el professor.

Condicions per poder concórrer a la recuperació. Podran concórrer al procés de recuperació totes els estudiants que, havent participat a almenys el 50% de les activitats d'avaluació continuada i havent-se presentat a l'examen final de l'assignatura (en el cas que aquest estigui previst dins dels sistema d'avaluació), hagin obtingut la qualificació final de suspens en l'avaluació trimestral. Els estudiants només podran recuperar aquella o aquelles activitats a les quals hagin obtingut una qualificació inferior a 5. No es pot presentar a la recuperació per pujar nota si l'assignatura està aprovada.

IV. REGLAMENTACIÓ DE LES PROVES

1. En totes les proves i exàmens caldrà que l'estudiant porti un document acreditatiu de la seva identitat.
2. Qualsevol infracció greu de la disciplina dels exàmens, com ara la còpia tant activa com passiva a les proves d'avaluació del contingut teòric de l'assignatura, comportarà la retirada immediata de l'alumne de la prova, i que aquesta prova en què s'ha comès la infracció computi com a zero.
3. No s'admet plagi en els treballs escrits individuals que els alumnes entregaran al final de les sessions de seminari ni en cap altre escrit o treball. En cas que es cometí plagi, els treballs implicats comptaran com a zero.
4. Qualsevol exercici o treball que no hagi estat lliurat en el temps i en la forma establerts es tindrà per no presentat..

5. Bibliografia i recursos didàctics

5.1. Bibliografia bàsica

DOLAN S., VALLE R., JACKSON S. et SCHULER R., LA GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS: *Preparando profesionales para el siglo XXI*, 2nd. Ed. (McGraw Hill - 2003)

GÓMEZ-MEJIA, BALKIN & CARDY. *Gestión de Recursos Humanos*. Ed. Prentice Hall, 1997.

MARC G. SINGER (Editor) *Visions of the Future: HR Strategies for the New Millennium*. The Society for Human Resource Management, 2002

MARTINEZ-DESCHAMPS, G., *Valoración de Puestos y Política Retributiva*, Printulibro, 2004

MILES E.M. SNOW C.C., *Organizational Strategy, Structure, and Process*. Stanford Business Classics, 2003

BAMBERGER P. & MESHOULAM I., *Human Resource Strategy*, Thousand Oaks, Sage, 2000.

SCHULER R.S. et JACKSON S.E., *Strategic Human Resource Management*, Oxford, Blackwell, 1999.

KEARNS P., HR Strategy: *Business Focused, Individually Centred*. Butterworth-Heinemann; (July 2003).

5.2. Bibliografia complementària

ULRICH, D. *El Futuro de la Dirección de Recursos Humanos*. Ed. Gestión 2000, 1998.

MCBEATH, G. *The Handbook of Human Resource Planning*. Ed. Blackwell Bussiness, 1992.

ULRICH D., *Human Resource Champions*, Harvard Business School Press; 1997.

5.3. Recursos didàctics

Power points i materials de cada tema, posats a disposició per el professor en l'Aula Global

-Casos pràctics i exercicis, posats a disposició per el professor en l'Aula Global o a classe directament, quan afectin només a una sessió concreta de seminari

6. Metodologia

1. Activitats presencials

- a. A les sessions de classes teòriques, el professor explicarà el programa de l'assignatura Direcció de Persones I. S'explicaran les nocions fonamentals, prestant una especial atenció a aquells apartats i continguts amb més complexitat.

- b. A les sessions de seminari o classes pràctiques es desenvoluparan alguns aspectes concrets del programa de l'assignatura a través de casos pràctics i exercicis que els alumnes hauran preparat amb anterioritat al desenvolupament de les sessions de seminari. A classe es debatrà sobre determinades qüestions suscitées pels textos i s'exposaran les solucions des del vessant de la seva aplicació pràctica.

2. Activitats dirigides

- a. Els alumnes hauran de llegir i preparar els casos pràctics proposats per a la realització de les pràctiques. També caldrà que els alumnes preparin exercicis per escrit de comentari i solució de les qüestions plantejades a partir de les dades proposades, d'acord amb les instruccions que es donin.

3. Activitats autònomes

- a. Els alumnes han de cercar informació relacionada amb els temes del programa.

Els alumnes poden consultar i llegir articles especialitzats i obres monogràfiques sobre aspectes específics del programa que es poden trobar a la biblioteca de la Universitat, segons les orientacions donades per el professor.

7. Programació d'activitats

Les activitats s'aniran programant al llarg del curs, d'acord amb el següent esquema:

Activitats formatives presencials (Dintre de l'aula):

1. Classes magistrals,
2. Seminaris,
3. Tutories presencials.

Fora del aula:

4. Treball en grup,
5. Treball individual (casos pràctics, exercicis...),
6. Estudi personal.