

## Máster Oficial en DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAS

Denominación de la asignatura	EL PROCESO DE AFECTACIÓN DE PERSONAS			
Código de la asignatura	UNIA	100928	UHU	1161905
Año académico	2019-20			
Módulo al que pertenece	GESTIÓN DE PERSONAS (Módulo III)			
Tipo de asignatura	Obligatoria			
ECTS	Teoría: 3 ECTS	Práctica: 0 ECTS	Total: 3 ECTS	
Período de impartición	Del 20 de enero al 7 de febrero de 2020			
Horario	100% Virtual			
Web	UHU	<a href="http://www.uhu.es/erel/?q=estudios-posgrados&amp;op=direccion">http://www.uhu.es/erel/?q=estudios-posgrados&amp;op=direccion</a>		
	UNIA	<a href="https://www.unia.es/oferta-academica/masteres-oficiales/item/master-oficial-en-direccion-y-gestion-de-personas">https://www.unia.es/oferta-academica/masteres-oficiales/item/master-oficial-en-direccion-y-gestion-de-personas</a>		
Idiomas en que se imparte	Castellano			
Profesorado	Nombre y Apellidos	e-mail	Teléfono	Créditos ECTS
	Yolanda Pelayo (Coord.) Dpto. Dirección de Empresas y Marketing Universidad de Huelva	pelayo@uhu.es	+34 959219551	2
	Javier Ávila (Profesional externo)		+ 34669495980	1
Horario de tutorías (Coord)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lunes de 11:30h. a 13:30h.</li> <li>Miércoles de 17:00h. a 19:00h.</li> <li>Jueves de 11:30h. a 13:30h.</li> </ul>		Despacho nº 4.5 de la Facultad CC. del Trabajo Universidad de Huelva	
<b>COMPETENCIAS</b>				
Básicas y generales	<p><b>CG1:</b> Capacidad para auto-organizarse, planificar y establecer sistemáticamente con tiempo realista los diferentes trabajos en su agenda personal.</p> <p><b>CG2:</b> Capacidad para relacionarse, lo cual significa fomentar la creación, mantenimiento y cuidado de una red de contactos personales (red social profesional y personal).</p> <p><b>CB7:</b> Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.</p> <p><b>CB8:</b> Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.</p>			
Transversales	<p><b>CT2:</b> Utilizar de manera avanzada las tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p><b>CT3:</b> Gestionar la información y el conocimiento.</p>			
Específicas	<p><b>CE4:</b> Capacidad para comprender la trascendencia del modelo de gestión por competencias como enfoque básico para la dirección y gestión de personas en las organizaciones.</p> <p><b>CE8:</b> Capacidad para definir el proceso de afectación de personal y comprender todas las actividades de reclutamiento y selección que conlleva.</p>			
<b>OBJETIVOS DE APRENDIZAJE</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entender el importante cambio de papel que ha tenido la gestión de personas debido a la complejidad del entorno organizativo y a los acelerados cambios que en él se han producido,</li> </ul>				

y siguen produciéndose, y que obliga a las organizaciones a un dinamismo y flexibilidad desconocidos hasta la fecha.

- Definir el proceso de afectación de personal e identificar y comprender todas las actividades que conlleva.
- Dominar las diferentes técnicas de reclutamiento de personal y las herramientas más eficaces, consiguiendo así optimizar los procesos, rentabilizar los cambios e incorporar talento de forma eficiente.
- Presentar el Reclutamiento 2.0 como alternativa al reclutamiento con medios tradicionales.
- Conocer y profundizar en ciertas técnicas relacionadas con la selección por competencias, como, por ejemplo, la entrevista de selección basada en competencias.
- Organizar la integración y acogida de las personas recién incorporadas.
- Planificar y ejecutar la desvinculación de personas de la organización.

### CONTENIDOS

1. La gestión de personas.
  - 1.1. Evolución de la función de personal.
  - 1.2. Los subsistemas de recursos humanos.
  - 1.3. El rol del director de personas.
  - 1.4. La gestión del talento en tiempos de crisis.
2. El proceso de afectación de personas.
  - 2.1. Caracterización y actividades previas al reclutamiento.
  - 2.2. Tipos y fuentes de reclutamiento.
  - 2.3. Medios y métodos de reclutamiento.
  - 2.4. Reclutamiento 2.0.
  - 2.5. Desarrollo del proceso de selección: factores que influyen y fases.
  - 2.6. Instrumentos y técnicas de selección: condiciones que deben cumplir.
  - 2.7. La entrevista de selección en base a competencias: preparación y desarrollo.
  - 2.8. Integración y acogida.
  - 2.9. Desvinculación y *outplacement*.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍAS DOCENTES

Para esta asignatura no existe presencialidad. Se imparte de manera virtual 100%. Se ha supuesto una carga de trabajo para los estudiantes de 25 horas (de las cuales 8 horas serán tutorizadas por el profesor mediante comunicación síncrona) para cada crédito ECTS. La dedicación media estimada de los estudiantes para esta asignatura se ha calculado distinguiendo por tipo de actividad formativa tal y como se detalla en la siguiente tabla:

ACTIVIDAD FORMATIVA	TIPO DE ENSEÑANZA (presencial/ a distancia)	DEDICACIÓN (horas de trabajo autónomo del estudiante)	DEDICACIÓN (horas de trabajo del estudiante con apoyo del profesor)
F1	A distancia	18 horas	
F3	A distancia	9 horas	
F5	A distancia		24 horas
F7	A distancia	24 horas	

- (F1): Actividades de lectura y estudio de materiales elaborados por expertos en la materia, estructurados por temas o unidades didácticas y accesibles como ficheros en pdf a través del Campus Virtual.
- (F3): Actividades de resolución de ejercicios y estudios de casos (individuales o en grupos).
- (F5): Actividades de participación en videoconferencias, chats y foros.
- (F7): Actividades para el estudio y preparación de exámenes presenciales.

La **metodología docente** que se va a utilizar en la asignatura sigue un modelo pedagógico flexible, sin horarios definidos y sin necesidad de presencia física en el aula, basado en la modalidad de *e-learning*, formación *on line* o teleformación. En este contexto, el proceso de aprendizaje se convierte en un proceso activo y no en una mera recepción-memoriación de contenidos, donde la información nueva es integrada y relacionada con la que ya se posee. El proceso de estudio se verá reforzado con la aportación de un espacio para trabajar en grupo,

donde los alumnos dispongan de un foro privado para realizar prácticas o trabajos y enviar sus propuestas al resto de compañeros. La comunicación entre los miembros es posible a través de herramientas síncronas (en tiempo real) y asíncronas (en espacio y tiempo diferente).

El docente adquiere el papel de facilitador del aprendizaje y desarrollo académico y personal. Además de fuente de conocimiento, es responsable de ir dinamizando y facilitando el aprendizaje de los estudiantes en función de sus propias necesidades, moderando debates, proporcionando pautas y recomendaciones a la hora de realizar las actividades y el proyecto final y animándoles a descubrir por sí mismos las posibilidades que le brinda el máster.

La formación se lleva a cabo a través del Campus Virtual de la Universidad Internacional de Andalucía (<http://www.campusvirtual.unia.es>). Un espacio totalmente interactivo en el cual están los contenidos del curso y materiales complementarios con los que adquirir conocimientos, autoevaluaciones y ejercicios con solucionarios y actividades individuales y grupales, cuya naturaleza variará dependiendo de las materias. Esto es, un entorno educativo flexible (permite adaptarse a las necesidades de alumnos y profesores), intuitivo (su interfaz es familiar y presenta una funcionalidad fácilmente reconocible) y amigable (fácil de manejar ya que ofrece una navegabilidad clara y homogénea en todas sus páginas), donde los alumnos aprenden, comparten experiencias y conocimientos con el resto de la comunidad virtual a través de las distintas herramientas de comunicación, contenidos, evaluación y estudio.

Se trata, por tanto, de un modelo de aprendizaje basado en varios **principios**:

- **Autoaprendizaje**: todos los materiales de la asignatura, así como las actividades prácticas, están diseñadas de modo que cada estudiante pueda avanzar a su propio ritmo y pueda ir comprobando, en todo momento, sus progresos. Es decir, aprender de forma individualizada y autónoma.
- **Trabajo colaborativo**: los estudiantes no sólo aprenden de forma aislada, sino que parte de los conocimientos se irán construyendo en grupo, gracias a la interacción de los estudiantes a través del campus virtual.
- **Apoyo tutorial**: el equipo docente irá guiando al grupo en dicho proceso de aprendizaje y realizando un seguimiento individual de la participación, esfuerzo y resultados de cada estudiante a lo largo del máster.

Las metodologías docentes seleccionadas para el estudio de esta asignatura se explican con detalle a continuación:

- **(D1)-Sesiones de Adobe Connect**: se trata de un sistema de videoconferencia que permite a varias personas comunicarse remotamente en tiempo real compartiendo información a través de una pizarra digital y otras utilidades como la compartición del escritorio. Además cuenta con la posibilidad de grabar las sesiones, que posteriormente serán publicadas en el Campus Virtual para que los alumnos tengan acceso a ellas cuando deseen. Esta opción posibilita que todos los alumnos puedan acceder a la clase impartida en un horario distinto al que tuvo lugar la sesión. Tiene también varias herramientas que facilitan la interacción entre los participantes, por ejemplo, un chat integrado (de forma que se pueden ir haciendo comentarios o planteando cuestiones sin interferir en el diálogo, presentación... que se esté produciendo). Esta metodología docente es el equivalente a la clase magistral de la enseñanza presencial.
- **(D2)-Comunicación síncrona (en tiempo real) a través del Chat de Moodle**: la actividad Chat permite a los participantes tener una discusión en formato texto de manera sincrónica en tiempo real. El Chat puede ser una actividad puntual o puede repetirse a la misma hora cada día o cada semana. Las sesiones de Chat se guardan y pueden hacerse públicas para que todos las vean o limitadas a los usuarios con permiso para ver los registros de sesiones del chat. Esta metodología docente es el equivalente a los debates en la clase presencial dirigidos por el profesor.
- **(D3)-Comunicación asíncrona (diferida en el tiempo) mediante el uso de Foros**: se trata de una herramienta que permite a los participantes tener discusiones asíncronas, es decir discusiones que tienen lugar durante un período prolongado de tiempo. Hay varios tipos de foros para elegir, como el foro estándar donde cualquier persona puede iniciar una nueva discusión en cualquier momento, un foro en el que cada alumno puede iniciar una única discusión, o un foro de pregunta y respuesta en el que los estudiantes

primero deben participar antes de poder ver los mensajes de otros estudiantes. El profesor puede permitir que se adjunten archivos a las aportaciones al foro. Las imágenes adjuntas se muestran en el mensaje en el foro. Los participantes pueden suscribirse a un foro para recibir notificaciones cuando hay nuevos mensajes en el foro. El profesor puede establecer el modo de suscripción, opcional, forzado o automático, o prohibir completamente la suscripción. Si es necesario, los estudiantes pueden ser bloqueados a la hora de publicar más de un número determinado de mensajes en un determinado período de tiempo; esta medida puede evitar que determinadas personas dominen las discusiones. Los foros tiene muchos usos, como por ejemplo:

- un espacio social para que los estudiantes se conozcan;
- para los avisos de la asignatura (usando un foro de noticias con suscripción forzada);
- para discutir el contenido de la asignatura o materiales de lectura;
- para continuar en línea una cuestión planteada previamente en una sesión presencial o virtual a través de *Adobe Connect*;
- un centro de ayuda donde los tutores y los estudiantes pueden dar consejos;
- un área de soporte uno-a-uno para comunicaciones entre alumno y profesor usando un foro con grupos separados (tutorías virtuales grupales) y con un estudiante por grupo (tutorías virtuales individualizadas); y
- para actividades complementarias, como una "lluvia de ideas" donde los estudiantes puedan reflexionar y proponer ideas.

Esta metodología docente es el equivalente a la resolución y puesta en común de ejercicios y casos prácticos en la clase presencial bajo la supervisión del profesor, así como la resolución de dudas e indicación de pautas para el estudio por parte del profesor.

## SISTEMA DE EVALUACIÓN

En la evaluación se utilizarán la **evaluación formativa continua** y la **evaluación sumativa final**. La primera, con el objetivo de determinar el grado de adquisición de los aprendizajes y retroalimentar a docentes y alumnos sobre el nivel de consecución de los objetivos durante la aplicación de la planificación docente de las asignatura. La segunda, al final del proceso, con el fin de certificar la consecución del nivel requerido para acreditar los ECTS correspondientes y completar la calificación de la asignatura.

La evaluación formativa continua se desarrollará a lo largo del curso, al concluir el periodo de docencia de la asignatura, los alumnos serán evaluados en conjunto con pruebas al efecto que determinen el nivel de integración, adquisición y aplicación de los conocimientos y destrezas. Los ejercicios tendrán que ser superados con una nota mínima.

El estudio de la asignatura comportará la realización de una serie de actividades formativas detalladas en la ficha de la asignatura (ver apartado correspondiente a actividades formativas). Dichas actividades permitirán obtener una calificación que determinará la superación o no de cada asignatura por parte del estudiante (evaluación sumativa final).

Los sistemas de evaluación que se aplicarán en la asignatura se detallan a continuación:

- **(V1)-Asistencia regular al curso a través del Campus Virtual:** cada tutor tiene acceso al tiempo de conexión y lugares de visita (*Ponderación mínima y máxima: 0%-10%*).
- **(V2)-Participación y calidad de las aportaciones en videoconferencias (*Adobe Connect*), chats y foros del Campus Virtual:** discusiones sobre los temas y conceptos fundamentales y aporte de publicaciones y comentarios (*Ponderación mínima y máxima: 0%-10%*).
- **(V3)-Resultados de los ejercicios y tareas individuales:** que serán evaluados de 0 a 10. Cada tutor se reserva la posibilidad de plantear un tiempo de recuperación para las actividades valoradas por debajo de 5 (*Ponderación mínima y máxima: 25%-60%*).
- **(V4)-Cuestionarios de autoevaluación:** que el alumno deberá realizar al finalizar cada bloque y cuyos resultados quedarán recogidos en el sistema de forma automática (*Ponderación mínima y máxima: 0%-15%*).

- **(V5)-Examen final presencial** (*Ponderación mínima y máxima: 25%-25%*): con el fin de comprobar la identidad del alumno, es obligatoria la asistencia al mismo. Se ofertarán dos fechas del examen, una al finalizar la docencia virtual del Módulo I y otra durante la celebración de los talleres presenciales. El alumno deberá elegir una de las dos fechas publicadas. Para superar la asignatura es necesario aprobar (obtener 5 puntos sobre 10) el examen final presencial. El examen constará de preguntas teóricas, tipo test y/o de desarrollo, y/o prácticas sobre conceptos estudiados en el temario de la asignatura.

Aquellos alumnos que no consigan superar la asignatura en la convocatoria ordinaria (I) de junio, tendrán la oportunidad de hacerlo realizando una **prueba final presencial** de la asignatura que se celebrará en el mes de septiembre (el calendario de exámenes se publicará en el campus virtual a comienzos del curso) a modo de convocatoria (II) o de recuperación de curso. Esta prueba final incluirá una parte teórica, tipo test y/o de desarrollo, sobre conceptos teóricos estudiados en la asignatura y una parte práctica similar a las realizadas durante el estudio de la asignatura, siendo necesario aprobar ambas partes (teoría y práctica) de manera independiente para poder superar la asignatura.

Para la convocatoria (III) o de recuperación en curso posterior los alumnos realizarán una **prueba final presencial** de la asignatura entre la última semana de noviembre y la primera de diciembre (el alumno deberá solicitar dicha convocatoria a la dirección del máster) que incluirá una parte teórica, tipo test y/o de desarrollo, sobre conceptos teóricos estudiados en la asignatura y una parte práctica similar a las realizadas durante el estudio de la asignatura, siendo necesario aprobar ambas partes (teoría y práctica) de manera independiente para poder superar la asignatura.

A efectos de expediente las calificaciones serán:

- Aprobado: de 5 a 6,9
- Notable: de 7 a 8,9
- Sobresaliente: de 9 a 10.

Los alumnos con sobresaliente podrán optar a Matrícula de Honor mediante la realización de un trabajo a determinar por los profesores de la asignatura y que deberá estar concluido y entregado un día antes de la fecha marcada por las universidades (UHU y UNIA) para el cierre de las actas de la asignatura.

#### BIBLIOGRAFÍA

AGUIRRE DE MENA, J.M., ANDRÉS REINA, M.P., RODRIGUEZ RODRÍGUEZ, J. y TOUS ZAMORA, D. (2000). *Dirección y Gestión de Personal*. Ed. Pirámide, Madrid.

ARIZA MONTES, J.A. y MORALES FERNÁNDEZ, E.J. (2014). *Gestión estratégica de personas y competencias*. Ediciones Universitarias Mc Graw Hill.

ARIZA MONTES, J.A., MORALES FERNÁNDEZ, E.J. y MORALES GUTIERREZ, A.C., (2004). *Dirección y administración integrada de personas. Fundamentos, procesos y técnicas en práctica*. Editorial Mc Graw Hill.

ALLES, M.A. (2000). *Dirección estratégica de recursos humanos: Gestión por competencias*. Barcelona: Ediciones Granica

ARIZA, J.A. y MORALES E. (2014). *Gestión estratégica de personas y competencias*. Ed. Mc Graw Hill.

BOHLANDER, G., SHERMAN, A. y SNELL, S. (2003). *Administración de recursos humanos*. 12ª edición, editorial Thomson.

BOMMENSATH, M. (1987). *Manager l'intelligence de votre entreprise*. París: Les Éditions d'Organisation.

CALLE DURÁN, C. (2014). *Fundamentos de recursos humanos*. Pearson.

CHIAVENATO, I.

- a) (2000). *Administración de recursos humanos*. Editorial Mc Graw Hill, 5ª edición.

b) (2015). *Gestión del talento humano*. Tercera edición, Editorial Mc Graw Hill.

DOLAN, S., VALLE, R. Y LÓPEZ CABRALES, R. (2014). *La Gestión de las personas y del talento. La gestión de los recursos humanos en el siglo XXI*. Ed. Mc Graw Hill.

GARCÍA TENORIO, J. y SABATER, R. (2004). *Fundamentos de dirección y gestión de recursos humanos*. Ediciones Paraninfo.

GASALLA DAPENA, J.M.:

a. (1993). *La nueva dirección de personas, marco paradójico del talento directivo*, Cívitas, Madrid.

b. (1995). *La nueva dirección de personas*, 2ª ed, Ed: Pirámide, Madrid.

c. (2014). *La nueva dirección de personas. La dirección por confianza (DPC)*. Ed. Pirámide.

GÓMEZ-MEJÍA, L.R.; BALKIN, D.B.; CARDY, R.L. (2016). *Gestión de los Recursos Humanos*. Pearson, octava edición. Madrid.

IGLESIAS PRADA, M.A. y TEJEDO SANZ, J. (2013). *Gestión de recursos humanos (administración y finanzas)*. Ed. Mc Millan.

JERICÓ, P. (2011). *La nueva gestión del talento*. Ed. Pearson.

LÓPEZ, S., RUIZ, O., GAGO L. y GARCÍA LEAL, C. (2015). *Gestión de recursos humanos*. Ed. Mc Graw Hill.

SARRIES SANZ, L. Y CASARES GARCÍA, E. (2008). *Buenas prácticas de recursos humanos*. ESIC Editorial.

#### Bibliografía sobre el proceso de afectación de personas:

AGUADO, M. Y JIMENES, A. (2009). *Employer Branding. La gestión de las marcas para atraer y retener el talento*. Edita Almuzara.

COOPER, D., ROBERTSON, I. Y TINLINE, G. (2004) *Reclutamiento y selección. Marco de actuación para obtener el éxito*. Editorial Thomson.

CLIFFORD, L. (2007). *Cómo hacer entrevistas. Cómo reconocer al candidato perfecto*. Panamericana Editorial.

DÍAZ-LLAIRÓ, A. (2013). *El talento está en la red*. 4ª edición, edita Acción Empresarial.

DOLAN, S.. VALLE CABRERA, R. Y LÓPEZ CABRALES, A. (2014). *La gestión de personas y del talento*. Editorial Mc.Graw Hill.

EZGUIAGA, G. (1996). *Claves para orientar el desarrollo laboral*. Editorial Ziur

PORRET GELABERT, M. (2014). *Gestión de Personas. Manuel para la gestión del capital humano en las organizaciones*. Sexta edición, editorial ESIC.

ROJAS, P. (2010). *Reclutamiento y selección 2.0. La nueva forma de encontrar talento*. Editorial UOC.

RUIZ, A. (2016). *Qué busca el headhunter. Lo que saben los cazatalentos y como emplearlo a tu favor*. Penguin Random House, Grupo Editorial.

SARRIES SANZ, L. Y Casares García, E. (2008). *Buenas prácticas de recursos humanos*. ESIC Editorial.

