

## DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

**ASIGNATURA:** Estrategia, Planificación y Selección

**PLAN DE ESTUDIOS:** Máster Universitario en Dirección y Gestión de Personas (SMA-DIRGES)

**GRUPO:** 2324-02

**CENTRO:** Facultad de Ciencias Sociales

**CARÁCTER DE LA ASIGNATURA:** Obligatorio

**ECTS:** 6,0

**CURSO:** 1º

**SEMESTRE:** 1º Semestre

**IDIOMA EN QUE SE IMPARTE:**

Castellano, excepto las asignaturas de idiomas que se impartirán en el idioma correspondiente

## DATOS DEL PROFESOR

**NOMBRE Y APELLIDOS:** JOSÉ LUIS PARIENTE FRAGOSO

**EMAIL:** [jlpariente@uemc.es](mailto:jlpariente@uemc.es)

**TELÉFONO:** 983 00 10 00

**CV DOCENTE:**

Doctor en Educación y Maestro en Administración por la Universidad Autónoma de Tamaulipas (UAT) en México; Diplomado nacional en políticas pública y gobierno local por el Colegio Nacional de Ciencias Políticas y Administración Pública (México) y Arquitecto por el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey.

Maestro emérito de la Universidad la Universidad Autónoma de Tamaulipas. Profesor de tiempo completo en la UAT en los programas de posgrado (maestrías y doctorados) de la Facultad de Comercio y Administración, de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, de la Facultad de Ciencias, Educación y Humanidades, y del Centro de Excelencia de la UAT.

Profesor invitado en los programas de posgrado de las universidades: Autónoma de Querétaro (Doctorado en Estudios Organizacionales); Autónoma de Aguascalientes, Autónoma de San Luis Potosí, Autónoma de Zacatecas y Juárez del Estado de Durango (Doctorado Interinstitucional en Administración); Instituto Universitario Anglo Español de Durango (Doctorado en Ciencias de la Educación; y Universidad del Noreste (Doctorado en Planeación y Liderazgo Educativo).

Catedrático titular, durante más de veinte años, de diversas materias online en los programas de posgrado del Centro de Excelencia de la Universidad Autónoma de Tamaulipas en México: (Maestría en Desarrollo de Recursos Humanos; Maestría en Gestión de la Calidad; Maestría en Tecnología Educativa y Doctorado en Educación Internacional).

**CV PROFESIONAL:**

Experiencia profesional en los ámbitos universitarios y públicos.

Vicerrector de Investigación y Posgrado; Director General de Innovación Tecnológica y Presidente del Consejo Académico del Doctorado en Administración Pública en la UAT. Director de Planeación de la Universidad La Salle Victoria y Coordinador del Doctorado en Ciencias Sociales del Colegio de Tamaulipas. Vicepresidente y responsable del capítulo de "Cambio y desarrollo organizacional" de la Academia de Ciencias Administrativas en México.

Director de Recursos Humanos; Subsecretario de Desarrollo Administrativo; Subsecretario de Planeación y Proyectos y Director General del Catastro en el Gobierno del Estado de Tamaulipas (México). Director de Obras y Servicios Públicos del municipio de Victoria (Tamaulipas) y Director General del Centro Cultural Tamaulipas.

### CV INVESTIGACIÓN:

Autor o coautor en más de veinte libros sobre temas organizacionales, sociales y culturales, entre los más recientes: El doctorado como proyecto de vida (Editorial Colofón, 2020); Tamaulipas. El perfil de un nuevo siglo (UAT, 2006) y Teoría de las organizaciones. Un enfoque de metáforas. 2ª. Ed. (Porrúa Hermanos, 2000).

Dirección y/o asesoría en más de cien tesis de posgrado (maestrías y doctorados en administración, educación y estudios organizacionales) y publicación de más de 50 artículos en revistas arbitradas y de divulgación científica. Participación y presentación de ponencias en numerosos congresos nacionales e internacionales durante más de treinta años.

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

### DESCRIPTOR DE LA ASIGNATURA:

La asignatura Estrategia, Planificación y Selección forma parte del Máster en Dirección y gestión de personas.

La importancia de esta asignatura radica en la adquisición de competencias profesionales, necesarias para el desempeño de funciones de Recursos Humanos. Al finalizar dicha asignatura, el alumnado podrá:

- Identificar y conocer las funciones de gestión en el departamento de Recursos Humanos.
- Valorar la importancia que tiene el departamento de Recursos Humanos en relación con la actividad empresarial.
- Definir la empresa y distinguir las áreas funcionales en las que se divide.
- Identificar las funciones y tareas del departamento de Recursos Humanos y sus diferentes modelos de gestión.
- Analizar la situación global del personal de la empresa y elaborar medidas correctoras ante posibles fallos

### CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA:

1. **Bloque 1**
  1. Tema 1.1.- El factor humano en la organización
  2. Tema 1.2.- Estrategia de Recursos Humanos
2. **Bloque 2**
  1. Tema 2.1.- Análisis y descripción de puestos de trabajo
  2. Tema 2.2.- Identificación de competencias
3. **Bloque 3**
  1. Tema 3.1.- Redimensionamiento de plantillas
  2. Tema 3.2.- Planificación de Recursos Humanos
  3. Tema 3.3.- Inventario de Recursos Humanos
4. **Bloque 4**
  1. Tema 4.1.- Reclutamiento
  2. Tema 4.2.- Preselección
  3. Tema 4.3.- Entrevista
  4. Tema 4.4.- Herramientas
  5. Tema 4.5.- Toma de decisiones
  6. Tema 4.6.- Plan de acogida

### RECURSOS DE APRENDIZAJE:

Los recursos de aprendizaje que se utilizarán en todas las asignaturas de la titulación (salvo las prácticas externas) para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje, son:

- Campus online de la UEMC (Open Campus)
- Plataforma de Webconference (Adobe Connect)

Las comunicaciones con el profesor serán a través de Open Campus vía Mi correo, Tablón o/y Foro.

## COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE A ADQUIRIR POR EL ALUMNO

### COMPETENCIAS BÁSICAS:

- CB7. 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
- CB9. Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones -y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
- CB10. Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo

### COMPETENCIAS GENERALES:

- CG01. Capacidad de análisis, síntesis e interpretación de la información
- CG02. Capacidad y habilidades de liderazgo
- CG03. Capacidad para resolver problemas y tomar decisiones
- CG05. Capacidad para generar nuevas ideas (creatividad)

### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

- CE02. Planificar estratégicamente las distintas prácticas y políticas de gestión de personas de una organización para contribuir al logro de los objetivos establecidos por la Dirección.
- CE03. Conocer y aplicar procesos de planificación de plantillas según las necesidades de la organización, y diseñar y realizar los procesos de reclutamiento y selección oportunos.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

El alumno será capaz de:

- Analizar el entorno relevante para la función de recursos humanos
- Realizar el análisis interno de una organización en las variables que afectan a la Dirección de Recursos Humanos
- Definir políticas de Recursos Humanos alineadas con la estrategia y adaptadas a la situación.
- Formular líneas de acción para el desarrollo de estas políticas y valorarlas en función de la situación, valores y estrategia de la organización y desarrollar planes operativos que implementen las políticas decididas. Desarrollar sistemas de control operativo que aseguren el cumplimiento de los objetivos definidos y generen compromiso
- Elaborar fichas de descripción de puestos de trabajo
- Planificar las necesidades de plantilla y proponer medidas de ajuste de la misma.
- Llevar a cabo un proceso de selección completo: descripción de puesto, definición de perfil, saber realizar diversas pruebas de selección. Realizar entrevistas y pruebas de selección
- Diseñar un proceso de acogida
- Diseñar procesos de desvinculación de los empleados

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS DE REFERENCIA GENERALES

### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

- Dessler, G. y Varela, R (2012): Administración de Recursos Humanos. Enfoque latinoamericano (5a. ed.). Pearson. ISBN: 978-6073202497
- Olivella, J. (2009): Organización de Recursos Humanos para la producción de alto rendimiento. Editorial Universitaria Ramón Areces. ISBN: 978-8480049511

#### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- Alles, M. A. (2015): Cuestiones sobre gestión de personas. Granica . ISBN: 978-9506418717
- Yaben Solchaga, P. (2017): El ocaso de la gestión de Recursos Humanos. Almuzara. ISBN: 978-8417044282
- Collado Durán, E. (2019): El mundo cambia, ¿y tú? Claves para diseñar tu futuro profesional en plena era digital. Alienta. ISBN: 978-8417568351

#### WEBS DE REFERENCIA:

Web / Descripción

[Claves para retener y cuidar al talento movilizado](http://www.rhhdigital.com)(<http://www.rhhdigital.com>)  
Periódico digital sobre Recursos Humanos.

[Revista Digital sobre temas de interés para estudiantes de MBA y profesionales](http://www.club-mba.com)(<http://www.club-mba.com>)  
Revista Digital sobre temas de interés para estudiantes de MBA y profesionales

[Revista digital de temas actuales sobre RRHH](http://www.equipostrytalento.com)(<http://www.equipostrytalento.com>)  
Revista digital de temas actuales sobre RRHH

### PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

#### METODOLOGÍAS:

Se describe a continuación la metodología aplicada

#### MÉTODO DIDÁCTICO:

El papel del profesor cobra importancia a través de la impartición de clases magistrales en tiempo real por videoconferencia que podrá utilizar para explicar los contenidos teóricos, resolver dudas que se planteen durante la sesión, ofrecer retroalimentación sobre las actividades de evaluación continua o realizar sesiones de tutoría de carácter grupal.

#### MÉTODO DIALÉCTICO:

Se caracteriza por la participación de los alumnos en las actividades de evaluación continua de debate y la intervención de éstos a través del diálogo y de la discusión crítica (seminarios, grupos de trabajo, etc.). Utilizando este método el alumno adquiere conocimiento mediante la confrontación de opiniones y puntos de vista. El papel del profesor consiste en proponer a través de Open Campus temas referidos a la materia objeto de estudio que son sometidos a debate para, posteriormente, evaluar el grado de comprensión que han alcanzado los alumnos.

#### MÉTODO HEURÍSTICO:

Este método puede desarrollarse de forma individual o en grupo a través de las actividades de evaluación continua (entregas de trabajos, resolución de ejercicios, presentaciones, etc.). El objetivo es que el alumno asuma un papel activo en el proceso de aprendizaje adquiriendo los conocimientos mediante la experimentación y la resolución de problemas.

#### CONSIDERACIONES DE LA PLANIFICACIÓN:

Las actividades formativas que se realizan en la asignatura son las siguientes:

**Clases teóricas:** Actividad dirigida por el profesor que se desarrollará de forma sincrónica en grupo. Para la realización de esta actividad en Open Campus, la UEMC dispone de herramientas de Webconference que permiten una comunicación unidireccional en las que el docente puede desarrollar sesiones en tiempo real con posibilidad de ser grabadas para ser emitidas en diferido.

**Actividades prácticas:** Actividades supervisadas por el profesor que se desarrollarán fundamentalmente de forma asincrónica, y de forma individual o en grupo:

- Actividades de debate. Se trata de actividades en las que se genera conocimiento mediante la participación de los estudiantes en discusiones alrededor de temas de interés en las distintas asignaturas.
- Entregas de trabajos individuales o en grupos a partir de un enunciado o unas pautas de trabajo que

establecerá el profesor.

- o Resolución de ejercicios y problemas que el alumno debe realizar a través de Open Campus en un periodo de tiempo determinado. Esta actividad puede ser en formato test de evaluación.

**Tutorías:** Las tutorías podrán tener un carácter sincrónico o asíncrono y podrán desarrollarse de manera individual o en grupos reducidos.

Están previstas dos sesiones de tutoría por videoconferencia, una al inicio y otra al final del semestre. En la primera se presentará la asignatura y la guía docente y en la segunda, en las semanas previas a la evaluación final, se dedicará a la resolución de dudas de los estudiantes.

Además, el docente utiliza el Tablón, el Foro y el Sistema de correo interno de Open Campus para atender las necesidades y dudas académicas de los estudiantes.

#### **SESIONES EN TIEMPO REAL :**

	Título
TU1	Presentación asignatura y Guía docente
CM1	El factor humano en la organización. Antecedentes y evolución del concepto
CM2	Los puestos de trabajo. Análisis y descripción.
CM3	La planeación del talento humano. Identificación de competencias.
CM4	Elaboración de plantillas. Estrategias de reclutamiento o selección.
CM5	Preselección, entrevista y herramientas.
CM6	Inventario de recursos humanos y contratación
CM7	Toma de decisiones y plan de acogida
TU2	Resolución de dudas antes de la evaluación

#### **EVALUACIÓN CONVOCATORIA ORDINARIA:**

Evaluación continua	60%
Evaluación final	40%

#### **ACTIVIDADES Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN :**

Tipo Evaluación	Nombre Actividad	% Calif.
Evaluación continua (60 %)	1. Actividad 1 (Entrega individual)	25
	2. Actividad 2 (Entrega individual)	25
	3. Test de evaluación (Test de evaluación)	10
Evaluación final (40 %)	1. Examen final online (Prueba de evaluación final)	40

#### **CONSIDERACIONES EVALUACIÓN CONVOCATORIA ORDINARIA:**

A lo largo de la planificación de la asignatura el alumno realizará **actividades de evaluación continua** que forman parte de la calificación de la asignatura con un peso del 60% sobre la nota final.

Para superar la evaluación continua, el alumno debe obtener una media de igual o superior a 5 entre todas las actividades. En el caso de no superar la evaluación continua, se guardan para la convocatoria extraordinaria las notas de aquellas actividades aprobadas, no pudiendo volver a presentarlas.

El sistema de evaluación de esta asignatura acentúa el desarrollo gradual de competencias y resultados de aprendizaje y, por tanto, se realizará una evaluación continua a través de las distintas actividades de evaluación propuestas. El resultado de la evaluación continua se calcula a partir de las notas obtenidas en cada actividad teniendo en cuenta el porcentaje de representatividad en cada caso.

Todas las actividades deberán entregarse en las fechas previstas para ello, teniendo en cuenta:

- Las actividades de evaluación continua (entrega de trabajos) se desarrollarán según se indica y, para ser evaluadas, los trabajos deberán ser entregados en la forma y fecha prevista y con la extensión máxima señalada. No se evaluarán trabajos entregados posteriormente a esta fecha o que no cumplan con los criterios establecidos por el profesor.
- La no entrega de una actividad de evaluación continua en forma y plazo se calificará con un 0 y así computarán en el cálculo de la nota de evaluación continua y final de la asignatura.
- Cualquier tipo de copia o plagio por mínimo que sea, supondrá una calificación de 0 en la actividad correspondiente.
- Las actividades de evaluación continua (tipo test) se desarrollarán con anterioridad a la realización de las pruebas de evaluación parcial y final de la asignatura

Los alumnos accederán a través de OpenCampus a las calificaciones de las actividades de evaluación continua en un plazo no superior a 15 días lectivos desde su fecha de entrega, excepto causas de fuerza mayor en cuyo caso se informará al alumno a través del Tablón.

La evaluación continua se completará con una **evaluación final online**, que se realizará al finalizar el periodo lectivo de cada asignatura. Los exámenes serán eminentemente prácticos, de manera que, los alumnos podrán disponer de los apuntes y consultarlos, (solo en formato digital) durante la realización de la prueba.

Para resolver el examen, los alumnos deberán descargar el enunciado de la prueba y una vez cumplimentado, subirlo en el espacio correspondiente del campus virtual

La prueba **supondrá un 40%** de la calificación sobre la nota final de la asignatura.

- El alumno tendrá la posibilidad, siempre dentro de los tres días siguientes a la publicación de las notas, a renunciar a su calificación, y presentarse en la siguiente convocatoria
- El alumno tendrá hasta 3 días después de la calificación para solicitar al docente más información sobre su calificación por el correo de la plataforma. **ÍA DOCENTE**
- Cualquier tipo de irregularidad o fraude en la realización de una prueba, supondrá una calificación de 0 en la prueba/convocatoria correspondiente.
- El aplazamiento concedido por la Universidad para la realización de una evaluación final se registrará por lo establecido en el Manual de "Directrices y plazos para la tramitación de una solicitud"

La nota final se corresponderá con la media aritmética del resultado obtenido en cada una de las partes. En caso de no superación, se guarda la parte aprobada para la convocatoria extraordinaria.

La **nota global** de la asignatura se obtiene ponderando la calificación de la evaluación continua y de la evaluación final según los siguientes porcentajes, y debiendo tener aprobadas ambas partes, continua y final, para superar la asignatura.

Si un alumno no se presenta a la prueba de evaluación final, su calificación en la convocatoria será de "No presentado", con independencia de que haya realizado alguna actividad de evaluación continua.

De igual modo si el alumno no entrega ninguna actividad de evaluación continua, obtendrá la calificación de "No presentado", con independencia de que haya aprobado la prueba de evaluación final, en cuyo caso, se le guardaría su calificación para la convocatoria extraordinaria

#### **EVALUACIÓN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:**



Evaluación continua	60%
Evaluación final	40%

#### ACTIVIDADES Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN :

Tipo Evaluación	Nombre Actividad	% Calif.
Evaluación continua (60 %)	1. Actividad 1 (Entrega individual)	25
	2. Actividad 2 (Entrega individual)	25
	3. Test de evaluación (Test de evaluación)	10
Evaluación final (40 %)	1. Examen final online (Prueba de evaluación final)	40

#### CONSIDERACIONES EVALUACIÓN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

Los estudiantes que no hayan superado la asignatura en la convocatoria ordinaria, porque hayan suspendido la evaluación continua o la prueba de evaluación final, podrán presentarse a las pruebas establecidas por el profesor en la convocatoria extraordinaria.

Para la convocatoria extraordinaria se guardan las calificaciones de las actividades de evaluación continua y prueba de evaluación final, superadas por el estudiante (nota superior o igual a 5), no permitiéndose volver a realizarlas.

- En convocatoria extraordinaria, el alumno solo podrá entregar las actividades de evaluación continua no superadas, guardándose la calificación de las aprobadas.
- El alumno tendrá hasta 3 días después de la calificación para solicitar al docente más información sobre su calificación por el correo de la plataforma.
- Cualquier tipo de irregularidad o fraude en la realización de una prueba, supondrá una calificación de 0 en la prueba/convocatoria correspondiente.
- El aplazamiento concedido por la Universidad para la realización de una evaluación final se registrará por lo establecido en el Manual de "Directrices y plazos para la tramitación de una solicitud".

En la convocatoria extraordinaria, la **nota global** de la asignatura se obtiene ponderando la calificación de la evaluación continua y de la evaluación final, de la misma forma que en la convocatoria ordinaria.

Al igual que en la convocatoria ordinaria, en la convocatoria extraordinaria es necesario superar tanto la evaluación continua como la evaluación final para aprobar la asignatura.

Si un alumno no se presenta a la prueba de evaluación final, su calificación en la convocatoria será de "No presentado", con independencia de que haya realizado alguna actividad de evaluación continua.

#### SISTEMAS DE EVALUACIÓN:

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE (%)
Pruebas de respuesta corta	20%
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	20%
Pruebas objetivas	10%
Trabajos y proyectos	50%