



centro adscrito a:



UNIVERSITAT POLITÈCNICA  
DE CATALUNYA  
BARCELONATECH

# GUÍA DOCENTE DE RECURSOS HUMANOS 2023-24

## DATOS GENERALES ASIGNATURA

|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre:</b>                           | RECURSOS HUMANOS   |
| <b>Código:</b>                           | 801741   |
| <b>Curso:</b>                            | 2023-24  |
| <b>Titulación:</b>                       | Grado en Ciencias y Tecnologías Aplicadas al Deporte y el Acondicionamiento Físico |
| <b>N.º de créditos (ECTS):</b>           | 6  |
| <b>Ubicación en el plan de estudios:</b> | 3r curso, 2º semestre  |
| <b>Departamento:</b>                     | Dirección de personas y desarrollo profesional                                     |
| <b>Responsable departamento:</b>         | Marta Roma   |
| <b>Fecha de la última revisión:</b>      | 08/01/2024   |
| <b>Profesor Responsable:</b>             | Dra. Paola Mastrantonio  |

### 1. DESCRIPCIÓN GENERAL

---

Esta asignatura pretende aproximar a los conceptos básicos de la dirección de personas en organizaciones deportivas, proporcionando al alumno recursos, no sólo para ejercer dicha actividad, sino para enfrentar una entrevista de trabajo con mayores garantías. Asimismo, tiene la finalidad de facilitar competencias para la dirección o colaboración con las distintas unidades de un departamento de recursos humanos en la empresa.

Se estudiará la evolución del mercado laboral y profesional del Deporte y el Acondicionamiento Físico, la dirección de Recursos Humanos y la organización, planificación, contratación, evaluación y gestión del rendimiento, retribución y la formación de las personas.

### 2. OBJETIVOS

---

Al finalizar el curso el estudiante será capaz de:

- Aproximarse a la evolución del mercado laboral y profesional del Deporte y el Acondicionamiento Físico.
- Introducirse en la dirección de Recursos Humanos.
- Realizar una adecuada organización de Recursos Humanos.
- Desarrollar una planificación correcta de Recursos Humanos.
- Saber cómo realizar la contratación de personal.
- Evaluar y gestionar el rendimiento.
- Fijar y gestionar la retribución.
- Saber cómo planificar la formación.

Las competencias específicas que se desarrollarán serán:

- Conocer las particularidades de la gestión de las personas trabajadoras y de los equipos de trabajo en el entorno de las organizaciones del sector deportivo, sean de ámbito lucrativo como no lucrativo.

- Conocer los diferentes ámbitos de las políticas de gestión de las personas trabajadoras: selección, desarrollo profesional, formación, clima laboral, derecho del trabajo, gestión del voluntariado.
- Capacitar para el análisis de las políticas de gestión de las personas y los equipos de trabajo en el sector deportivo.
- Capacitar para la mejor selección de estrategias y elaboración de planes de mejora en la gestión de las personas trabajadoras y los equipos de trabajo.

### 3. TEMARIO

---

#### BLOQUE 1: GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS

##### TEMA 1: EVOLUCIÓN DEL MERCADO DE LABORAL Y PROFESIONAL DEL DEPORTE Y ACONDICIONAMIENTO FÍSICO

###### Resultados de aprendizaje a adquirir

El estudiante después de estudiar los temas y realizar los ejercicios, será capaz de:

- Aproximarse a la evolución del mercado laboral y profesional del Deporte y el Acondicionamiento Físico.
- Entender el contexto y la dimensión del mercado laboral y profesional del Deporte y el Acondicionamiento Físico.

###### Contenido

- 1.1 Ecosistema del mercado laboral y profesional del Deporte y el Acondicionamiento Físico.
- 1.2 Evolución del mercado laboral.
- 1.3 Ocupación directa e indirecta en el mercado laboral.

##### TEMA 2: GESTIÓN DEL FACTOR HUMANO

###### Resultados de aprendizaje a adquirir

El estudiante después de estudiar los temas y realizar los ejercicios, será capaz de:

- Entender el contexto de la dirección y gestión de personas como factor de éxito en la gestión de las empresas y entidades.
- Entender la importancia de las personas en las organizaciones como factor diferencial.

###### Contenido

2. Contexto para la gestión y dirección de personas.
  - 2.1. Personas como generadoras de valor añadido.
  - 2.2. Estructura organizativa de empresas y entidades deportivas.
  - 2.3. El rol del departamento de gestión de personas....

### TEMA 3: CONTRATACIÓN

#### Resultados de aprendizaje a adquirir

El estudiante después de estudiar los temas y realizar los ejercicios, será capaz de:

- Entender las modalidades de contratación.
- Comprender el marco legal de contratación.
- Aproximarse a las diferentes vicisitudes que se originan en el marco de las relaciones laborales.

#### Contenido

- 3.1. Definición.
- 3.2. Nacimiento y duración del contrato.
- 3.3. Contenido.
- 3.4. Vicisitudes del contrato de trabajo.
- 3.5. Gestión de la extinción del contrato de trabajo.
- 3.6. Voluntariado en las entidades no lucrativas. Particularidades y limitaciones.

### TEMA 4: SALARIOS

#### Resultados de aprendizaje a adquirir

El estudiante después de estudiar los temas y realizar los ejercicios, será capaz de:

- Conocer la retribución y los factores determinantes.
- Conocer los criterios del diseño retributivo, sistemas y claves del rendimiento.

#### Contenido

- 4.1. Factores determinantes.
- 4.2. Criterios del diseño retributivo.
- 4.3. Sistemas de retribución.
- 4.4. Sistemas de retribución.

## BLOQUE 2: GESTIÓN DE PERSONAS

### TEMA 5: ESTRATEGIA Y DIRECCIÓN DE PERSONAS

#### Resultados de aprendizaje a adquirir

El estudiante después de estudiar los temas y realizar los ejercicios, será capaz de:

- Analizar las etapas en la planificación de Recursos Humanos.
- Diseñar las fases iniciales y el trabajo de Recursos Humanos.

#### Contenido

- 5.1. Visión, misión y valores culturales.
- 5.2. Estrategia empresarial.
- 5.3. Planificación de recursos humanos en sector deportivo.
- 5.4. Políticas de recursos humanos.
- 5.5. Estrategia, gestión del cambio y personas.

### TEMA 6: GESTIÓN DEL FACTOR HUMANO

#### Resultados de aprendizaje a adquirir

El estudiante después de estudiar los temas y realizar los ejercicios, será capaz de:

- Analizar y describir los puestos de trabajo.
- Conocer la selección y evaluación por competencias.
- Conocer los métodos de onboarding en las empresas y sus beneficios.

#### Contenido

- 6.1. Gestión, diseño y valoración del puesto de trabajo.
  - Descripción del puesto de trabajo.
  - Valoración del puesto de trabajo.
- 6.2. Selección.
  - 6.2.1. Proceso y fuentes de reclutamiento.
  - 6.2.2. Selección de personas y técnicas.
  - 6.2.3. La entrevista de selección.
- 6.3. Plan de acogida.
- 6.4. Fijación y gestión de la política retributiva.
- 6.5. Formación y desarrollo del factor humano.
- 6.6. La gestión del capital humano por competencias.
- 6.7. Desarrollo de la carrera profesional en sector deportivo.

## TEMA 7: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

### Resultados de aprendizaje a adquirir

El estudiante después de estudiar los temas y realizar los ejercicios, será capaz de:

- Entender los beneficios de los planes de carrera y acompañamiento en las empresas.
- Entender los beneficios de los planes formativos en la consecución de los objetivos organizacionales
- Desarrollar el plan de formación de la compañía.

### Contenido

- 7.1. El capital humano como parte esencial del capital intelectual de las empresas.
- 7.2. Sistemas de información.

## BLOQUE 3: PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN DE PERSONAS

### TEMA 8: MOTIVACIÓN Y SATISFACCIÓN

#### Resultados de aprendizaje a adquirir

El estudiante después de estudiar los temas y realizar los ejercicios, será capaz de:

- Conocer los factores clave y las técnicas de motivación.
- Aprender los métodos básicos en la motivación y satisfacción de las personas.

### Contenido

- 8.1. Modelos más destacados sobre la motivación de personas.
- 8.2. Técnicas de motivación. Recomendaciones para mejorar la motivación.
- 8.3. Satisfacción en el puesto de trabajo.

### TEMA 9: TRABAJO EN GRUPO Y GRUPOS DE TRABAJO

#### Resultados de aprendizaje a adquirir

El estudiante después de estudiar los temas y realizar los ejercicios, será capaz de:

- Analizar el Trabajo en equipo.
- Abordar el conflicto y las técnicas de resolución.

### Contenido

- 9.1. Trabajo en grupo. Fases.
- 9.2. Equipos de trabajo. Tipologías y resistencias a la efectividad.
- 9.3. El conflicto.
  - a. Abordaje.

- b. Tipología.
- c. Administración.
- d. Etapas.
- e. Técnicas para la resolución.

## TEMA 10: LA GESTIÓN DEL CLIMA LABORAL

### Resultados de aprendizaje a adquirir

El estudiante después de estudiar los temas y realizar los ejercicios, será capaz de:

- Analizar el clima laboral y sus factores.
- Entender los beneficios del clima laboral en las organizaciones.

### Contenido

- 10.1. Clima. Causas y factores que inciden en el clima laboral.
- 10.2. Efectos del clima laboral.
- 10.3. Agentes.
- 10.4. Metodología para su estudio.

## TEMA 11: COMUNICACIÓN INTERNA

### Resultados de aprendizaje a adquirir

El estudiante después de estudiar los temas y realizar los ejercicios, será capaz de:

- Analizar los factores y beneficios de la comunicación interna.
- Fases de elaboración de un plan de comunicación interna.

### Contenido

- 11.1. Bases técnicas de la comunicación interna
- 11.2. Bases para la elaboración del plan de comunicación interna

## 4. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

---

Se realizarán clases expositivas y participativas complementadas con lecturas previas o a posteriori de los diferentes temas tratados en las sesiones. Con las actividades en clase así como los debates se busca consolidar los conceptos que se han expuesto en clase.

Las actividades que se realizarán a lo largo de la asignatura serán:

- Actividades de resolución de problemas a nivel individual o grupal así como debates sobre diferentes temas relacionados con los conceptos expuestos en las clases y resolución de casos.
- Clase práctica de resolución, con la participación de los estudiantes, de casos prácticos

y/o ejercicios relacionados con los contenidos expuestos en las clases.

- Trabajo en grupo tanto en clase como fuera para la realización del proyecto que evaluará la evaluación continua de la asignatura.

## 5. SISTEMA DE EVALUACIÓN

De acuerdo con el Plan Bolonia, el modelo premia el esfuerzo constante y continuado del estudiantado. Un 40% de la nota se obtiene de la evaluación continua de las actividades dirigidas y el 60% porcentaje restante, del examen final presencial. El examen final tiene dos convocatorias.

La nota final de la asignatura (NF) se calculará a partir de la siguiente fórmula:

- **NF = Nota Examen Final x 60% + Nota Evaluación Continuada x 40%**
- Nota mínima del examen final para calcular la NF será de 40 puntos sobre 100.
- La asignatura queda aprobada con una NF igual o superior a 50 puntos sobre 100.

Actividades de evaluación continua:

| Tipo de actividad    | Descripción           | % Evaluación continua |      |
|----------------------|-----------------------|-----------------------|------|
| <b>Entregas:</b>     |                       |                       | 40%  |
| Trabajo en grupo     | Entrega_bloque2_tema1 | 15%                   |      |
| Trabajo en grupo     | Entrega_bloque2_tema2 | 15%                   |      |
| Trabajo en grupo     | Entrega_bloque2_tema2 | 25%                   |      |
| Trabajo en grupo     | Entrega_bloque2_tema3 | 25%                   |      |
| Trabajo en grupo     | Entrega_bloque3_tema4 | 20%                   |      |
| <b>Examen final:</b> |                       |                       | 60 % |
|                      | Examen final          | 100%                  |      |

## 6. BIBLIOGRAFÍA

### 6.1. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

1. Dolan, S., Valle, R, Jackson, S. & Schuler, R. (2007). *La gestión de los recursos humanos*. Madrid: McGraw-Hill.
2. De la Calle, M.C. & Ortiz, M. (2004). *Fundamentos de recursos humanos*. Madrid: Prentice Hall.
3. Byars, LL. L. & Rue, L. W. (1997). *Gestión de recursos humanos*. Madrid: McGraw-Hill.
4. Gómez-Mejía, L.R. (2001) *Dirección y gestión de los recursos humanos*. Prentice Hall.

5. Rodríguez Porras, J.M. (2005) *El factor humano en la empresa*. Ediciones Deusto. S.A.
6. Pink, Daniel H. (2010) *La sorprendente verdad sobre lo que nos motiva*. Gestión 2000
7. Chiavenato, I (1999). *Administración de Recursos Humanos*. Editora Mc Graw Hill.
- 8.

## 6.2. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

1. Aguirre, J. M; Andrés, M. P.; Rodríguez, J. & Tous, D. (2000). *Dirección y gestión de personal*. Madrid:Pirámide.
2. Albizu, E. & Landeta, J. (2001). *Dirección estratégica de recursos humanos. Teoría y práctica*. Madrid:Pirámide.
3. Fernández, A. (1996). *Manual del director de recursos humanos*. Madrid: CISS Gestión.
4. Leal, A. (1999). (Coord.). *El factor humano en las relaciones laborales. Manual de dirección y gestión*.Madrid: Pirámide.
5. Puchol, L. (2000). *Casos y supuestos en dirección y gestión de recursos humanos*. Madrid: Díaz deSantos.