

Plan 291 Ing. de Organización Ind.

Asignatura 44169 ORGANIZACION DEL TRABAJO Y FACTOR HUMANO

Grupo 1

Presentación

Programa Básico

ORGANIZACION DEL TRABAJO Y FACTOR HUMANO

Titulación: ING. DE ORGANIZACIÓN IND. (VA) (Código Plan: 291)

Profesor: Ana Isabel Caballero Merino

Objetivos:

El objetivo de esta materia se centra en instruir a los alumnos en los aspectos básicos de la dirección de recursos humanos. Dado que los alumnos están cursando la especialidad de Organización Industrial, han de tener una base sólida en esta materia. Apuesta por instruir a los futuros directivos en las técnicas para la realización de una gestión eficaz y eficiente del recurso más necesario e imprescindible de toda organización: las personas.

Programa de teoría:

TEMA 1: La dirección de personal en la empresa

- 1.1. Modelos o paradigmas de gestión empresarial.
- 1.2. Funciones generales de la dirección de personal.
- 1.3. Manual de funciones del departamento de personal.
- 1.4. Gestión estratégica de los RRHH.

TEMA 2: Planificación de RR.HH.

- 2.1. Análisis de previsiones y causas de demanda.
- 2.2. Planificación general.
- 2.3. Planificación a través de individuo.

TEMA 3: Valoración de Puestos y Empleados.

- 3.1. Valoración de puestos: definición y objetivos.
- 3.2. Método valoración de puestos: cuantitativos y no cuantitativos.
- 3.3. Método Hay.
- 3.4. Modelos de Valoración de empleados: escalas, listas, comparaciones, etc.
- 3.5. Método de los perfiles.

TEMA 4: Control del personal

- 4.1. Bases de datos y Sistemas de Información de RRHH.: RECWIN
- 4.2. Auditoria de RR.HH.

TEMA 5: Captación, Mantenimiento y Desarrollo de los RRHH.

- 5.1. Captación de personal: reclutamiento y selección.
- 5.2. Mantenimiento de los RRHH.
- 5.3. Desarrollo organizativo.

TEMA 6: Seguridad y Salud Laboral: Terminología, Normativa y Procedimiento

- 6.1. Precisiones terminológicas.
- 6.2. Normativa sobre Seguridad en el Trabajo.
- 6.3. Proceso iterativo para la gestión del riesgo.

TEMA 7: Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL).

-
- 7.1. Enfoque actual de la Prevención de Riesgos Laborales.
 - 7.2. Proceso de Gestión de la Prevención Riesgos Laborales.
 - 7.3. Evaluación y control del riesgo.
 - 7.4. Auditoría de los SGPRL: Plan y Fases.

TEMA 8: Ergonomía.

- 8.1. Introducción.
- 8.2. Ergonomía del puesto de trabajo: Métodos de Valoración Objetivos y Subjetivos.
- 8.3. Método Mixto y Factores Organizativos.

Programa de prácticas:

- Se efectuarán prácticas sobre el tema de nóminas y Seguridad Social.
- Trabajo obligatorio relativo a otras partes del temario.

Metodología (actividades):

- Lecciones magistrales
- Supuestos prácticos
- Exposiciones de trabajos

Método y criterios de evaluación:

Convocatorias Oficiales y Trabajos obligatorios en grupo

Bibliografía básica:

- * CHIAVENATO, I. (1998): "Administración de recursos humanos" (2 ed.). McGraw-Hill.
- * CORTÉS DÍAZ, J. M^a (1998): "Técnicas de Prevención de Riesgos Laborales. Seguridad e Higiene del Trabajo" (3 ed.). Tébar Flores.
- * Manual de FERRER LÓPEZ, M. A. (2005): "Cómo confeccionar Nóminas y Seguros Sociales". Ed. Deusto.
- * FERNÁNDEZ RÍOS, M. (1995): Análisis y Descripción de Puestos de Trabajo. Ed. Díaz de Santos. Madrid
- * FUNDACIÓN MAPFRE (1997): "Manual de Ergonomía" (2 ed.). Mapfre.
- * MONTMOLLIN, M. (1999): "Introducción a la ergonomía. Los sistemas Hombres-Máquina". Limusa.
- * PEÑA, M. (1993): "Dirección de personal: organización y técnicas" (6 ed.). Hispano Europea.

Bibliografía complementaria:

- * Bueno Campos (1996): Economía de la empresa. Pirámide. Madrid
- * Cuervo García, A. (1994): Introducción a la administración de empresas. Cívitas. Madrid.
- * Norma UNE 81900 EX
- * Norma UNE 81905 EX

Objetivos

El objetivo de esta materia se centra en instruir a los alumnos en los aspectos básicos de la dirección de recursos humanos. Dado que los alumnos están cursando la especialidad de Organización Industrial, han de tener una base sólida en esta materia. Apuesta por instruir a los futuros directivos en las técnicas para la realización de una gestión eficaz y eficiente del recurso más necesario e imprescindible de toda organización: las personas.

Programa de Teoría

TEMA 1: La dirección de personal en la empresa 1.1. Modelos o paradigmas de gestión empresarial. 1.2. Funciones generales de la dirección de personal. 1.3. Manual de funciones del departamento de personal. 1.4. Gestión estratégica de los RRHH. TEMA 2: Planificación de RR.HH. 2.1. Análisis de previsiones y causas de demanda. 2.2. Planificación general. 2.3. Planificación a través de individuo. TEMA 3: Valoración de Puestos y Empleados. 3.1. Valoración de puestos: definición y objetivos. 3.2. Método valoración de puestos: cuantitativos y no cuantitativos. 3.3. Método Hay. 3.4. Modelos de Valoración de empleados: escalas, listas, comparaciones, etc. 3.5. Método de los perfiles. TEMA 4: Control del personal 4.1. Bases de datos y Sistemas de Información de RRHH.: RECWIN 4.2. Auditoría de RR.HH. TEMA 5: Captación, Mantenimiento y Desarrollo de los RRHH. 5.1. Captación de personal: reclutamiento y selección. 5.2. Mantenimiento de los RRHH. 5.3. Desarrollo organizativo. TEMA 6: Seguridad y Salud Laboral: Terminología, Normativa y Procedimiento 6.1. Precisiones terminológicas. 6.2. Normativa sobre Seguridad en el Trabajo. 6.3. Proceso iterativo para la gestión del riesgo. TEMA 7: Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL). 7.1. Enfoque actual de la Prevención de Riesgos Laborales. 7.2. Proceso de Gestión de la Prevención Riesgos Laborales. 7.3. Evaluación y control del riesgo. 7.4. Auditoría de los SGPRL: Plan y Fases. TEMA 8: Ergonomía. 8.1. Introducción. 8.2. Ergonomía del puesto de trabajo: Métodos de Valoración Objetivos y Subjetivos. 8.3. Método Mixto y Factores Organizativos.

Programa Práctico

- Se efectuarán prácticas sobre el tema de nóminas y Seguridad Social.
 - Trabajo obligatorio relativo a otras partes del temario.
-

Evaluación

Convocatorias Oficiales y Trabajos obligatorios en grupo

Bibliografía

- * CHIAVENATO, I. (1998): "Administración de recursos humanos" (2 ed.). McGraw-Hill.
 - * CORTÉS DÍAZ, J. M^a (1998): "Técnicas de Prevención de Riesgos Laborales. Seguridad e Higiene del Trabajo" (3 ed.). Tébar Flores.
 - * Manual de FERRER LÓPEZ, M. A. (2005): "Cómo confeccionar Nóminas y Seguros Sociales". Ed. Deusto.
 - * FERNÁNDEZ RÍOS, M. (1995): Análisis y Descripción de Puestos de Trabajo. Ed. Díaz de Santos. Madrid
 - * FUNDACIÓN MAPFRE (1997): "Manual de Ergonomía" (2 ed.). Mapfre.
 - * MONTMOLLIN, M. (1999): "Introducción a la ergonomía. Los sistemas Hombres-Máquina". Limusa.
 - * PEÑA, M. (1993): "Dirección de personal: organización y técnicas" (6 ed.). Hispano Europea.
-

Presentación

Programa Básico

ORGANIZACION DEL TRABAJO Y FACTOR HUMANO

Titulación: ING. DE ORGANIZACIÓN IND. (VA) (Código Plan: 291)

Profesor: Ana Isabel Caballero Merino

Objetivos:

El objetivo de esta materia se centra en instruir a los alumnos en los aspectos básicos de la dirección de recursos humanos. Dado que los alumnos están cursando la especialidad de Organización Industrial, han de tener una base sólida en esta materia. Apuesta por instruir a los futuros directivos en las técnicas para la realización de una gestión eficaz y eficiente del recurso más necesario e imprescindible de toda organización: las personas.

Programa de teoría:

TEMA 1: La dirección de personal en la empresa

- 1.1. Modelos o paradigmas de gestión empresarial.
- 1.2. Funciones generales de la dirección de personal.
- 1.3. Manual de funciones del departamento de personal.
- 1.4. Gestión estratégica de los RRHH.

TEMA 2: Planificación de RR.HH.

- 2.1. Análisis de previsiones y causas de demanda.
- 2.2. Planificación general.
- 2.3. Planificación a través de individuo.

TEMA 3: Valoración de Puestos y Empleados.

- 3.1. Valoración de puestos: definición y objetivos.
- 3.2. Método valoración de puestos: cuantitativos y no cuantitativos.
- 3.3. Método Hay.
- 3.4. Modelos de Valoración de empleados: escalas, listas, comparaciones, etc.
- 3.5. Método de los perfiles.

TEMA 4: Control del personal

- 4.1. Bases de datos y Sistemas de Información de RRHH.: RECWIN
- 4.2. Auditoría de RR.HH.

TEMA 5: Captación, Mantenimiento y Desarrollo de los RRHH.

- 5.1. Captación de personal: reclutamiento y selección.
- 5.2. Mantenimiento de los RRHH.
- 5.3. Desarrollo organizativo.

TEMA 6: Seguridad y Salud Laboral: Terminología, Normativa y Procedimiento

- 6.1. Precisiones terminológicas.
- 6.2. Normativa sobre Seguridad en el Trabajo.
- 6.3. Proceso iterativo para la gestión del riesgo.

TEMA 7: Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL).

- 7.1. Enfoque actual de la Prevención de Riesgos Laborales.
- 7.2. Proceso de Gestión de la Prevención Riesgos Laborales.
- 7.3. Evaluación y control del riesgo.
- 7.4. Auditoría de los SGPRL: Plan y Fases.

TEMA 8: Ergonomía.

8.1. Introducción.

8.2. Ergonomía del puesto de trabajo: Métodos de Valoración Objetivos y Subjetivos.

8.3. Método Mixto y Factores Organizativos.

Programa de prácticas:

- Se efectuarán prácticas sobre el tema de nóminas y Seguridad Social.
- Trabajo obligatorio relativo a otras partes del temario.

Metodología (actividades):

- Lecciones magistrales
- Supuestos prácticos
- Exposiciones de trabajos

Método y criterios de evaluación:

Convocatorias Oficiales y Trabajos obligatorios en grupo

Bibliografía básica:

- * CHIAVENATO, I. (1998): "Administración de recursos humanos" (2 ed.). McGraw-Hill.
- * CORTÉS DÍAZ, J. M^a (1998): "Técnicas de Prevención de Riesgos Laborales. Seguridad e Higiene del Trabajo" (3 ed.). Tébar Flores.
- * Manual de FERRER LÓPEZ, M. A. (2005): "Cómo confeccionar Nóminas y Seguros Sociales". Ed. Deusto.
- * FERNÁNDEZ RÍOS, M. (1995): Análisis y Descripción de Puestos de Trabajo. Ed. Díaz de Santos. Madrid
- * FUNDACIÓN MAPFRE (1997): "Manual de Ergonomía" (2 ed.). Mapfre.
- * MONTMOLLIN, M. (1999): "Introducción a la ergonomía. Los sistemas Hombres-Máquina". Limusa.
- * PEÑA, M. (1993): "Dirección de personal: organización y técnicas" (6 ed.). Hispano Europea.

Bibliografía complementaria:

- * Bueno Campos (1996): Economía de la empresa. Pirámide. Madrid
 - * Cuervo García, A. (1994): Introducción a la administración de empresas. Cívitas. Madrid.
 - * Norma UNE 81900 EX
 - * Norma UNE 81905 EX
-

Objetivos

El objetivo de esta materia se centra en instruir a los alumnos en los aspectos básicos de la dirección de recursos humanos. Dado que los alumnos están cursando la especialidad de Organización Industrial, han de tener una base sólida en esta materia. Apuesta por instruir a los futuros directivos en las técnicas para la realización de una gestión eficaz y eficiente del recurso más necesario e imprescindible de toda organización: las personas.

Programa de Teoría

TEMA 1: La dirección de personal en la empresa

- 1.1. Modelos o paradigmas de gestión empresarial.
- 1.2. Funciones generales de la dirección de personal.
- 1.3. Manual de funciones del departamento de personal.
- 1.4. Gestión estratégica de los RRHH.

TEMA 2: Planificación de RR.HH.

- 2.1. Análisis de previsiones y causas de demanda.
- 2.2. Planificación general.
- 2.3. Planificación a través de individuo.

TEMA 3: Valoración de Puestos y Empleados.

- 3.1. Valoración de puestos: definición y objetivos.
- 3.2. Método valoración de puestos: cuantitativos y no cuantitativos.
- 3.3. Método Hay.
- 3.4. Modelos de Valoración de empleados: escalas, listas, comparaciones, etc.
- 3.5. Método de los perfiles.

TEMA 4: Control del personal

- 4.1. Bases de datos y Sistemas de Información de RRHH.: RECWIN
- 4.2. Auditoría de RR.HH.

TEMA 5: Captación, Mantenimiento y Desarrollo de los RRHH.

- 5.1. Captación de personal: reclutamiento y selección.
 - 5.2. Mantenimiento de los RRHH.
-

5.3. Desarrollo organizativo.

TEMA 6: Seguridad y Salud Laboral: Terminología, Normativa y Procedimiento

6.1. Precisiones terminológicas.

6.2. Normativa sobre Seguridad en el Trabajo.

6.3. Proceso iterativo para la gestión del riesgo.

TEMA 7: Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales (SGPRL).

7.1. Enfoque actual de la Prevención de Riesgos Laborales.

7.2. Proceso de Gestión de la Prevención Riesgos Laborales.

7.3. Evaluación y control del riesgo.

7.4. Auditoría de los SGPRL: Plan y Fases.

TEMA 8: Ergonomía.

8.1. Introducción.

8.2. Ergonomía del puesto de trabajo: Métodos de Valoración Objetivos y Subjetivos.

8.3. Método Mixto y Factores Organizativos.

Programa Práctico

- Se efectuarán prácticas sobre el tema de nóminas y Seguridad Social.
 - Trabajo obligatorio relativo a otras partes del temario.
-

Evaluación

Convocatorias Oficiales y Trabajos obligatorios en grupo

Bibliografía

- * CHIAVENATO, I. (1998): "Administración de recursos humanos" (2 ed.). McGraw-Hill.
 - * CORTÉS DÍAZ, J. M^a (1998): "Técnicas de Prevención de Riesgos Laborales. Seguridad e Higiene del Trabajo" (3 ed.). Tébar Flores.
 - * Manual de FERRER LÓPEZ, M. A. (2005): "Cómo confeccionar Nóminas y Seguros Sociales". Ed. Deusto.
 - * FERNÁNDEZ RÍOS, M. (1995): Análisis y Descripción de Puestos de Trabajo. Ed. Díaz de Santos. Madrid
 - * FUNDACIÓN MAPFRE (1997): "Manual de Ergonomía" (2 ed.). Mapfre.
 - * MONTMOLLIN, M. (1999): "Introducción a la ergonomía. Los sistemas Hombres-Máquina". Limusa.
 - * PEÑA, M. (1993): "Dirección de personal: organización y técnicas" (6 ed.). Hispano Europea.
-