

1. DATOS BÁSICOS

Asignatura	Módulo 8A. Transformación digital en RRHH
Titulación	Máster Universitario en Dirección y Gestión de Recursos Humanos
Escuela/ Facultad	Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación
Curso	1
ECTS	6
Carácter	Obligatoria
Idioma/s	Castellano
Modalidad	Presencial / A distancia
Semestre	2º Semestre
Curso académico	2023/2024
Docentes coordinadores	Edición presencial: Dr. Manuel Primo Prieto Ediciones on-line: Dr. Rubén Rodríguez Elizalde Dr. Harold Torrez Meruvia

2. PRESENTACIÓN

En este módulo, y como complemento al módulo anterior, el estudiante podrá en marcha los conocimientos y estrategias adquiridos durante su estudio del proceso de transformación digital, de la mano de la empresa META4, empresa nacional líder en su sector software de recursos humanos.

Acompañaremos a los estudiantes, tanto a nivel individual como colaborativo, en el desarrollo y puesta en práctica, en entorno real, de aquellas funciones más relevantes en RR.HH.: procesos de acogida, reclutamiento, selección, desarrollo, formación, comunicación interna, compensación y beneficios; tan necesarios, hoy en día, debido al desarrollo acaecido por la transformación digital en un mundo global y tecnológico. La transformación digital se impone en todas las áreas de las empresas y, desde luego, en el ámbito de los recursos humanos.

3. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Competencias básicas:

- CB2: 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
- CB4: 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.

Competencias generales:

- CG3: Capacidad de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de información sobre la estrategia empresarial vinculados a la aplicación en la estrategia de la función de recursos humanos.
- CG4: Capacidad de llevar a cabo un análisis, evaluación y síntesis críticas de conceptos e ideas novedosas sobre la dirección estratégica de recursos humanos.

Competencias transversales:

- CT2: Autoconfianza: Capacidad para valorar nuestros propios resultados, rendimiento y capacidades con la convicción interna de que somos capaces de hacer las cosas y los retos que se nos plantean.
- CT3: Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones: ser capaz de valorar y entender posiciones distintas, adaptando el enfoque propio a medida que la situación lo requiera.
- CT7: Conciencia de los valores éticos: Capacidad para pensar y actuar según principios universales basados en el valor de la persona que se dirigen a su pleno desarrollo y que conlleva el compromiso con determinados valores sociales.

Competencias específicas:

- CE8: Facilitar la integración y el desarrollo óptimo de los equipos de trabajo en la organización.
- CE10. Capacidad para reunir información relevante y valorar diferentes alternativas entre los métodos existentes para la toma de decisiones y las posibilidades de implantación, en el ámbito de los recursos humanos.
- CE13: Trabajar con indicadores que permitan desarrollan el capital intelectual.
- CE15: Capacidad para diseñar herramientas digitales para la transformación de la gestión y el desarrollo de los procesos en el ámbito de los Recursos Humanos.

Resultados de aprendizaje:

- R1. Analizar cómo gestionar el cambio organizativo y el cambio individual en la digitalización de una empresa.
- R2. Examinar el espectro de competencias digitales que facilitan la digitalización de los procesos, el uso de los dispositivos digitales, las aplicaciones de la comunicación y las herramientas de gestión de recursos humanos.
- R3. Identificar el perfil digital de una empresa y de los empleados.
- R4. Investigar los instrumentos, aplicaciones y herramientas para la digitalización de los procesos en el ámbito de los recursos humanos.
- R5. Rediseñar un departamento de recursos humanos para que sea estratégico desde una perspectiva digital.
- R6. Diseñar herramientas digitales para la transformación de la gestión y el desarrollo de los procesos en el ámbito de los recursos humanos.

En la tabla inferior se muestra la relación entre las competencias que se desarrollan en la asignatura y los resultados de aprendizaje que se persiguen:

Competencias	Resultados de aprendizaje
CB2, CT2, CT3, CT7 CG3, CG4, CE10, CE13, CE15	R1. Analizar cómo gestionar el cambio organizativo y el cambio individual en la digitalización de una empresa.

CB2, CB4 CT2, CT3, CG3, CG4 CE8, CE10, CE13, CE15	R2. Examinar el espectro de competencias digitales que facilitan la digitalización de los procesos, el uso de los dispositivos digitales, las aplicaciones de la comunicación y las herramientas de gestión de recursos humanos.
CB2, CB4 CT2, CT3, CG3, CG4 CE8, CE10, CE13.	R3. Identificar el perfil digital de una empresa y de los empleados.
CB2, CB4 CT2, CT3, CT7 CG3, CE8, CE10, CE13, CE15	R4. Investigar los instrumentos, aplicaciones y herramientas para la digitalización de los procesos en el ámbito de los recursos humanos.
CB2, CB4 CT2, CT3, CG3, CG4 CE8, CE13.	R5. Rediseñar un departamento de recursos humanos para que sea estratégico desde una perspectiva digital.
CB2, CT2, CT3, CT7 CG3, CE8, CE10, CE15	R6. Diseñar herramientas digitales para la transformación de la gestión y el desarrollo de los procesos en el ámbito de los recursos humanos.

4. CONTENIDOS

1. Momento de la Transformación: Competencias digitales
2. Digitalización de los empleados
3. Reclutamiento y selección
4. Procesos de onboarding
5. Procesos de evaluación del desempeño
6. Revisión del talento y planes de sucesión

5. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

A continuación, se indican los tipos de metodologías de enseñanza-aprendizaje que se aplicarán:

- Clase magistral/ web conference
- Método del caso
- Aprendizaje cooperativo
- Aprendizaje basado en problemas

6. ACTIVIDADES FORMATIVAS

A continuación, se identifican los tipos de actividades formativas que se realizarán y la dedicación en horas del estudiante a cada una de ellas:

Modalidad presencial:

Actividad formativa	Número de horas
Clases magistrales	10
Clases de aplicación práctica	20
Análisis de casos	12
Elaboración de informes y escritos	24

Actividades en talleres y/o laboratorios	6
Trabajo autónomo	50
Debates y coloquios	8
Tutoría	18
Pruebas de conocimiento	2
TOTAL	150

Modalidad online:

Actividad formativa	Número de horas
Clases magistrales	10
Clases virtuales (síncrona)	20
Análisis de casos	12
Elaboración de informes y escritos	24
Actividades en talleres y/o laboratorios virtuales	6
Estudios de contenidos y documentación complementaria	50
Foro virtual	8
Tutoría virtual	18
Pruebas presenciales de conocimiento	2
TOTAL	150

7. EVALUACIÓN

A continuación, se relacionan los sistemas de evaluación, así como su peso sobre la calificación total de la asignatura:

Modalidad presencial:

Sistema de evaluación	Peso
Pruebas presenciales de conocimiento	60%
Exposiciones orales	5%
Informes y escritos	15%
Caso/problema	20%

Modalidad online:

Sistema de evaluación	Peso
-----------------------	------

Pruebas presenciales de conocimiento	60%
Exposiciones orales	5%
Informes y escritos	10%
Caso/problema	25%

En el Campus Virtual, cuando accedas a la asignatura, podrás consultar en detalle las actividades de evaluación que debes realizar, así como las fechas de entrega y los procedimientos de evaluación de cada una de ellas.

7.1. Convocatoria ordinaria

Para superar la asignatura en convocatoria ordinaria deberás obtener una calificación mayor o igual que 5,0 sobre 10,0 en la calificación final (media ponderada) de la asignatura.

En todo caso, será necesario que obtengas una calificación mayor o igual que 4,0 en la prueba final, para que la misma pueda hacer media con el resto de actividades.

7.2. Convocatoria extraordinaria

Para superar la asignatura en convocatoria extraordinaria deberás obtener una calificación mayor o igual que 5,0 sobre 10,0 en la calificación final (media ponderada) de la asignatura.

En todo caso, será necesario que obtengas una calificación mayor o igual que 4,0 en la prueba final, para que la misma pueda hacer media con el resto de actividades.

Se deben entregar las actividades no superadas en convocatoria ordinaria, tras haber recibido las correcciones correspondientes a las mismas por parte del docente, o bien aquellas que no fueron entregadas.

8. CRONOGRAMA

En este apartado se indica el cronograma con fechas de entrega de actividades evaluables de la asignatura:

Actividades evaluables	Fecha
Debate	1ª semana
Exposiciones orales	2ª semana
Observación del desempeño	3ª semana
Análisis de casos y resolución de problemas	4ª semana
Prueba de conocimientos	4ª semana

Este cronograma podrá sufrir modificaciones por razones logísticas de las actividades. Cualquier modificación será notificada al estudiante en tiempo y forma.

9. BIBLIOGRAFÍA

La obra de referencia para el seguimiento de la asignatura es:

- Aguilar, J. (2003). *Nuevas tendencias en la gestión del cambio*. Barcelona: Ariel.
- Deloitte University. (2018). *Tendencias Globales en Capital Humano 2018*. Londres: Deloitte University Press.
- Cohen Dan S. (2007). *Las claves del cambio. Una guía de campo: Herramientas y técnicas para liderar el cambio en su organización*. Barcelona: Deusto.
- Ferrer J. (2014). *Gestión del Cambio*. Madrid: LID.
- Galpin, T. (1999). *La cara humana del cambio: Una guía práctica para el rediseño de las organizaciones*. Madrid: Diaz De Santos
- Grant, R.M. (2004). *Dirección Estratégica: conceptos, técnicas y aplicaciones*. Madrid: Civitas.
- Harvard Business (2011). *Gestión del cambio*. Barcelona: Deusto.
- Harvard Business (1999). *Qué hacer cuando el cambio no da resultados*. Barcelona: Urano.
- Kotter, J.P. (1997). *El líder del cambio*. México: McGrawHill.
- Kotter, J.P. (2007). *Las claves del cambio: Casos reales de personas que han cambiado sus organizaciones*. Barcelona: Deusto.

10. UNIDAD DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo:

Las adaptaciones o ajustes curriculares para estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo, a fin de garantizar la equidad de oportunidades, serán pautadas por la Unidad de Atención a la Diversidad (UAD).

Será requisito imprescindible la emisión de un informe de adaptaciones/ajustes curriculares por parte de dicha Unidad, por lo que los estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo deberán contactar a través de: unidad.diversidad@universidadeuropea.es al comienzo de cada semestre.

11. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

¡Tu opinión importa!

La Universidad Europea te anima a participar en las encuestas de satisfacción para detectar puntos fuertes y áreas de mejora sobre el profesorado, la titulación y el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las encuestas estarán disponibles en el espacio de encuestas de tu campus virtual o a través de tu correo electrónico.

Tu valoración es necesaria para mejorar la calidad de la titulación.

Muchas gracias por tu participación.