

Guía docente / *Course Syllabus*

2019-20

1. Descripción de la Asignatura / *Course Description*

Asignatura <i>Course</i>	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS I
Códigos <i>Code</i>	102021; 905032
Facultad <i>Faculty</i>	Facultad de Derecho
Grados donde se imparte <i>Degrees it is part of</i>	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos; Doble Grado en Derecho y Relaciones Laborales y Recursos Humanos
Módulo al que pertenece <i>Module it belongs to</i>	Organización del trabajo, dirección y gestión de recursos humanos
Materia a la que pertenece <i>Subject it belongs to</i>	Empresa
Departamento responsable <i>Department</i>	Organización de Empresas y Marketing
Curso <i>Year</i>	3º
Semestre <i>Term</i>	1º
Créditos totales <i>Total credits</i>	6
Carácter <i>Type of course</i>	Obligatoria
Idioma de impartición <i>Course language</i>	Español
Modelo de docencia <i>Teaching model</i>	C1

Clases presenciales del modelo de docencia C1 para cada estudiante: 23 horas de enseñanzas básicas (EB), 22 horas de enseñanzas prácticas y de desarrollo (EPD) y 0 horas de actividades dirigidas (AD). Hasta un 10% de la enseñanza presencial puede sustituirse por docencia a distancia (también presencial, pero posiblemente asíncrona), de acuerdo con la programación de la Asignatura publicada antes del comienzo del curso.

Number of classroom teaching hours of C1 teaching model for each student: 23 hours of general teaching (background), 22 hours of theory-into-practice (practical group tutoring and skill development) and 0 hours of guided academic activities. Up to 10% of face-to-face sessions can be substituted by online teaching, in accordance with the course schedule published before it begins.

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	FoeYxg4VqzgFIk/QcAcUnTJLYdAU3n8j	PÁGINA	1/8



2. Responsable de la Asignatura / *Course Coordinator*

Nombre <i>Name</i>	María Dolores de la Rosa Navarro
Departamento <i>Department</i>	Organización de Empresas y Marketing
Área de conocimiento <i>Field of knowledge</i>	Organización de Empresas
Categoría <i>Category</i>	Profesora Contratada Doctora
Número de despacho <i>Office number</i>	07.03.19
Teléfono <i>Phone</i>	954349163
Página web <i>Webpage</i>	https://www.upo.es/profesorado/mdrosnav
Correo electrónico <i>E-mail</i>	mdrosnav@upo.es

3. Ubicación en el plan formativo / *Academic Context*

Breve descripción de la asignatura <i>Course description</i>	La asignatura Dirección de RRHH I pretende aproximar al alumno a la gestión de los RRHH en la empresa actual aportándoles una visión general de lo que conlleva dicha gestión y concienciando sobre la importancia de las personas en la empresa de hoy.
Objetivos (en términos de resultados del aprendizaje) <i>Learning objectives</i>	<ul style="list-style-type: none">- Tomar conciencia de la importancia que el capital humano tiene en la empresa de hoy.- Saber vincular la gestión de los recursos humanos con la dirección general de las organizaciones.- Conocer los retos que los cambios en el entorno, la organización y en los propios individuos plantean a la gestión de los recursos humanos en la empresa actual.- Conocer los objetivos y las funciones de los procesos básicos de la gestión de recursos humanos.- Aplicar las herramientas básicas relacionadas con los procesos de RRHH estudiados.
Prerrequisitos <i>Prerequisites</i>	No se precisan.
Recomendaciones <i>Recommendations</i>	Se recomienda el seguimiento y realización de todas las actividades propuestas en la asignatura, no sólo por abarcar el 100% de los puntos en juego, sino también por la mejor comprensión y asimilación de la misma. De igual modo, se recomienda tener aprobada la asignatura COMPORTAMIENTO ORGANIZATIVO de segundo curso.
Aportaciones al plan formativo <i>Contributions to the educational plan</i>	En el plan de estudios del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos la presente asignatura se incluye en el módulo ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS y junto con Dirección de Recursos II, pretenden aportar al alumno los conocimientos y habilidades que cualquier directivo (no sólo el experto en RRHH) debe poseer para gestionar personas.

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	FoeYxg4VqzgFIk/QcAcUnTJLYdAU3n8j	PÁGINA	2/8



4. Competencias / Skills

<p>Competencias básicas de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura <i>Basic skills of the Degree that are developed in this Course</i></p>	<p>CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado</p>
<p>Competencias generales de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura <i>General skills of the Degree that are developed in this Course</i></p>	<p>CG01 - Posesión y comprensión de conocimientos específicos CG03 - Capacidad de gestión de la información (emitir juicios y reflexiones a partir de datos relevantes) CG04 - Capacidad de practicar la expresión oral y escrita (transmitir contenidos al público) CG05 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG13 - Trabajo en equipos CG18 - Razonamiento crítico CG19 - Compromiso ético CG20 - Aprendizaje autónomo CG28 - Habilidades de aprendizaje autónomo</p>
<p>Competencias transversales de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura <i>Transversal skills of the Degree that are developed in this Course</i></p>	
<p>Competencias específicas de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura <i>Specific competences of the Degree that are developed in the Course</i></p>	<p>CE04 - Dirección y gestión de recursos humanos CE13 - Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas CE16 - Capacidad para desarrollar proyectos de investigación en el ámbito laboral CE18 - Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización CE19 - Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...) CE20 - Capacidad para dirigir grupos de personas</p>
<p>Competencias particulares de la asignatura, no incluidas en la memoria del título <i>Specific skills of the Course, not included in the Degree's skills</i></p>	<p>1. Disciplinares (saber): - Aportación de la gestión de RRHH a la ventaja competitiva de la empresa. - Problemas y conflictos habituales del departamento de RRHH como órgano staff. - Funciones y objetivos de la gestión de RRHH en las organizaciones. - Técnicas de gestión de los procesos de RRHH.</p> <p>2. Profesionales (saber hacer): - Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente</p>

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	FoeYxg4VqzgFIk/QcAcUnTJLYdAU3n8j	PÁGINA 3/8
			

usando la terminología y las técnicas adecuadas

- Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización
- Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...)
- Capacidad para dirigir grupos de personas

3. Actitudinales (saber ser):

- Sensibilidad a los problemas de las personas en las organizaciones.
- Actitudes positivas para el entendimiento y la negociación.
- Motivación por el trabajo en equipo.

5. Contenidos de la Asignatura: temario / *Course Content: Topics*

TEMA 1	EL PAPEL RELEVANTE DE LA GESTIÓN DE PERSONAS EN LAS ORGANIZACIONES.
1.1	El contenido de la gestión de personas
1.2	Condicionantes externos e internos a la gestión de personas
1.3	Objetivos de la gestión de personas
1.4	Factores explicativos de la creciente importancia de la gestión de personas
1.5	Organización del Departamento de Recursos Humanos
1.6	Cualidades del Director de Recursos Humanos
TEMA 2	LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS
2.1	Concepto y definiciones
2.2	Proceso de la Gestión estratégica de los recursos humanos
2.3	Herramientas para el diagnóstico estratégico
2.4	Modelos y enfoques sobre la gestión estratégica de personas
2.5	El enfoque desde la Teoría de Recursos y Capacidades
2.5	El enfoque desde la Teoría de Recursos y Capacidades
2.6	Políticas y prácticas estratégicas en las actividades de gestión de personas
2.6	Políticas y prácticas estratégicas en las actividades de gestión de personas
2.7	El concepto de responsabilidad social (RSC)
2.7	El concepto de responsabilidad social (RSC)
2.8	Estándares de RSC
2.8	Estándares de RSC
2.9	Enfoque estratégico y RSC.
2.9	Enfoque estratégico y RSC.
TEMA 3	ANÁLISIS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO
TEMA 3	ANÁLISIS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO
3.1	Definición, importancia e influencias del APT
3.1	Definición, importancia e influencias del APT
3.2	Diseño del puesto de trabajo
3.2	Diseño del puesto de trabajo
3.3	Recopilación de información para el APT
3.3	Recopilación de información para el APT
3.4	Métodos y procedimientos para la recopilación de datos

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	FoeYxg4VqzgFIk/QcAcUnTJLYdAU3n8j	PÁGINA	4/8



3.4	Métodos y procedimientos para la recopilación de datos
3.5	Descripción y especificación del puesto de trabajo
3.5	Descripción y especificación del puesto de trabajo
3.6	Métodos estructurados de APT
3.6	Métodos estructurados de APT
3.7	Tendencias en los procesos de APT
3.7	Tendencias en los procesos de APT
TEMA 4	PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS
TEMA 4	PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS
4.1	Concepto, importancia y fines
4.1	Concepto, importancia y fines
4.2	Relaciones e influencias
4.2	Relaciones e influencias
4.3	Etapas en la planificación de la gestión de personas
4.3	Etapas en la planificación de la gestión de personas
4.4	Obstáculos y condicionantes en la planificación de los recursos humanos
4.4	Obstáculos y condicionantes en la planificación de los recursos humanos
TEMA 5	LA INCORPORACIÓN DEL INDIVIDUO EN LAS ORGANIZACIONES: RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y ORIENTACIÓN
TEMA 5	LA INCORPORACIÓN DEL INDIVIDUO EN LAS ORGANIZACIONES: RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y ORIENTACIÓN
5.1	Introducción al reclutamiento
5.1	Introducción al reclutamiento
5.2	Fuentes y métodos de reclutamiento
5.2	Fuentes y métodos de reclutamiento
5.3	La retención de los empleados y el análisis de los costes de rotación
5.3	La retención de los empleados y el análisis de los costes de rotación
5.4	El proceso de selección de personal
5.4	El proceso de selección de personal
5.5	La selección como decisión
5.5	La selección como decisión
5.6	Cuestiones a considerar en las pruebas de selección
5.6	Cuestiones a considerar en las pruebas de selección
5.7	Instrumentos de selección
5.8	Orientación y social
5.8	Orientación y social

6. Metodología y recursos / *Methodology and Resources*

Metodología general <i>Methodology</i>	La catalogación de la asignatura como C1 refleja la proporción de Enseñanzas Básicas (50%) y Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo (50%). A continuación se describe la metodología en cada parte.
Enseñanzas básicas (EB) <i>General teaching</i>	Las Enseñanzas Básicas incorporan la enseñanza teórica, los fundamentos metodológicos y los conceptos esenciales de la disciplina a través de las explicaciones del profesor. El profesor describirá las ideas y conceptos fundamentales de cada tema debiendo los alumnos formular preguntas concretas si quieren

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	FoeYxg4VqzgFik/QcAcUnTJLYdAU3n8j	PÁGINA	5/8




	ampliar las explicaciones del profesor. Para ello tendrán tiempo de trabajo y debate en clase.
Enseñanzas prácticas y de desarrollo (EPD) <i>Theory-into-practice</i>	<p>Las Enseñanzas de Prácticas y de Desarrollo versan sobre el desarrollo de actividades prácticas que faciliten la asimilación y aplicación de los contenidos teóricos de las enseñanzas básicas. Concretamente se realizarán los siguientes tipos de actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - solución de problemas - método del caso - comentario de artículos y lecturas - búsqueda y análisis de información <p>En el transcurso de las clases las EPDs se desarrollarán de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para cada tema los alumnos dispondrán en el aula virtual del material necesario para las actividades correspondientes. - Algunas de las actividades de las EPDs se desarrollarán en clase (para lo cual es necesario que el alumno acuda con el material necesario) y otras las realizará el alumno con anterioridad, debiendo entregarlas y/o presentarlas en clase (se indicará en cada caso). - También se distinguirá entre actividades individuales y de grupo, lo que se indicará en cada caso.
Actividades académicas dirigidas (AD) <i>Guided academic activities</i>	

7. Criterios generales de evaluación / *Assessment*

Primera convocatoria ordinaria (convocatoria de curso) <i>First session</i>	<p>El 50% de la calificación procede de la evaluación continua. El 50% de la calificación procede del examen o prueba final. La evaluación continua estará formada por las actividades desarrolladas en las EPDs. La prueba final consistirá en un examen de preguntas cortas sobre la parte teórica de la asignatura. Se evaluará sobre 10 y sólo se hará media con la evaluación continua (EPDs) si se supera un mínimo de 5 puntos.</p>
Segunda convocatoria ordinaria (convocatoria de recuperación) <i>Second session (to re-sit the exam)</i>	<p>La prueba final consistirá en un examen de preguntas cortas sobre la parte teórica de la asignatura. Se evaluará sobre 10 y sólo se hará media con la evaluación continua (EPDs) si se supera un mínimo de 5 puntos.</p>
Convocatoria extraordinaria de noviembre <i>Extraordinary November session</i>	<p>Se activa a petición del alumno siempre y cuando éste esté matriculado en todas las asignaturas que le resten para finalizar sus estudios de grado, tal y como establece la Normativa de Progreso y Permanencia de la Universidad. Se evaluará del total de los conocimientos y competencias que figuren en la guía docente del curso anterior, mediante el sistema de prueba única. La prueba estará formada por dos partes: la parte teórica constará de preguntas cortas y la práctica estará formada por problemas y actividades prácticas del mismo tipo que las desarrolladas en las EPDs.</p>
Criterios de evaluación de las enseñanzas básicas (EB) <i>General teaching assessment criteria</i>	<p>Durante la evaluación continua: El alumno podrá elegir obtener el 30% de la nota de EB asistiendo a las clases teóricas y realizando las actividades que en ellas se indiquen. Durante el examen o prueba final (1ª convocatoria): Todos los</p>


Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	FoeYxg4VqzgFik/QcAcUnTJLYdAU3n8j	PÁGINA	6/8
				

	<p>alumnos realizarán una prueba escrita sobre el contenido de las EB. Para los que hayan seguido la evaluación continua este examen supone el 70% de su nota de EB, para los que NO han hecho eva. cont. su nota de EB será la nota del examen escrito. En cualquiera de los casos el alumno deberá obtener un mínimo de 5 para hacer media con las EPDs y poder aprobar la asignatura.</p> <p>Durante el examen o prueba final (2ª convocatoria): El alumno deberá obtener un mínimo de 5 puntos (sobre 10) en el examen escrito de EBs para poder hacer media con las EPDs y poder aprobar la asignatura.</p>
<p>Criterios de evaluación de las enseñanzas prácticas y de desarrollo (EPD) <i>Theory-into-practice assessment criteria</i></p>	<p>Durante la evaluación continua: Las Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo (EPDs) representan el 50% restante de la nota de la asignatura. Se someterán a evaluación continua, que incluirán tanto exámenes como la realización de actividades tanto en grupo como individualmente. La evaluación continua de las EPDs se conserva también para la 2ª convocatoria del alumno. La asistencia a todas las EPDs es requisito indispensable para su evaluación. El alumno deberá obtener un mínimo de 5 puntos (sobre 10) en la evaluación conjunta de EPDs para poder hacer media con la nota de EB y poder aprobar la asignatura.</p> <p>Durante el examen o prueba final (1ª convocatoria): En primera convocatoria las EPDs se evalúan sólo de forma continua.</p> <p>Durante el examen o prueba final (2ª convocatoria): Se realizará un examen práctico con actividades similares a las desarrolladas en las EPDs.</p>
<p>Criterios de evaluación de las actividades académicas dirigidas (AD) <i>Criteria of assessment of guided academic activities</i></p>	<p>Durante la evaluación continua: Durante el examen o prueba final (1ª convocatoria): Durante el examen o prueba final (2ª convocatoria):</p>
<p>Puntuaciones mínimas necesarias para aprobar la Asignatura <i>Minimum passing grade</i></p>	<p>1ª convocatoria: Mínimo de 5 puntos en cada parte: teoría (EB) y práctica (EPD). 2ª convocatoria: Mínimo de 5 puntos en cada parte: teoría (EB) y práctica (EPD).</p>
<p>Material permitido <i>Materials allowed</i></p>	<p>En los exámenes no se permite ningún material.</p>
<p>Identificación en los exámenes <i>Identification during exams</i></p>	<p>En cualquier momento de la realización de una prueba de evaluación los profesores podrán requerir la acreditación de la identidad de cualquier estudiante, mediante la exhibición de su carnet de estudiante, documento nacional de identidad, pasaporte u otro documento válido a juicio del examinador. Si no lo hiciese, el estudiante podrá continuar la prueba, que será calificada solo si la documentación es presentada en el plazo que el examinador establezca.</p>
<p>Observaciones adicionales <i>Additional remarks</i></p>	

Los estudiantes inmersos en un programa de movilidad o en un programa de deportistas de alto nivel, así como los afectados por razones laborales, de salud graves o por causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, tendrán derecho a que en la convocatoria de curso se les evalúe mediante un sistema de evaluación de prueba única. Para ello, deberán comunicar la circunstancia al profesor responsable de la asignatura antes del fin del periodo docencia presencial.

Students enrolled in a mobility program or a program for high-level athletes, as well as students affected by work or serious health problems or reasons of force majeure duly accredited, will have the right to be evaluated during the first session through a single test evaluation system. To do this, they must report changes in their circumstances to the program coordinator before the end of the teaching period.

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/ . Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	FoeYxg4VqzgFIk/QcAcUnTJLYdAU3n8j	PÁGINA 7/8
			

8. Bibliografía / Bibliography

Manual	<ul style="list-style-type: none">• Dolan, S., Valle, R. y López, A. (2014) “La gestión de personas y del talento: la gestión de los recursos humanos en el siglo XXI.”, <i>McGraw Hill, Madrid</i>• Baron, J. N. y Kreps, D. M. (1999) “Strategic Human Resources”, <i>John Wiley & Sons, Inc.</i>• Gómez-Mejía, L.R., Balkin, D.B. y Cardy, R.L. (2016) “Dirección y Gestión de Recursos humanos.”, <i>Prentice Hall</i>• Valle, R. (1995) “La gestión estratégica de los recursos humanos”, <i>Addison-Wesley Iberoamericana</i>
--------	--

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	FoeYxg4VqzgFik/QcAcUnTJLYdAU3n8j	PÁGINA 8/8
			