

## GUÍA DOCENTE

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

<b>Grado:</b>	<b>Relaciones Laborales y Recursos Humanos</b>
<b>Asignatura:</b>	<b>DIRECCIÓN DE RRHH I</b>
<b>Módulo:</b>	<b>ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>
<b>Departamento:</b>	<b>ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y MARKETING</b>
<b>Año académico:</b>	
<b>Semestre:</b>	<b>Primer semestre</b>
<b>Créditos totales:</b>	<b>6</b>
<b>Curso:</b>	<b>3º</b>
<b>Carácter:</b>	<b>Obligatoria</b>
<b>Lengua de impartición:</b>	<b>Español</b>

<b>Modelo de docencia:</b>	<b>C1</b>	
<b>a. Enseñanzas Básicas (EB):</b>		<b>50%</b>
<b>b. Enseñanzas de Prácticas y Desarrollo (EPD):</b>		<b>50%</b>
<b>c. Actividades Dirigidas (AD):</b>		

## GUÍA DOCENTE

### 2. EQUIPO DOCENTE

#### 2.1. Responsable de la asignatura

**M<sup>a</sup> DOLORES DE LA ROSA NAVARRO**

[mdrosnav@upo.es](mailto:mdrosnav@upo.es)

### 3. UBICACIÓN EN EL PLAN FORMATIVO

#### 3.1. Descripción de los objetivos

- 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.

#### 3.2. Aportaciones al plan formativo

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.

#### 3.3. Recomendaciones o conocimientos previos requeridos

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.

## GUÍA DOCENTE

### 4. COMPETENCIAS

#### 4.1 Competencias de la Titulación que se desarrollan en la asignatura

##### 1. Competencias instrumentales

- Posesión y comprensión de conocimientos específicos.
- Capacidad de gestión de la información (emitir juicios y reflexiones a partir de datos relevantes).
- Capacidad de expresión oral y escrita (trasmitir contenidos al público)
- Capacidad de análisis y síntesis
- Capacidad de organización y planificación
- Resolución de problemas
- Toma de decisiones

##### 2. Competencias personales.

- Trabajo en equipos
- Habilidades en las relaciones interpersonales
- Razonamiento crítico
- Compromiso ético

##### 3. Competencias sistémicas.

- Creatividad
- Motivación por la calidad
- Habilidades de aprendizaje autónomo

#### 4.2. Competencias del Módulo que se desarrollan en la asignatura

- Conocimiento de las funciones y actividades desempeñadas por los departamentos de Recursos Humanos.
- Capacidad para prestar apoyo en materia de reclutamiento y selección de personal.
- Capacidad para diseñar y gestionar programas de acogida para el personal de nuevo ingreso.
- Capacidad para el uso e interpretación de la información sobre Recursos Humanos en las organizaciones.
- Capacidad para evaluar, elaborar informes y proponer alternativas en la política de Recursos Humanos.

## GUÍA DOCENTE

### 4.3. Competencias particulares de la asignatura

#### 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.

#### 2. Profesionales (saber hacer):

- Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente 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.

## GUÍA DOCENTE

### 5. CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA (TEMARIO)

#### **TEMA 1: EL PAPEL RELEVANTE DE LA GESTIÓN DE PERSONAS EN LAS ORGANIZACIONES.**

1. El contenido de la gestión de personas
2. Condicionantes externos e internos a la gestión de personas
3. Objetivos de la gestión de personas
4. Factores explicativos de la creciente importancia de la gestión de personas
5. Organización del Departamento de Recursos Humanos
6. Cualidades del Director de Recursos Humanos

#### **TEMA 2: LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS.**

1. Concepto y definiciones
2. Proceso de la Gestión estratégica de los recursos humanos
3. Herramientas para el diagnóstico estratégico
4. Modelos y enfoques sobre la gestión estratégica de personas
5. El enfoque desde la Teoría de Recursos y Capacidades
6. Políticas y prácticas estratégicas en las actividades de gestión de personas
7. El concepto de responsabilidad social (RSC)
8. Estándares de RSC
9. Enfoque estratégico y RSC.

#### **TEMA 3: ANÁLISIS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO**

1. Definición, importancia e influencias del APT
2. Cuestiones clave en el análisis de puestos de trabajo
  - 2.1 Diseño del puesto de trabajo
  - 2.2 Recopilación de información para el APT
  - 2.3 Métodos y procedimientos para la recopilación de datos
  - 2.4 Descripción y especificación del puesto de trabajo
  - 2.5 Métodos estructurados de APT
  - 2.6 Tendencias en los procesos de APT

#### **TEMA 4: PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE PERSONAS**

1. Concepto, importancia y fines
2. Relaciones e influencias
3. Etapas en la planificación de la gestión de personas
4. Obstáculos y condicionantes en la planificación de los recursos humanos

#### **TEMA 5: LA INCORPORACIÓN DEL INDIVIDUO EN LAS ORGANIZACIONES: RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y ORIENTACIÓN**

1. Introducción al reclutamiento
2. Fuentes y métodos de reclutamiento

## GUÍA DOCENTE

3. La retención de los empleados y el análisis de los costes de rotación
4. El proceso de selección de personal
5. La selección como decisión
6. Cuestiones a considerar en las pruebas de selección
7. Instrumentos de selección
8. Orientación y socialización de empleados nuevos
9. Tendencias y retos en los procesos de incorporación de personas

### 6. METODOLOGÍA Y RECURSOS

#### **METODOLOGÍA:**

La catalogación de la asignatura como C1 refleja la proporción de Enseñanzas Básicas (50%) y Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo (50%):

- a. Enseñanzas Básicas: se imparte sobre un grupo completo (60 estudiantes), e incorpora la enseñanza teórica, los fundamentos metodológicos y los conceptos esenciales de la disciplina.
- b. Enseñanzas de Prácticas y de Desarrollo: se imparten sobre grupos reducidos (20 estudiantes). Su contenido versa 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:
  - solución de problemas
  - método del caso
  - comentario de artículos y lecturas
  - búsqueda y análisis de información

En el transcurso de las clases las EPDs se desarrollarán de la siguiente manera:

- 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.

## GUÍA DOCENTE

### RECURSOS:

Para la impartición de las EB, la universidad cuenta con aulas habilitadas para más de 60 puestos, y equipadas con material informático y audiovisual para la apoyar las explicaciones del profesor.

Para el desarrollo de las EPD, la universidad cuenta con aulas y seminarios habilitados para 20-30 puestos, y equipados con material informático y audiovisual para apoyar las presentaciones de los alumnos.

Igualmente, para la realización del trabajo fuera del aula por parte de los alumnos, se dispone de zonas de estudio y trabajo en grupo distribuidas por el Campus.

### 7. EVALUACIÓN

En un modelo C1, las Enseñanzas Básicas (EBs) representan el 50% de la evaluación final de la asignatura y se evaluarán mediante un examen teórico de preguntas cortas. 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.

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.

Según artículo 8 de la Normativa de Evaluación de Grado (BUPO 7, 2014), los alumnos que no hayan realizado, superado o que expresamente renuncien a la evaluación continua de EPDs del curso, pueden recuperarla con un ejercicio práctico que se valorará de 0 a 10 puntos, en el examen final de la segunda convocatoria (Junio-julio). Para renunciar a la nota de EPDs, deben enviar un correo electrónico al profesor responsable de la asignatura con una antelación mínima de 10 días hábiles antes del examen.

Especial atención merece la normativa relativa al **plagio**:

Art. 18, aptdos. 2 y 3 de la **NORMATIVA DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE**, aprobado en Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2014, disponible en

<https://upo.gob.es/opencms/AlfrescoFileTransferServlet?action=download&ref=29c3de26-80d5-43c0-a3b8-682187fe36f8>):

## GUÍA DOCENTE

2. *En la realización de trabajos, el plagio y la utilización de material no original, incluido aquel obtenido a través de internet, sin indicación expresa de su procedencia será considerada causa de calificación de suspenso de la asignatura, y si procede, de sanción académica.*
3. *Corresponderá a la Dirección del Departamento responsable de la asignatura, a propuesta de la Comisión de Docencia y Ordenación Académica, solicitar la apertura del correspondiente expediente sancionador, una vez oídos el profesorado responsable de la misma, los estudiantes afectados y cualquier otra instancia académica.*

## 8. BIBLIOGRAFÍA

### 8.1 GENERAL:

1. Dolan, S., Valle, R. y López, A. *La gestión de personas y del talento: la gestión de los recursos humanos en el siglo XXI*. Madrid: McGraw Hill, 2014.

### 8.2 ESPECÍFICA:

2. Baron, J. N. y Kreps, D. M. *Strategic Human Resources*. John Wiley & Sons, Inc. 1999.
3. DeNisi, A. y Griffin, R. *Human Resource Management*. Houghton Mifflin Company, 2005.
4. Gómez-Mejía, Balkin, Cardy. *Dirección y Gestión de Recursos humanos*. Prentice Hall. 2006.
5. Nkomo, S.M., Fottler, M.D. y McAfee, R. *Applications in human resource management: cases, exercises & skill builder*. Cincinnati (Ohio): South-Western College Pub., cop. 2000.
6. Valle, R. *La gestión estratégica de los recursos humanos*. Addison-Wesley Iberoamericana, 1995.