



GUÍA DOCENTE 2020-2021

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS I / HUMAN
RESOURCE MANAGEMENT**

1. Denominación de la asignatura:

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS I / HUMAN RESOURCE
MANAGEMENT

Titulación

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS / BUSINESS
ADMINISTRATION AND MANAGEMENT

Código

5542

2. Materia o módulo a la que pertenece la asignatura:

ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS/ BUSINESS MANAGEMENT

3. Departamento(s) responsable(s) de la asignatura:

ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS / BUSINESS
ADMINISTRATION AND MANAGEMENT

4.a Profesor que imparte la docencia (Si fuese impartida por mas de uno/a incluir todos/as) :

Grupo en español: Roberto Romano rromano@ubu.es; Grupo en inglés: Marta
González marta.gonzalez@ubu.es

4.b Coordinador de la asignatura

SONIA MARCOS NAVEIRA (snaveira@ubu.es, Despacho 2017, Facultad de
Ciencias Económicas y Empresariales)

5. Curso y semestre en el que se imparte la asignatura:

2º CURSO, 2º SEMESTRE, 2 GRADE, 2 SEMESTER



6. Tipo de la asignatura: (Básica, obligatoria u optativa)

Obligatoria

7. Número de créditos ECTS de la asignatura:

6 ECTS

8. Competencias que debe adquirir el alumno/a al cursar la asignatura

CD4 Entender los principios de la ética, identificar implicaciones sociales y ambientales para las empresas y diseñar escenarios.

CD4 To understand ethics and its principles, to identify social and environmental implications for the companies and to design scenarios.

CD6 Entender los principios del comportamiento de las organizaciones e identificar las implicaciones para las empresas

CD6 To understand the behavior of the organizations and to be able to understand the implications for the companies.

H3 Definir criterios con los que identificar una empresa y relacionar los resultados con el análisis del entorno para diseñar estrategias empresariales.

H3 To define the criteria needed to identify how the company works and to be able to elaborate strategies after analyzing the environment where the company operates.

CG2 Capacidad de organizar y planificar (grado 4)

CG2 To be able to plan and to organize (grade 4)

CG11 Toma de decisiones (grado 4)

CG11 To take decisions (grade 4)

CG28 Liderazgo (grado 2)

CG28 Leadership (grade 2)

CG20 Compromiso ético (grado 3)

CG20 Ethical commitment (grade 3)



9. Programa de la asignatura

9.1- Objetivos docentes
R1 Comprender los principios fundamentales de la Teoría de la Empresas y los conceptos y herramientas necesarios para la dirección de organizaciones. R1 To understand the Theory of Organizations' main principles and to understand concepts and tools needed for the management of organizations R2 Comprender la relación entre el entorno y la organización y cómo gestionar los recursos de la empresa para la continua adaptación de las organizaciones a las nuevas circunstancias ambientales. R2 To understand the relationship between the organization and its environment and how to match resources to continual changes. R3 Desarrollar la capacidad de búsqueda, almacenamiento y tratamiento de información para la toma de decisiones y el aprendizaje autónomo. R3 To develop the ability to search, to stock and to process the information to improve the personal learning.
9.2- Unidades docentes (Bloques de contenidos)
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS I TEMA 1. INTRODUCCIÓN A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS LESSON 2. INTRODUCING HUMAN RESOURCE MANAGEMENT 1.1. Evolución de la función de recursos humanos en la empresa. 1.2. Funciones de la Dirección de Recursos Humanos 1.3. La generación de capital humano como fuente de ventaja competitiva sostenible. LESSON 1. INTRODUCING HUMAN RESOURCE MANAGEMENT 1.1 Historical background to human resource management 1. 2. Main activities of human resource manager 1. 3. Human Capital as a source of competitiveness TEMA 2. ANÁLISIS DE PUESTO DE TRABAJO 2.1. Análisis del puesto de trabajo 2.2. Inventario Informatizado de Personal 2.3. Planificación de personal LESSON 2. JOB ANALYSIS 2.1. Job analysis 2.2 Methods for collecting job analysis information 2.3. Talent management



TEMA 3. INCORPORACIÓN, RETENCIÓN Y SEPARACIÓN DEL PERSONA

L

- 3.1. Reclutamiento
- 3.2. Selección.
- 3.3. Contratación
- 3.4. Integración

LESSON 3. EMPLOYEE INCLUSION, RETAINING AND DISMISSING

- 3.1. Recruitment
- 3.2. Selection.
- 3.3. Hiring.
- 3.4. Including the new worker in the company.

TEMA 4. FORMACIÓN

- 4.1. ¿Por qué forman las empresas?
- 4.2. La apropiación de los resultados de la formación.
- 4.3. El plan de formación en la empresa y tipos de formación.

LESSON 4. TRAINING

- 4.1. Why do companies train their employees?
- 4.2. Appropriation of training results
- 4.3. Training and development programs

TEMA 5. DESARROLLO DE LA CARRERA PROFESIONAL Y PROMOCIÓN INTERNA

- 5.1. Introducción
- 5.2. Factores clave en el desarrollo de la carrera profesional.
- 5.3. Promoción interna: costes de influencia y otras consecuencias negativas de los sistemas de promoción.

LESSON 5. CAREER DEVELOPMENT AND INTERNAL PROMOTION

- 5.1. Introduction
- 5.2. Key factors to the career development
- 5.3. Internal promotion: negative costs and consequences of internal promotion

TEMA 6. LA RETRIBUCIÓN

- 6.1. Introducción
- 6.2. Las formas y funciones de la retribución
- 6.3. Incentivos al desempeño individual
- 6.4. Pago de incentivos por grupos
- 6.5. Desempeño del puesto de trabajo y evaluación
- 6.6. Evaluación del desempeño

LESSON 6. COMPENSATION

- 6.1 Introduction



6.2. Types and functions of compensation

6.3 Workers' pay to performance

6.4. Individual Employee incentive plans

6.5. Job performance and evaluation

6.6. Performance assessment

TEMA 7. ÉTICA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA EMPRESA

7.1. La responsabilidad social de la empresa.

7.2. El compromiso con los trabajadores.

7.3. Cuestiones éticas en torno a la relación laboral.

LESSON 7.

ETHICS AND CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY

7.1. Ethics and Social Responsibility

7.2. Workers commitment

7.3. Ethics questions about work

9.3- Bibliografía

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Bonache, J. y Cabrera, A. , (2002) Dirección estratégica de personas. Evidencias y perspectivas para el siglo XXI, Financial Times-Prentice Hall, Madrid, 84-205-3637-7,

De la Calle Durán, M^aC. y Ortiz de Urbina, M., (2014) Fundamentos de Recursos Humanos, 2^a, PEARSON, Madrid,

Gary Dessler, (2016) Fundamentals of Human Resource Management , 4th Edition, Pearson, 978-0133791532,

Gary Dessler, (2015) Administración de recursos humanos, 14^a Edición, ADDISON-WESLEY, 9786073233118,

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Douma, S. y Schreuder, H., (2004) Enfoques económicos para el análisis de las organizaciones, Thomson Civitas, Madrid,

Gómez-Mejía, L.R., Balkin, D.B. y Cardy, R.L. , (2001) Dirección y gestión de recursos humanos, Tercera edición, Prentice Hall, Madrid, 0-13-011333-6,

Milgrom, P. y Roberts, J. , (1993) Economía, organización y gestión de la empresa, Ariel, Barcelona, 84-344-2082-1,



10. Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante:

Metodología	Competencia relacionada	Horas presenciales	Horas de trabajo	Total de horas
Clases teóricas	CD4, CD6	24	40	64
Clases prácticas	CG2, CG11, H3	22	24	46
Lecturas	CD4, CD5, CG20	0	4	4
Exposiciones públicas	CG2, CG28	1	2	3
Seminarios, Debates	CG11, CG28, H3	1	1	2
Asistencia a tutorías obligatorias	CG2	1	1	2
Realización de trabajos, informes, memorias y pruebas de evaluación	CD4, CD6, CG2, CG28	5	24	29
Total		54	96	150

11. Sistemas de evaluación:

Para hacer la media de todas las pruebas de evaluación, tanto en primera como en segunda convocatoria, será necesario alcanzar, al menos, un mínimo del 40% en todas ellas.

Si se suspende la primera convocatoria, será preciso presentarse a segunda convocatoria y superar los distintos procedimientos de evaluación que no hayan alcanzado en la primera un 50%, manteniéndose la nota de las pruebas aprobadas en la primera convocatoria.

The average of the different assessments will be only done if it is at least achieved the 40% in each one, though out both the first and the second call.

If the student fails the first call, it will be necessary to go to the second call and to pass those assessment proceedings which haven't achieved the 50% of the intended score. Marks that had been passed in the first call will be kept.



Procedimiento	Peso primera convocatoria	Peso segunda convocatoria
Prueba de evaluación 1: Temas 1, 2, 3 y 4 Assessment 1: Lessons 1, 2, 3, and 4	15 %	15 %
Prueba de evaluación 2: Temas 5, 6 y 7. Assesmet 2: Lessons 5, 6, and 7	15 %	15 %
Prácticas Practical tasks	30 %	30 %
Examen Final examination	40 %	40 %
Total	100 %	100 %

Evaluación excepcional:

En el sistema de Evaluación Excepcional se exigirá la entrega de trabajos y/o cuadernos de prácticas en las mismas fechas que en el sistema ordinario, para garantizar la adquisición de determinadas competencias, y la presentación a las pruebas de contenido que se establezcan.

En el caso de los alumnos que participen en el programa Universitario Cantera, la calificación se determinará en función del desempeño de las tareas que les sean asignadas en el marco del programa

In the exceptional assessment, work and practical task will be required at the same time as in the ordinary assessment, in order to guarantee the acquisition of the intended skills to take the different exams that have been set.

If the students were joining the Universitario Cantera program, marks will be set according to the performance of the tasks assigned in the frame of the program.

12. Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial:

Plataforma Moodle / Moodle platform
Tutoría presencial y obligatoria/ Face to face tutorial
Tutoría virtual/ Virtual tutorial

13. Calendarios y horarios:

De acuerdo a lo publicado en la página web del título



UNIVERSIDAD DE BURGOS

ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS / BUSINESS ADMINISTRATION AND MANAGEMENT

14. Idioma en que se imparte:

ESPAÑOL / INGLÉS

MODELO PARA RECOGER LAS ADAPTACIONES/ADENDAS DE LAS GUÍAS DOCENTES 20-21		
TITULACIÓN	GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	
CURSO	2º	
ASIGNATURA / CÓDIGO	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS I (5542)	
SEMESTRE (1.º/2.º)	2º	
TIPO DE ASIGNATURA Y CRÉDITOS	OBLIGATORIA	6 CRÉDITOS
COORDINADOR/A	SONIA MARCOS NAVEIRA	
PROFESORADO	ROBERTO ROMANO	
CAMBIOS EN LA METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE RESPECTO A LA GUÍA INICIALMENTE APROBADA PARA UN CONTEXTO DE PRESENCIALIDAD		
1. Por razones de reorganización de espacios y tiempos (paso del escenario A al B) <u>para aquellas materias que proceda</u> Dado que el número de alumnos no es muy elevado entendemos que se podría impartir la asignatura de forma que se garantice una presencialidad segura, siempre y cuando el aula asignado definitivamente permita cumplir con las normas de seguridad e higiene. 2. Ante un eventual rebrote de la enfermedad con paso al escenario C, <u>para todas las materias.</u> Se organizará el trabajo semanal de los estudiantes, a través de la plataforma UBUVirtual, señalando la programación del temario a tratar y las actividades a desarrollar durante esa semana. Se sustituirán las clases presenciales por aulas virtuales y se proporcionará material de apoyo para los estudiantes a través de la plataforma.		
CAMBIOS EN LA ATENCIÓN TUTORIAL DE LOS ESTUDIANTES:		
1. Por razones de reorganización de espacios y tiempos (paso del escenario A al B) <u>para aquellas materias que proceda</u> Si fuera necesario la tutoría se realizaría mediante cita previa para evitar el riesgo de concurrencia de alumnos.		

2. Ante un eventual rebrote de la enfermedad con paso al escenario C, para todas las materias.

Los estudiantes podrán consultar sus dudas y trasladar incidencias a través del foro de dudas de la plataforma o correo electrónico y se podrán concertar videollamadas.

CAMBIOS EN LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN (especifique los nuevos procedimientos y el peso relativo asignado a la calificación)

1. Por razones de reorganización de espacios y tiempos (paso del escenario A al B) para aquellas materias que proceda

No se prevén cambios en los sistemas de evaluación y, en todo caso, se dotarían espacios para realizarlas atendiendo a las exigencias sanitarias.

2. Ante un eventual rebrote de la enfermedad con paso al escenario C, para todas las materias.

Se mantienen los procedimientos, y el peso correspondiente, establecidos en la Guía Docente, pero su realización será telemática a través de la plataforma UBUVirtual o a través de videollamadas por Skype o Teams. Se mantendrá la mayor similitud con el sistema presencial, garantizando, en la medida de lo posible, la autenticidad de la autoría y la evaluación de conocimientos y competencias.

Los profesores, en el proceso de corrección de las diferentes pruebas, podrán solicitar a los estudiantes de manera telemática cualquier comentario o aclaración sobre los contenidos y respuestas reflejados en las mismas.

CALENDARIO DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN NO PRESENCIAL (las pruebas presenciales se ajustarán al calendario establecido por los centros, pudiendo modificar el mismo si la evaluación no presencial utilizase otros procedimientos)

Salvo causa de fuerza mayor, no se producirán cambios, manteniendo las fechas oficiales publicadas.

COMENTARIOS

MODELO PARA RECOGER LAS ADAPTACIONES/ADENDAS DE LAS GUÍAS DOCENTES 20-21		
TITULACIÓN	GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	
CURSO	2º	
ASIGNATURA / CÓDIGO	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS I (5542)	
SEMESTRE (1.º/2.º)	2º	
TIPO DE ASIGNATURA Y CRÉDITOS	OBLIGATORIA	6 CRÉDITOS
COORDINADOR/A	SONIA MARCOS NAVEIRA	
PROFESORADO	ROBERTO ROMANO/MARTA GONZÁLEZ ÁLVAREZ	
CAMBIOS EN LA METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE RESPECTO A LA GUÍA INICIALMENTE APROBADA PARA UN CONTEXTO DE PRESENCIALIDAD		
1. Por razones de reorganización de espacios y tiempos (paso del escenario A al B) <u>para aquellas materias que proceda</u> Dado que el número de alumnos no es muy elevado entendemos que se podría impartir la asignatura de forma que se garantice una presencialidad segura, siempre y cuando el aula asignado definitivamente permita cumplir con las normas de seguridad e higiene. As the number of students is not too high, face classes will be kept as far as safe and safty will be asured. 2. Ante un eventual rebrote de la enfermedad con paso al escenario C, <u>para todas las materias.</u> Se organizará el trabajo semanal de los estudiantes, a través de la plataforma UBUVirtual, señalando la programación del temario a tratar y las actividades a desarrollar durante esa semana. Se sustituirán las clases presenciales por aulas virtuales y se proporcionará material de apoyo para los estudiantes a través de la plataforma. Weekly tasks and homework will be set on UBUVIRTUAL. Online teaching with the use of available tools such as Skype / teams and different resources in Moodle		
CAMBIOS EN LA ATENCIÓN TUTORIAL DE LOS ESTUDIANTES:		
1. Por razones de reorganización de espacios y tiempos (paso del escenario A al B) <u>para aquellas materias que proceda</u>		

Si fuera necesario la tutoría se realizaría mediante cita previa para evitar el riesgo de concurrencia de alumnos.

If necessary, a prior appointment would be required for tutorials in order to avoid the risk concurrence of student attendance.

2. Ante un eventual rebrote de la enfermedad con paso al escenario C, para todas las materias.

Los estudiantes podrán consultar sus dudas y trasladar incidencias a través del foro de dudas de la plataforma o correo electrónico y se podrán concertar videollamadas.

Students will be able to solve any question though tutorials held by Skype/teams

CAMBIOS EN LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN (especifique los nuevos procedimientos y el peso relativo asignado a la calificación)

1. Por razones de reorganización de espacios y tiempos (paso del escenario A al B) para aquellas materias que proceda

No se prevén cambios en los sistemas de evaluación y, en todo caso, se dotarían espacios para realizarlas atendiendo a las exigencias sanitarias.

Changes in evaluation system are not expected; additional rooms will be available is necessary.

2. Ante un eventual rebrote de la enfermedad con paso al escenario C, para todas las materias.

Se mantienen los procedimientos, y el peso correspondiente, establecidos en la Guía Docente, pero su realización será telemática a través de la plataforma UBUVirtual o a través de videollamadas por Skype o Teams. Se mantendrá la mayor similitud con el sistema presencial, garantizando, en la medida de lo posible, la autenticidad de la autoría y la evaluación de conocimientos y competencias.

Los profesores, en el proceso de corrección de las diferentes pruebas, podrán solicitar a los estudiantes de manera telemática cualquier comentario o aclaración sobre los contenidos y

respuestas reflejados en las mismas. The evaluation system will be the same and it will be online. Teachers will be allowed to request any information they need to better understand the answers given by the students
CALENDARIO DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN NO PRESENCIAL (las pruebas presenciales se ajustarán al calendario establecido por los centros, pudiendo modificar el mismo si la evaluación no presencial utilizase otros procedimientos)
Salvo causa de fuerza mayor, no se producirán cambios, manteniendo las fechas oficiales publicadas. Except in cases of force majeure, the evaluation task schedule will be the same and official dates will be maintained.
COMENTARIOS