



GUÍA DOCENTE 2020-2021
Dirección y Gestión de Recursos Humanos I

1. Denominación de la asignatura:

Dirección y Gestión de Recursos Humanos I

Titulación

Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos

Código

6114

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

MATERIA 2.1.: Dirección de Recursos Humanos (MÓDULO 2: Dirección y Gestión de Recursos Humanos)

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

E.U.A. Relaciones Laborales

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

Lourdes Rad Diez

4.b Coordinador de la asignatura

Lourdes Rad Diez

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

CURSO: Tercero/SEMESTRE: Primer Semestre

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

Obligatoria



7. Número de créditos ECTS de la asignatura:

6

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

CB1 Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto. avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

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.

CB5 Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

CG1 Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos sobre las Relaciones Laborales y los Recursos Humanos al nivel de las publicaciones de referencia avanzadas y conocimientos procedentes de la vanguardia en dicho campo de estudio.

CG2 Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos a la elaboración y defensa de argumentos, a la toma de decisiones y a la resolución de problemas relativos a las relaciones de trabajo y de Seguridad Social, al diseño de estrategias y políticas sociolaborales y a la dirección y gestión de recursos humanos.

CG3 Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes sobre las Relaciones Laborales y los Recursos para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

CG4 Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones en el ámbito de los recursos humanos a un público tanto especializado como no especializado.

CG5 Que los estudiantes hayan demostrado dominar las habilidades de aprendizaje en el ámbito de las relaciones laborales necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

CE1. Resolución de problemas: Resolver problemas y casos prácticos en la Gestión de Recursos Humanos en el contexto empresarial y organizativo nacional e internacional

CE2. Capacidad de análisis y síntesis: Tener capacidad de evaluar y de ofrecer soluciones y alternativas en los procesos empresariales relacionados con la Gestión de



Personas.

CE3. Capacidad de gestión de la información: Seleccionar y gestionar información y documentación propia de Recursos Humanos.

CE4. Comunicación oral y escrita: Capacidad de transmitir información e ideas y saber utilizar el lenguaje específico de la Dirección y Gestión de Recursos Humanos.

CE5. Conocimiento de una lengua extranjera: Entender y manejar términos específicos en materia de Dirección de Recursos Humanos, en lengua extranjera.

CE6. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio: Manejar sistemas de información y software estadístico apropiado para el área de recursos humanos.

CE7. Capacidad de Trabajo en equipo: Desarrollar la capacidad de trabajo en equipo, así como las habilidades o competencias de coordinación y gestión de equipos de trabajo y proyectos.

CE10. Razonamiento crítico: Interpretar críticamente las políticas, sistemas y planes en el ámbito de los Recursos Humanos.

CE11. Habilidad en las relaciones interpersonales: Saber interpretar las necesidades y demandas de las personas en el contexto de la Actividad Laboral y en concreto en la motivación y desarrollo de los empleados.

CE12. Compromiso ético: Conocer los valores éticos de los profesionales en Gestión de Recursos Humanos.

CE13. Aprendizaje autónomo: Conocer las posibilidades y limitaciones de los modelos teóricos propios de la Dirección y Gestión de personas.

CE17. Sensibilidad hacia la realidad social, económica y medioambiental: Tener en cuenta la problemática y circunstancias que conforman el contexto social, económico y medioambiental en la toma de decisiones sobre los Recursos Humanos de las organizaciones

9. Programa de la asignatura

9.1- Objetivos docentes

El objetivo principal de la asignatura de DGRRHH I es:

Proporcionar a los alumnos los conocimientos básicos y las técnicas utilizadas en la Dirección y Gestión de un Departamento de RRHH: Origen y organización de las funciones de Recursos Humanos - Análisis y Descripción de puestos - Cultura corporativa - Selección de Personal - Evaluación del Desempeño y del Clima Laboral.

Los objetivos estratégicos son:

- Conocer y saber gestionar el funcionamiento del Dpto. de RRHH de cualquier organización.
- Saber analizar situaciones empresariales, cambios e innovaciones relacionadas con el Personal de la empresa y saber plantear propuestas de actuación para la toma de decisiones final o los Planes de Acción correspondientes.

Los objetivos de aplicación de conocimiento con la formación en Gestión de Personas



son la capacitación para ejercer:

- Como Técnico o Directivo de RRHH o de alguna de sus Áreas.
- Como Jefe, Responsable de Equipo o Departamentos de cualquier tipo en su dimensión de Liderazgo y Motivación de sus colaboradores.

9.2- Unidades docentes (Bloques de contenidos)

INTRODUCCIÓN A LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1.- ORIGEN Y ORGANIZACIÓN DE LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 1.1. Teorías sobre la Dirección de Personas
- 1.2. La consideración del elemento humano dentro de la organización
- 1.3. La concepción renovada de Dirección de RRHH
- 1.4. Evolución y situación actual de la gestión de personas
- 1.5. Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

LA EMPRESA Y EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

2.- CULTURA ORGANIZACIONAL

- 2.1. Definición del término Cultura Organizacional
- 2.2. Importancia y relevancia del estudio de la Cultura de una empresa
- 2.3. Modelos de aproximación al estudio de la cultura empresarial
- 3.4. Gestión del Cambio Cultural

3.-ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

- 3.1. Definición de Análisis y Descripción de Puestos
- 3.2. Diseño y planificación de un proyecto de Análisis y Descripción de Puestos
- 3.3. Métodos de recogida de información del ADP
- 3.4. Principales usos y aplicaciones del ADP

PREVISIÓN O CAPTACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

4.- SELECCIÓN DE PERSONAL

- 4.1. Oferta de Recursos Humanos: rotación y absentismo
- 4.2. Fuentes internas y externas de captación de candidatos. Head-hunting.
- 4.3. Proceso de selección: etapas y condicionantes para su realización. Entrevista de trabajo.
- 4.4. La integración del personal o Proceso de Acogida



APLICACIÓN O UTILIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

5.- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

- 5.1. Definición de Evaluación del Desempeño
- 5.2. Fases del proceso de Evaluación
- 5.3. Utilidades de la Evaluación del Desempeño
- 5.4. Métodos de Evaluación y Gestión del Desempeño

6.- ANÁLISIS Y GESTIÓN DEL CLIMA LABORAL

- 6.1. Definición de Clima Laboral y Satisfacción en el Trabajo
- 6.2. Teorías sobre Clima Laboral
- 6.3. Causas que generan satisfacción o insatisfacción en el trabajo
- 6.4. Los métodos de investigación del Clima Organizacional

9.3- Bibliografía

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Gómez Mejía, Luis; Balkin, David; Cardy, Robert [et al.], (2004) Dirección y Gestión de Recursos Humanos, 3ª edición, Pearson Educación, Madrid, 9788420543567,

Porret Gelabert, Miquel, (2012) Recursos Humanos, 5ª edición, ESIC Editorial, Madrid, 8473568796,

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Claver Cortés, Enrique; Gascó Gascó, Jose Luis y Llopis Taverner, Juan, (1996) Los recursos humanos en la empresa: un enfoque directivo, 2ª ed., 3ª impr., Civitas Ediciones S.L., Madrid, 9788447007745,

Dolan, Simon; Valle Cabrera, Ramón; Ozores Santos, Isabel [et al.], (2010) La gestión de los recursos humanos, 3ª ed., Mc Graw -Hill, Madrid, 9788448156541,

Sastre Castillo, Miguel A. y Aguilar Pastor, Eva Mª, (2003) Dirección de recursos humanos. Un enfoque estratégico., 1ª ed., Mc Graw-Hill, Madrid, 9788448139186,

Werther, William y Davis, Keith, (2001) Administración de personal y recursos humanos, 2ª edición, Mc Graw-Hill, México, 9789701028926,

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	CB1-CB5, CG1-CG5, CE2,CE4,CE5,CE11, CE12,CE17	25	15	40
Clases prácticas (artículos, casos)	CB1-CB5, CG1-CG5, CE1,CE2,CE3,CE4,CE5,CE7,CE10,CE11, CE12,CE13	21	25	46



Seminarios, conferencias y Tutorías	CB1-CB5, CG1-CG5, CE1,CE4,CE12,CE17	10	5	15
Exposiciones públicas	CB1-CB5, CG1-CG5, CE3,CE4,CE12,CE17	1	10	11
Realización de trabajos, infomes y pruebas de evaluación	CB1-CB5, CG1-CG5, CE1,CE2,CE3,CE4,CE6,CE7,CE11,CE12,CE13	3	35	38
Total		60	90	150

11. Sistemas de evaluación:

La profesora tendrá en cuenta el proceso de evolución del aprendizaje (Evaluación Continua) para la calificación global de la asignatura.

La Calificación Global se obtendrá a partir de las calificaciones ponderadas de cada bloque, como se indica en la tabla adjunta. Para superar la asignatura, en el bloque de Examen Final será necesario obtener una puntuación mínima de 4/10 puntos.

Los alumnos que se presenten en segunda convocatoria no podrán recuperar la asistencia y participación en cursos y seminarios ni las actividades de evaluación continua, así como cualquier otra actividad evaluable que por su propia naturaleza resulte imposible repetir.

El sistema de evaluación de los estudiantes de intercambio se modificará en el supuesto de que los calendarios académicos de las universidades de origen y de destino no sean coincidentes.

Procedimiento	Peso
Actividades de evaluación continua: Resolución de casos prácticos, intervención en clase y acción tutorial	20 %
Trabajos en equipo e individuales	30 %
Asistencia y participación en cursos y seminarios	10 %
Examen final	40 %
Total	100 %



Evaluación excepcional:

Los alumnos que por razones excepcionales no puedan seguir los procedimientos habituales de evaluación continua, deberán solicitarlo durante las dos primeras semanas de impartición de la asignatura ante el Director de la Escuela. El alumno al que le sea reconocida la evaluación excepcional deberá realizar el examen final y la calificación obtenida será la calificación final de la asignatura.

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 le sean asignadas en el marco del programa.

Los sistemas de evaluación para la convocatoria extraordinaria de Fin de Estudios de Grado, serán los mismos que para la evaluación excepcional.

12. Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial:

Plataforma on-line Moodle UBU Virtual

Conferencias y seminarios

Trabajos en equipo

Lectura de artículos

Biblioteca y recursos de la Escuela

TUTORÍAS:

Días y horas de conformidad con lo publicado en la página web oficial de la Escuela.

13. Calendarios y horarios:

CALENDARIO DE EXÁMENES:

Primera Convocatoria y Segunda Convocatoria: De conformidad con las fechas publicadas en la página web oficial.

HORARIOS:

De conformidad con las fechas publicadas en la página web oficial.

14. Idioma en que se imparte:

Castellano

**MODELO PARA RECOGER LAS ADAPTACIONES/ADENDAS DE LAS GUÍAS
DOCENTES 2020-2021**

TITULACIÓN	GRADO RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS / Centro ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES	
CURSO	Tercero	
CÓDIGO/ ASIGNATURA	6114 / Dirección y Gestión de Recursos Humanos I	
SEMESTRE (1.º/2.º)	Primer semestre	
TIPO DE ASIGNATURA Y CRÉDITOS	Obligatoria	6
COORDINADOR/A	Lourdes Rad Díez	
PROFESORADO	Lourdes Rad Díez	

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) para aquellas materias que proceda**

No procede.

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

Se sustituyen las clases presenciales por clases virtuales por video conferencia grupal utilizando preferente el software suministrado por la UBU (Teams – Microsoft / Skype empresarial).

CAMBIOS EN LA ATENCIÓN TUTORIAL DE LOS ESTUDIANTES:

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

No procede.

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

Se sustituyen las tutorías individuales por:

- a) Videoconferencias individuales y/o grupales utilizando, preferente, el software suministrado por la UBU (Teams – Microsoft / Skype empresarial). Los horarios de las mismas serán los establecidos con carácter general si bien en atención a las especiales circunstancias se podrán flexibilizar con el fin de dar una mejor atención al alumno.

b) Preguntas a través del correo electrónico institucional de los profesores.

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 procede.

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

Primero.- Se unifica del punto 11 de la guía docente (Sistemas de evaluación) los procedimientos: Actividades de evaluación continua - Resolución de casos prácticos, intervención en clase y acción tutorial (20 %), y asistencia y participación en cursos y seminarios (10 %) en un solo apartado con un peso en primera convocatoria del 30%, manteniéndose el resto de procedimientos en cuanto a su peso.

En resumen, el procedimiento y su peso específico queda de la siguiente manera: Primera convocatoria: los dos primeros procedimientos unificados: 30% - trabajos en equipo e individuales (30 %) - Examen final: 40% -

Segundo.- Examen final: Si no pudiera llevarse a cabo un examen presencial, éste se sustituirá por un tipo de examen a determinar (preguntas de desarrollo, preguntas cortas, cuestionario compuesto por preguntas de respuestas múltiples o sistema mixto) realizado a través de la plataforma UBUVIRTUAL. Para superar la asignatura será necesario alcanzar en el examen final, una nota mínima de cuatro puntos sobre diez.

Tercero.- Casos prácticos, participación en seminarios, etc.: A través de la plataforma de UBUVIRTUAL. En su caso se podrá establecer una presentación por videoconferencia del caso práctico presentado en la plataforma.

Cuarto.- La calificación del alumno se obtendrá a través de la ponderación de cada bloque tal de conformidad con los porcentajes establecidos.

Quinto.- Los criterios anteriores se establecen de igual forma para la segunda convocatoria.

Sexto.- El alumno al que le sea reconocida la evaluación excepcional deberá realizar el examen final realizado a través de la plataforma UBUVIRTUAL y la calificación obtenida será la calificación final de la asignatura. Los sistemas de evaluación para la convocatoria extraordinaria de Fin de Estudios de Grado, serán los mismos que para la evaluación excepcional.

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)

Se mantienen los calendarios publicados establecidos para las pruebas presenciales.

COMENTARIOS

Todo aquello no establecido de forma especial en el presente documento se regirá por las normas establecidas en la Guía docente de la asignatura.