



| Guía Docente | | | | |
|---------------------------|---|---------------------------|----------------------|-----------------|
| Datos Identificativos | | | | 2015/16 |
| Asignatura (*) | A función dos recursos humanos na empresa | Código | 615G01414 | |
| Titulación | Grao en Socioloxía | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Grao | 1º cuatrimestre | Cuarto | Optativa | 4.5 |
| Idioma | CastelánGalego | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Socioloxía e Ciencia Política da Administración | | | |
| Coordinación | Martinez Barreiro, Ana Maria Angeles | Correo electrónico | ana.mbarreiro@udc.es | |
| Profesorado | Martinez Barreiro, Ana Maria Angeles | Correo electrónico | ana.mbarreiro@udc.es | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | O obxectivo xeral desta materia é dotar ao alumno do coñecemento da importancia do Capital Humano na empresa actual. Por iso é polo que se procederá ao estudo de como se integra a función de RRHH na Dirección da empresa e como se expoñen os plans estratéxicos e operativos para potenciar o capital humano nas empresas do século XXI | | | |

| Competencias do título | |
|------------------------|---|
| Código | Competencias do título |
| A2 | Introducción a la psicología de los colectivos y grupos humanos. |
| A20 | Capacidades para adecuar los objetivos a los recursos económicos, temporales y humanos. |
| A22 | Habilidades en gestión y organización de las personas y de las redes sociales que participan en proyectos colectivos. |
| A25 | Habilidades en el desarrollo de las organizaciones (asesoramiento, diseño y gestión de organizaciones e instituciones). |
| A28 | Habilidades para gestionar y mediar en situaciones de crisis y conflictos sociales. |
| A29 | Habilidades para el desarrollo de los recursos humanos en las organizaciones. |
| A33 | Capacidades en reconocer la diversidad de estudiantes y la complejidad del proceso de aprendizaje. |
| A34 | Conocimientos y actitudes de ética profesional. |
| B1 | Capacidad de organización y planificación. |
| B2 | Toma de decisiones. |
| B3 | Capacidad de análisis y síntesis. |
| B4 | Resolución de problemas. |
| B5 | Capacidad de gestión de la información. |
| B10 | Habilidades en las relaciones interpersonales. |
| B12 | Trabajo en equipo. |
| B14 | Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar. |
| B17 | Motivación por la calidad. |
| B19 | Adaptación a nuevas situaciones. |
| B22 | Liderazgo. |
| B23 | Iniciativa y espíritu emprendedor. |
| B24 | Habilidades para contextualizar e identificar los actores clave en cada situación. |
| B27 | Capacidades en reconocer la complejidad de los fenómenos sociales. |
| C1 | Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma. |
| C2 | Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero. |
| C3 | Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida. |
| C4 | Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común. |
| C5 | Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras. |
| C7 | Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida. |



| | |
|----|---|
| C8 | Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad. |
|----|---|

| Resultados da aprendizaxe | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias do título | | |
| Dotar ao alumno do coñecemento da importancia do Capital Humano na empresa actual. Da mesma maneira estúdase como se integra a función de RRHH na Dirección da empresa e como se expoñen os plans estratéxicos e operativos para potenciar o capital humano en empresa. | A2 A20 A22 A25 A28 A29 A33 A34 | B1 B2 B3 B4 B5 B10 B12 B14 B17 B19 B22 B23 B24 B27 | C1 C3 C4 C5 C7 C8 |
| Saber analizar as diferentes formas de organización dos departamentos de recursos humanos | A2 A20 A22 A25 A28 A29 A33 A34 | B1 B2 B3 B4 B5 B10 B12 B14 B17 B19 B22 B23 B24 B27 | C1 C3 C4 C5 C7 C8 |
| Saber definir as funcións dos departamentos de recursos humanos | A2 A20 A22 A25 A28 A29 A33 A34 | B1 B2 B3 B4 B5 B10 B12 B14 B17 B19 B22 B23 B24 B27 | C1 C3 C4 C5 C7 C8 |



| | | | |
|---|---|---|--|
| Saber identificar vos tipos de comunicación na empresa | A2 A20 A22 A25 A28 A29 A33 A34 | B1 B2 B3 B4 B5 B10 B12 B14 B17 B19 B22 B23 B24 B27 | C1 C2 C3 C4 C5 C7 C8 |
| Saber Organizar os pasos básicos dun proceso de selección | A2 A20 A22 A25 A28 A33 A34 | B1 B2 B3 B4 B5 B10 B12 B14 B17 B19 B22 B23 B24 | C1 C2 C3 C4 C5 C7 C8 |
| Saber analizar a motivación no traballo | A2 A20 A22 A25 A28 A29 A33 A34 | B1 B2 B3 B5 B10 B12 B14 B17 B19 B22 B23 B24 B27 | C1 C3 C4 C5 C7 C8 |



| | | | |
|--|-----|-----|----|
| Valorar a necesidade de establecer métodos de control dos traballadores da empresa: o control do persoal | A2 | B1 | C1 |
| | A20 | B2 | C3 |
| | A22 | B3 | C4 |
| | A25 | B4 | C5 |
| | A28 | B5 | C7 |
| | A29 | B10 | C8 |
| | A33 | B12 | |
| | A34 | B14 | |
| | | B17 | |
| | | B19 | |
| | | B22 | |
| | | B23 | |
| | | B24 | |
| | | B27 | |

| Contidos | |
|---|--|
| Temas | Subtemas |
| TEMA 1. A FUNCIÓN DOS RECURSOS HUMANOS NA EMPRESA. | Caracterización da función de recursos humanos. Principais contidos da función de recursos humanos na empresa. |
| TEMA 2. CAMBIOS E TENDENCIAS QUE AFECTAN Á FUNCIÓN DOS RECURSOS HUMANOS NA EMPRESA. | Cambios sociais, políticos e legais. Cambios tecnolóxicos. Cambios organizativos |
| TEMA 3. DIRECCIÓN ESTRATEGICA DOS RECURSOS HUMANOS. | Caracterización da Dirección de Recursos humanos como actividade estratéxica Modelo de Dirección estratéxica dos recursos humanos. A formulación e implantación de obxectivos e estratexias de recursos humanos. |
| TEMA 4. PREPARACIÓN E SELECCIÓN | Planificación de necesidades. Deseño e análise de postos de traballo. Recrutamento e selección de persoal. |
| TEMA 5. DESENVOLVEMENTO E AVALIACIÓN. | Orientación e acollida. Capacitación e desenvolvo Plans de carreira profesional. Avaliación do desempeño. A xestión do coñecemento nas organizacións. Motivación dos recursos humanos |
| TEMA 6. COMPENSACION E MARCO LABORAL. | A retribución. O contrato. |
| TEMA 7.HABILIDADES DIRECTIVAS. | O traballo creativo en grupo. A comunicación. Motivación. Liderado. Clima organizacional. |
| PROGRAMA DE PRÁCTICAS | Ao tratarse dunha materia eminentemente práctica cada tema complementase con: 1.- Lecturas de actualidade, principalmente de prensa económica. 2.- Estudos de caso que han de ser resoltos en clase. 3.- Traballo por parte do alumno |



| Planificación | | | | |
|------------------------|--|-------------------|---|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias | Horas presenciais | Horas non presenciais / traballo autónomo | Horas totais |
| Sesión maxistral | A34 A2 B1 C1 C2 C5 | 32 | 0 | 32 |
| Traballos tutelados | A22 A29 B12 B14 B17 C4 | 15 | 30 | 45 |
| Solución de problemas | A20 A25 A28 A29 A33 B2 B4 B10 B19 B22 B23 B24 B27 C3 | 14 | 0 | 14 |
| Proba obxectiva | A2 B5 B3 C7 C8 | 20 | 0 | 20 |
| Atención personalizada | | 1 | 0 | 1 |

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

| Metodoloxías | |
|-----------------------|--|
| Metodoloxías | Descrición |
| Sesión maxistral | O profesor explicará os contidos básicos da materia na aula. E, apoiánsense en soporte visual |
| Traballos tutelados | O alumno presentará tres traballos sobre os contidos do programa: a intelixencia emocional, comunicación e deseño dos CV...) |
| Solución de problemas | Consistirá na resolución dun conxunto de probas prácticas ou resolución de casos que que han de ser resoltos en clase |
| Proba obxectiva | O alumno ha de presentarse a unha proba obxectiva sobre os conceptos básicos da materia |

| Atención personalizada | |
|--|--|
| Metodoloxías | Descrición |
| Sesión maxistral Solución de problemas Traballos tutelados | Realizarase de maneira individual a través dos traballos tutelados e na solución de problemas contribuíndo á retroalimentación cara a cara cando o alumno requírao |

| Avaliación | | | |
|-----------------------|--|---|---------------|
| Metodoloxías | Competencias | Descrición | Cualificación |
| Sesión maxistral | A34 A2 B1 C1 C2 C5 | Preténdese ter en conta as exposicións orais do tres traballos | 30 |
| Solución de problemas | A20 A25 A28 A29 A33 B2 B4 B10 B19 B22 B23 B24 B27 C3 | Consistirá na avaliación de cada un dos casos prácticos | 10 |
| Traballos tutelados | A22 A29 B12 B14 B17 C4 | O alumno ten que realizar tres traballos dos contidos do programa. | 30 |
| Proba obxectiva | A2 B5 B3 C7 C8 | O alumno ha de superar unha proba obxectiva sobre os conceptos básicos da materia Convén lembrar que aínda que ou alumno/a supere esta proba non é requisito abondo para aprobar a materia, xa que é imprescindible ter realizado a parte práctica que se explico anteriormente. Por outra dicir que as cualificacións dos elementos na 1ª se se gardasen para a 2ª oportunidade | 30 |

| Observacións avaliación |
|-------------------------|
| |

| Fontes de información |
|-----------------------|
| |



| | |
|---|---|
| <p>Bibliografía básica</p> | <ul style="list-style-type: none"> - AAVV (2006). Gestión de los recursos humanos de la análisis teórico a la solución práctica. Prentice Hall International, Madrid. - Chiavenato, idalberto (2011). Administración de los recursos humanos. McGraw-Hill, México - Goleman, Daniel (2004). La inteligencia emocional. Barcelona, Kairos - Goleman, Daniel (2008). El lider resonante, crea más. Barcelona, Kairos - Hare, Beverly (2003). Ser asertivo. Barcelona, Gestión2000 - Ken Loach, 2007 (2007). En un mundo libre ?l'ts a free world . Inglesa - Ken Robinson (2011). El elemento. España, Momdadori - Kindler, Herbert S (1998). Como gestionar los conflictos. Madrid, de estudios de ramón Areces - Laurent Cantet 2001 (2001). El empleo del Tiempo - (L'emploi du temps (. Francia - Laurent Cantet (1999). Laurent Cantet . Francia - Nicola Klotz (2008). La Cuestión Humana - La Question Humaine, . Inglesa - Oscar Godoy,2010) (2010). Ulises . Chile - Valero Matas, Jesús (2010). Casos Prácticos de recursos humanos y relaciones laborales. Madrid, Pirámide - () . <p>DIRECCIONES WEB DE INTERÉS§ http://www.capitalhumano.es/§ http://arearh.com/§ http://aedipe.es/§ http://www.degerencia.com/enlaces.php?o=tema&p=10285§ http://www.ine.es/§ http://www.siop.org/§ http://www.mtas.es/insht/index.htm§ http://www.tea-cegos.es/§ http://www.losrecursoshumanos.com/§ http://www.infoempleo.com/§ http://www.capitalhumano.net/§ http://www.rhhmagazine.com</p> |
| <p>Bibliografía complementaria</p> | <p>Elías, J.; Mascaray, J.: Más allá de la comunicación interna. Gestión 2000, Barcelona 1998.Puchol, L. (2000): Casos y supuestos en dirección y gestión de recursos humanos. Díaz de Santos, Madrid.Pérez Corostegui, E. Y Rodrigo Moya, B.: Desarrollo y evaluación de recursos humanos. Pirámide, Madrid 1998.DIRECCIONES WEB DE INTERÉS§ http://www.capitalhumano.es/§ http://arearh.com/§ http://aedipe.es/§ http://www.degerencia.com/enlaces.php?o=tema&p=10285§ http://www.ine.es/§ http://www.siop.org/§ http://www.mtas.es/insht/index.htm§ http://www.tea-cegos.es/§ http://www.losrecursoshumanos.com/§ http://www.infoempleo.com/§ http://www.capitalhumano.net/§ http://www.rhhmagazine.com</p> |

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Socioloxía económica e das organizacións/615G01207

Observacións

(*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías