



Teaching Guide				
Identifying Data				2015/16
Subject (*)	Dirección e Xestión de RRHH II	Code	660G01016	
Study programme	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)			
Descriptors				
Cycle	Period	Year	Type	Credits
Graduate	2nd four-month period	Second	Obligatoria	6
Language				
Teaching method	Face-to-face			
Prerequisites				
Department				
Coordinador	Varela Romero, Belén	E-mail	laquintavarela@gmail.com	
Lecturers	Varela Romero, Belén	E-mail	laquintavarela@gmail.com	
Web				
General description	<p>Con el programa adjunto de Dirección y Gestión de RR.HH, tanto el I como el II, que se imparten respectivamente en el primer y segundo cuatrimestre del segundo curso del grado en RR.LL y RR.HH, se pretende preparar al alumno para gestionar profesionalmente los RR.HH, ya que en la actualidad esta materia se ha convertido en un autentico reto para las organizaciones que pretendan sobrevivir en el S XXI. Para ello, se enfoca su estudio desde un punto de vista dinámico pues las transformaciones actuales afectan a la gestión. Así pues, se analizan, en los dos cuatrimestres, los elementos claves que están impulsando el cambio en la gestión de los RR.HH que viene configurado por factores como la tecnología, la globalización, o la alta competitividad de las organizaciones.</p>			

Study programme competences / results	
Code	Study programme competences / results
A4	Dirección e xestión de recursos humanos.
A13	Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas.
A15	Dirixir grupos de persoas.
A21	Realizar análises e diagnósticos, prestar apoio e tomar decisións en materia de estrutura organizativa, organización do traballo, estudo de métodos e estudo de tempos de traballo.
A23	Participar na elaboración e deseño de estratexias organizativas, desenvolvendo a estratexia de recursos humanos da organización.
A24	Aplicar técnicas e tomar decisións en materia de xestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...).
A25	Aplicar as distintas técnicas de avaliación e auditoría sociolaboral.
A28	Elaborar, desenvolver e avaliar planes de formación ocupacional e continua no ámbito regulado e non regulado.
A31	Aplicar os coñecementos á práctica.
A33	Comprender o carácter dinámico e cambiante das relacións laborais no ámbito nacional e internacional.
B1	Resolución de problemas.
B2	Capacidade de análise e síntese.
B3	Capacidade de organización e planificación.
B4	Capacidade de xestión da información.
B5	Toma de decisións.
B6	Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional.
B7	Habilidades nas relacións interpersoais.
B8	Razoamento crítico.
B9	Traballo en equipos.
B12	Motivación para a calidade.
B13	Adaptación a novas situacións.
B14	Aprendizaxe autónomo.
B15	Creatividade.
B16	Liderado.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.



C3	Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.
C4	Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común.
C5	Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras.
C6	Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.
C7	Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.
C8	Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade.

Learning outcomes			
Learning outcomes	Study programme competences / results		
Dirección y gestión de recursos humanos.	A4		
Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas	A13		
Dirigir grupos de personas.	A15		
Realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudio de métodos y estudio de tiempos de trabajo	A21		
Participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización.	A23		
Aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...).	A24		
Aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoría sociolaboral.	A25		
Elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado	A28		
Aplicar los conocimientos a la práctica.	A31		
Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional	A33		
Resolución de problemas		B1	
Capacidad de análisis y síntesis.		B2	
Capacidad de organización y planificación.		B3	
Capacidad de gestión de la información.		B4	
Toma de decisiones.		B5	
Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional.		B6	
Habilidades en las relaciones interpersonales.		B7	
Razonamiento crítico.		B8	
Trabajo en equipos.		B9	
Motivación para la calidad.		B12	
Adaptación a nuevas situaciones.		B13	
Aprendizaje autónomo.		B14	
Creatividad.		B15	
Liderazgo.		B16	
Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.			C1
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.			C3
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.			C4
Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.			C6
Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.			C7



Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.			C8
Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras			C5

Contents	
Topic	Sub-topic
TEMA 1. LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO. MÉTODOS, PROCEDIMIENTOS Y APLICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> 1.1. Evaluación del rendimiento 1.2. Decisiones relativas al proceso de evaluación del rendimiento 1.3. Métodos y enfoques de evaluación del rendimiento 1.4. Sesgos y obstáculos en la evaluación del rendimiento 1.5. Conflictos inherentes a la evaluación del rendimiento 1.6. Diseño de la evaluación para obtener mejores resultados 1.7. La entrevista de la evaluación del rendimiento 1.8. Estrategias de mejora del rendimiento 1.9. Tendencias en la evaluación y en la mejora del rendimiento
TEMA 2. EL SISTEMA DE COMPENSACIONES: LA EQUIDAD INTERNA Y EXTERNA	<ul style="list-style-type: none"> 2.1. Las compensaciones en las organizaciones 2.2. Principios básicos para el diseño de un sistema de retribuciones 2.3. Relaciones e influencias sobre la retribución 2.4. Principales factores determinantes de consistencia interna 2.5. Métodos y técnicas de evaluación del puesto de trabajo 2.6. Fijación de la estructura salarial
TEMA 3. EL SISTEMA DE COMPENSACIONES: LA RETRIBUCIÓN VARIABLE E INDIRECTA	<ul style="list-style-type: none"> 3.1. La retribución variable o retribución basada en el rendimiento 3.2. Planes de incentivos 3.3. Planes de retribución por méritos 3.4. Cuestiones administrativas en la atribución basada en el rendimiento 3.5. Temas actuales en la administración de sueldos y salarios 3.6. Tendencias en la retribución directa 3.7. Retribuciones indirectas 3.8. Servicios a los empleados y retribuciones en especie 3.9. Cuestiones administrativas en las retribuciones indirectas 3.10. Tendencias en la retribución indirecta
TEMA 4. FORMAS ACTUALES DE GESTIONAR LOS RR. HH	<ul style="list-style-type: none"> 4.1. Aumento de la productividad y de la calidad de vida en el trabajo 4.2. Perspectivas sobre la gestión de las organizaciones y los recursos humanos 4.3. Programas actuales para mejorar la calidad 4.4. Programas actuales para mejorar la productividad
TEMA 5. LA GESTIÓN INTERNACIONAL Y MULTINACIONAL DE LOS RR. HH	<ul style="list-style-type: none"> 5.1. Globalización de la gestión de los recursos humanos 5.2. Conceptos y modelos en la estrategia de globalización de las multinacionales 5.3. Funciones de la gestión internacional de los recursos humanos 5.4. Tendencias en la gestión internacional de los recursos humanos
TEMA 6. LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS Y LOS RR. HH. AVANCES PARA EL S. XXI	<ul style="list-style-type: none"> 6.1. Las nuevas tecnologías y la evolución de los recursos humanos 6.2. Los sistemas de información de los recursos humanos. (SIRH). 6.3. Impacto de las tecnologías de recursos humanos en la dirección y gestión de personas
TEMA 7. LA EVALUACIÓN Y LA EFICACIA EN LA GESTIÓN DE LOS R. HH.	<ul style="list-style-type: none"> 7.1. Las contribuciones de la gestión de los recursos humanos 7.2. Enfoques cualitativos sobre el control y la evaluación 7.3. Enfoques cuantitativos sobre el control y la evaluación 7.4. Nuevos enfoques 7.5. La investigación en la gestión de los recursos humanos

Planning



Methodologies / tests	Competencies / Results	Teaching hours (in-person & virtual)	Student?s personal work hours	Total hours
Workbook		6	15	21
Objective test		2	0	2
Seminar		22	22	44
Guest lecture / keynote speech		22	44	66
Supervised projects		1	14	15
Personalized attention		2	0	2

(*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Methodologies	
Methodologies	Description
Workbook	Sirven como fuente de profundización en los contenidos trabajados. El alumno deberá presentar una breve recensión sobre alguna de las lecturas recomendadas por el profesor y defenderla con anterioridad a que finalice el cuatrimestre y nunca más tarde de treinta días antes de la fecha de la prueba objetiva final de la convocatoria ordinaria
Objective test	Prueba escrita utilizada para la evaluación del aprendizaje cuya característica distintiva es la posibilidad de determinar si las respuestas dadas son o no correctas. Permite evaluar conocimientos, capacidades, destrezas, rendimiento, aptitudes, actitudes, inteligencia, etc. La prueba objetiva puede combinar distintos tipos de preguntas y se realizará en la fecha aprobada por la Junta de Centro. No obstante lo anterior, el alumno podrá alcanzar la puntuación indicada al final, realizando las pruebas periódicas de conocimientos que se efectuarán a lo largo del curso
Seminar	Técnicas de trabajo en grupo que tienen como finalidad el estudio intensivo de un tema. Se caracterizan por la discusión, la participación, la elaboración de documentos y las conclusiones a las que tienen que llegar todos los componentes del seminario
Guest lecture / keynote speech	Exposición oral complementada con el uso de medios audiovisuales y la introducción de preguntas dirigidas al alumnado, con la finalidad, de transmitir conocimientos y facilitar el aprendizaje.
Supervised projects	Metodología diseñada para promover el aprendizaje autónomo de los estudiantes, bajo la tutela del profesor y en escenarios variados (académicos y profesionales). Está referida prioritariamente al aprendizaje de como "hacer las cosas". Constituye una opción basada en que los estudiantes asuman la responsabilidad de su propio aprendizaje. Este sistema de enseñanza se basa en dos elementos básicos: el aprendizaje independiente de los estudiantes y el seguimiento de ese aprendizaje por el profesor. Para ello, los alumnos tendrán que elaborar, presentar y defender un trabajo en grupo sobre algún tema relacionado con los contenidos del programa con anterioridad a que finalice el cuatrimestre y nunca más tarde de treinta días antes de la fecha de la prueba objetiva final de la convocatoria ordinaria

Personalized attention	
Methodologies	Description
Workbook	- Seguimiento de los trabajos tutelados, presentación y exposición de las lecturas.
Seminar	- Resolución de las dudas específicas de cada alumno que surjan en la comprensión de los conceptos teóricos o en su aplicación práctica.
Guest lecture / keynote speech	- La atención se prestará en las horas de clase previstas para esta actividad y en horario de tutorías.
Supervised projects	- Las tutorías se celebrarán en las horas que en su momento públque el profesor de la asignatura.

Assessment			
Methodologies	Competencies / Results	Description	Qualification



Workbook		Sirven como fuente de profundización en los contenidos trabajados. El alumno deberá presentar una breve recensión sobre alguna de las lecturas recomendadas por el profesor y defenderla con anterioridad a que finalice el cuatrimestre y nunca más tarde de treinta días antes de la fecha de la prueba objetiva final de la convocatoria ordinaria	10
Objective test		Prueba escrita utilizada para la evaluación del aprendizaje cuya característica distintiva es la posibilidad de determinar si las respuestas dadas son o no correctas. Permite evaluar conocimientos, capacidades, destrezas, rendimiento, aptitudes, actitudes, inteligencia, etc. La prueba objetiva puede combinar distintos tipos de preguntas y se realizará en la fecha aprobada por la Junta de Centro. No obstante lo anterior, el alumno podrá alcanzar esta puntuación realizando los controles periódicos de conocimientos que se efectuarán a lo largo del curso.	60
Seminar		Técnicas de trabajo en grupo que tienen como finalidad el estudio intensivo de un tema. Se caracterizan por la discusión, la participación, la elaboración de documentos y las conclusiones a las que tienen que llegar todos los componentes del seminario. Asistencia y participación activa	10
Guest lecture / keynote speech		Exposición oral complementada con el uso de medios audiovisuales y la introducción de preguntas dirigidas al alumnado, con la finalidad, de transmitir conocimientos y facilitar el aprendizaje. Asistencia continuada y participación activa.	5
Supervised projects		Metodología diseñada para promover el aprendizaje autónomo de los estudiantes, bajo la tutela del profesor y en escenarios variados (académicos y profesionales). Está referida prioritariamente al aprendizaje de como "hacer las cosas". Constituye una opción basada en que los estudiantes asuman la responsabilidad de su propio aprendizaje. Este sistema de enseñanza se basa en dos elementos básicos: el aprendizaje independiente de los estudiantes y el seguimiento de ese aprendizaje por el profesor. Para ello, los alumnos tendrán que elaborar, presentar y defender un trabajo en grupo sobre algún tema relacionado con los contenidos del programa con anterioridad a que finalice el cuatrimestre y nunca más tarde de treinta días antes de la fecha de la prueba objetiva final de la convocatoria ordinaria	15

Assessment comments

Para poder aprobar esta materia al final del periodo lectivo, sin necesidad de realizar el examen final, será necesario obtener un mínimo del 50% de la calificación asignada a cada uno de los apartados mencionados con anterioridad. No obstante, a los alumnos que no aprueben la asignatura según las normas anteriores, se les sumará la nota de la evaluación continua a la que obtengan en la correspondiente prueba objetiva final, cuya puntuación máxima será de seis puntos. Las pruebas objetivas se celebrarán en las fechas aprobadas por la Junta de Centro.

Sources of information

Basic	<ul style="list-style-type: none"> - Dessler, G. (2009). Administración de Recursos Humanos. Mexico. Pearson Educación - Fernández Aguado, J. (2008). Dirigir personas en la empresa. Enfoque conceptual y aplicaciones prácticas. Madrid. E. Piramide - Leal Millan, A. (Coordinador) (2008). El factor humano en las Relaciones Laborales. Manual de Dirección y Gestión. Madrid. E. Piramide - Gómez-Mejía, L., Balkin, D.B., Cardy, R.L. (2008). Gestión de Recursos Humanos. Madrid. Pearson-Prentice - Dolan, S.L. Valle Cabrera, R. Jackson, S.E. Shuler, R.S. (2007). La Gestión de los Recursos Humanos. Madrid. McGraw-Hill - Valero Matas, J.A. (Coordinador) (2008). Recursos Humanos. Madrid. E. Tecnos - Chiavenato, I. (2007). Administración de Recursos Humanos. México. McGraw-Hill
--------------	--



Complementary	<ul style="list-style-type: none"> - Fuentes Rocañin, J.C. (2004). Acoso laboral, ¡Mobing! Psicoterrorismo en el trabajo. De los conceptos teóricos a la realidad práctica. Madrid. Aran Salud - Robbins, S.P. (2004). Comportamiento organizacional. Mexico. Pearson - Albizu, E., Landeta, J. (2001). Dirección estratégica de los Recursos Humanos. Teoría y práctica. Madrid. E. Piramide - Ariza, J.A., Morales, A.C. y Morales, E. (2004). Dirección y administración integrada de personas. Madrid. McGraw-Hill - García-Marzá, D (2004). Ética empresarial: del dialogo a la confianza. Madri. E. Trotta - García-Tenorio, J. y Sabater, R. (2004). Fundamentos de Dirección y Gestión de Recursos Humanos. Madrid. Thomson - Conill, J. (2004). Horizontes de economía ética. Madrid. E. Tecnos - Albalate, J.J. (2004). La emprea desde una perspectiva sociológica. Madrid. E. Piramide - Dolan, S.L., Valle Cabrera, R., Jackson, S.E., Shuler, R.S. (2007). La gestión de los Recursos Humanos. Madrid. McGraw-Hill - Bayón Mariné, F. (2002). Organización y Recursos Humanos. Madrid. E. Sintesis - Diaz, F. y Rodríguez, A. (2003). Selección y formación de personal. Universidad de Granada - Dambra, M. (2004). Técnicas de comunicación social. Barcelona. E. Vecchi - Blanco Prieto, A. (2007). Trabajadores competentes: introducción y reflexiones sobre la gestión de Recursos Humanos y competencias. Madrid. ESIC - Martínez Deschamps, G. (2004). Valoración de puestos y política retributiva. Barcelona. Printulibro - Simón, C. Rojo, P. Molina, E. (2011). Medición del Capital Humano. Madrid. Pearson
----------------------	---

Recommendations

Subjects that it is recommended to have taken before

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Técnicas de Investigación Social/660G01020

Técnicas de Negociación/660G01029

Habilidades e Técnicas da Comunicación Empresarial/660G01038

Subjects that continue the syllabus

Organización de Empresa/660G01003

Psicoloxía do Traballo/660G01004

Informática Básica/660G01005

Métodos de Traballo/660G01008

Dirección e Xestión de RRHH I/660G01015

Socioloxía do Traballo/660G01017

Economía do Traballo/660G01027

Other comments

(*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.