



## Teaching Guide

| Identifying Data    |  |        |                            |           | 2016/17 |
|---------------------|--|--------|----------------------------|-----------|---------|
| Subject (*)         | Dirección e Xestión de RRHH I  |        | Code                       | 660G01015 |         |
| Study programme     | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)   |        |                            |           |         |
| Descriptors         |  |        |                            |           |         |
| Cycle               | Period   | Year   | Type                       | Credits   |         |
| Graduate            | 1st four-month period  | Second | Obligatoria                | 6         |         |
| Language            | Spanish  |        |                            |           |         |
| Teaching method     | Face-to-face   |        |                            |           |         |
| Prerequisites       |  |        |                            |           |         |
| Department          |  |        |                            |           |         |
| Coordinador         | Varela Romero, Belén   | E-mail | belen.varela.romero@udc.es |           |         |
| Lecturers           | Varela Romero, Belén   | E-mail | belen.varela.romero@udc.es |           |         |
| 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

| Code | Study programme competences   |
|------|---|
| 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 |     |    |
| 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 auditoria 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 análisis y síntesis.   |                             | B3  |    |
| Toma de decisiones.   |                             | B5  |    |
| Capacidad de gestión de la información.   |                             | B4  |    |
| 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 |    |
| 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 |
| Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional  |                             | B6  |    |
| Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma   |                             |     | C1 |
| Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras  |                             |     | C5 |
| Liderazgo.  |                             | B16 |    |



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

| Contents  |   |
|---|---|
| Topic   | Sub-topic   |
| TEMA 1. LA CRECIENTE IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DE LOS RR.HH       | <ul style="list-style-type: none"><li>1.1 Funciones y actividades en la gestión de los recursos humanos.</li><li>1.2. Condicionantes externos e internos a la gestión de los recursos humanos.</li><li>1.3. Objetivos de la gestión de los recursos humanos.</li><li>1.4. La creciente importancia de la gestión de los recursos humanos</li><li>1.5 .Organización del departamento de recursos humanos</li><li>1.6. Características del personal del departamento de recursos humanos</li><li>1.7. La gestión de los recursos humanos como carrera profesional</li></ul> |
| TEMA 2. LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RR. HH.                     | <ul style="list-style-type: none"><li>2.1. Gestión estratégica de los recursos humanos</li><li>2.2. Elementos de la gestión estratégica de los recursos humanos</li><li>2.3. Modelos y enfoques sobre la gestión estratégica de los recursos humanos</li><li>2.4. Políticas y prácticas estratégicas en las actividades de los recursos humanos</li><li>2.5. Tendencias en la gestión estratégica de los recursos humanos</li></ul>   |
| TEMA 3. ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO                            | <ul style="list-style-type: none"><li>3.1. El análisis del puesto de trabajo</li><li>3.2. Cuestiones clave que deben considerarse en el análisis del puesto de trabajo</li><li>3.3. Métodos estructurales de análisis de puestos de trabajo</li><li>3.4. Evaluación de los métodos de análisis de los puestos de trabajo</li></ul>  |
| TEMA 4. PLANIFICACIÓN DE LOS RR.HH                                | <ul style="list-style-type: none"><li>4.1. Planificación de los recursos humanos</li><li>4.2. Etapas del proceso de planificación de los recursos humanos</li><li>4.3. Factores que influyen en la planificación de los recursos humanos</li><li>4.4. Tendencias en la planificación de los recursos humanos</li><li>4.5. Practicas de planificación de recursos humanos</li></ul>  |
| TEMA 5. EL RECLUTAMIENTO DE LOS RR.HH                             | <ul style="list-style-type: none"><li>5.1. Introducción al reclutamiento</li><li>5.2. Fuentes y métodos para conseguir candidatos al puesto de trabajo</li><li>5.3. Métodos para incrementar el reclutamiento de personal altamente cualificado</li><li>5.4. La retención de los empleados</li><li>5.5. Tendencias en el reclutamiento</li></ul>  |
| TEMA 6. LA SELECCIÓN Y ORIENTACIÓN DE LOS RR.HH                   | <ul style="list-style-type: none"><li>6.1. Introducción a la selección y orientación</li><li>6.2. Información para la selección y orientación</li><li>6.3. La selección como decisión</li><li>6.4. Cuestiones a considerar en la elección de instrumentos de selección</li><li>6.5. Instrumentos de sección</li><li>6.6. Orientación</li><li>6.7. Tendencias en la selección y orientación</li></ul>  |
| TEMA 7. LA FORMACIÓN Y EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE LOS RR.HH | <ul style="list-style-type: none"><li>7.1. Formación y desarrollo</li><li>7.2. Determinación de las necesidades de formación</li><li>7.3. Implantación de los programas de formación y desarrollo</li><li>7.4. Programas d formación. Métodos y medios</li><li>7.5. Facilitación del rendimiento futuro de los empleados</li><li>7.6. Tendencias en la formación y perfeccionamiento</li></ul>  |



|  |   |
|--|---|
| TEMA 8. LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL | <p>8.1. La carrera profesional: concepto y relaciones</p> <p>8.2. La gestión y planificación de la carrera desde la perspectiva de la organización</p> <p>8.3. La gestión y planificación de la carrera desde la perspectiva del individuo</p> <p>8.4. Implantación de programas de planificación de carrera profesional</p> <p>8.5. Problemas en la carrera profesional</p> <p>8.6. Tendencias en la gestión y planificación de la carrera profesional</p> |
|--|---|

| Planning                       |              |                      |                               |             |
|--------------------------------|--------------|----------------------|-------------------------------|-------------|
| Methodologies / tests          | Competencies | Ordinary class hours | Student's personal work hours | Total hours |
| Workbook                       | B2           | 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 reseña 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 "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 | Description   | Qualification |
|--------------------------------|--------------|---|---------------|
| Workbook                       | B2           | Sirven como fuente de profundización en los contenidos trabajados. El alumno deberá presentar una breve reseña 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            |
| 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            |
| 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            |
| 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



|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Basic</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dessler, G (2009). Administración de Recursos Humanos. Mexico. Pearson Educación</li> <li>- Fernández Aguado, J. (2008). Dirigir personas en la empresa. Enfoque conceptual y aplicaciones prácticas. Madrid. E. Piramide</li> <li>- Leal Millán, A. (Coordinador) (2008). El factor humano en las relaciones laborales. Madrid. E. Piramide</li> <li>- Gómez-Mejía, L., Balkin, D.B. Cardy, R.L. (2008). Gestión de Recursos Humanos. Madrid. Pearson-Prentice Hay</li> <li>- Dolan, S.L. Valle Cabrera, R.Jackson, S.E. Shuler, R.S. (2007). La Gestión de los Recursos Humanos. Madrid. McGraw-Hill</li> <li>- Valero Matas, J.A. (Coordinador) (2008). Recursos Humanos. Madrid. E. Tecnos</li> <li>- Chiavenato, I. (2007). Administración de Recursos Humanos. México. McGraw-Hill</li> </ul>  |
| <b>Complementary</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fuentes Rocañin, J.C. (2004). Acoso laboral, ¡Mobbing!. Psicoterrorismo en el trabajo. De los conceptos tóricos a la realidad práctica. Madrid. Aran Salud</li> <li>- Robbins, S.P. (2004). Comportamiento organizacional. Mexico. Pearson</li> <li>- Albizu, E. y Landta, J. (2001). Dirección estratégica de los recursos humanos. Teoría y práctica. Madrid. E. Piramide</li> <li>- Ariza, J.A., Morales, A.C. (2004). Dirección y administración integrada de personas. Madrid. McGraw-Hill</li> <li>- García-Marzá, D. (2004). Ética empresarial: del dialogo a la confianza. Madrid. E. Trotta</li> <li>- García-Tenorio, J., Sabater, R. (2004). Fundamentos de Dirección y Gestión de Recursos Humanos. Madrid. Thomson</li> <li>- Conill, J. (2004). Horizontes de economía ética. Madrid. E. Tecnos</li> <li>- Albalate, J.J. (2004). La empresa desde una perspectiva sociológica. Madrid. E. Piramide</li> <li>- Dolan, S.L., Valle Cabrera, R., Jackson, S. E., Shuler, R.S. (2007). La gestión de los recursos humanos. Madrid. McGraw-Hill</li> <li>- Bayón Mariné, F. (2002). Organizaciones y recursos humanos. Madrid. Síntesis</li> <li>- Díaz, F. y Rodríguez, A. (2003). Selección y formación de personal. Universidad de Granada</li> <li>- Dambra, M. (2004). Técnicas de comunicación social. Barcelona. E. Vecchi</li> <li>- Blanco Prieto, A. (2007). Trabajadores competentes: introducción y reflexiones sobre la gestión de recursos humanos y competencias. Madrid. ESIC</li> <li>- Martínez Deschamps, G. (2004). Valoración de puestos y política retributiva. Barcelona. Printulibro</li> <li>- Simón, C. Rojo, P.Molina, E. (2011). Medición del Capital Humano. Madrid. Pearson</li> </ul> |

### 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

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.