



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">1.1 Funciones y actividades en la gestión de los recursos humanos.1.2. Condicionantes externos e internos a la gestión de los recursos humanos.1.3. Objetivos de la gestión de los recursos humanos.1.4. La creciente importancia de la gestión de los recursos humanos1.5 .Organización del departamento de recursos humanos1.6. Características del personal del departamento de recursos humanos1.7. La gestión de los recursos humanos como carrera profesional
TEMA 2. LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RR. HH.	<ul style="list-style-type: none">2.1. Gestión estratégica de los recursos humanos2.2. Elementos de la gestión estratégica de los recursos humanos2.3. Modelos y enfoques sobre la gestión estratégica de los recursos humanos2.4. Políticas y prácticas estratégicas en las actividades de los recursos humanos2.5. Tendencias en la gestión estratégica de los recursos humanos
TEMA 3. ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none">3.1. El análisis del puesto de trabajo3.2. Cuestiones clave que deben considerarse en el análisis del puesto de trabajo3.3. Métodos estructurales de análisis de puestos de trabajo3.4. Evaluación de los métodos de análisis de los puestos de trabajo
TEMA 4. PLANIFICACIÓN DE LOS RR.HH	<ul style="list-style-type: none">4.1. Planificación de los recursos humanos4.2. Etapas del proceso de planificación de los recursos humanos4.3. Factores que influyen en la planificación de los recursos humanos4.4. Tendencias en la planificación de los recursos humanos4.5. Practicas de planificación de recursos humanos
TEMA 5. EL RECLUTAMIENTO DE LOS RR.HH	<ul style="list-style-type: none">5.1. Introducción al reclutamiento5.2. Fuentes y métodos para conseguir candidatos al puesto de trabajo5.3. Métodos para incrementar el reclutamiento de personal altamente cualificado5.4. La retención de los empleados5.5. Tendencias en el reclutamiento
TEMA 6. LA SELECCIÓN Y ORIENTACIÓN DE LOS RR.HH	<ul style="list-style-type: none">6.1. Introducción a la selección y orientación6.2. Información para la selección y orientación6.3. La selección como decisión6.4. Cuestiones a considerar en la elección de instrumentos de selección6.5. Instrumentos de sección6.6. Orientación6.7. Tendencias en la selección y orientación
TEMA 7. LA FORMACIÓN Y EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE LOS RR.HH	<ul style="list-style-type: none">7.1. Formación y desarrollo7.2. Determinación de las necesidades de formación7.3. Implantación de los programas de formación y desarrollo7.4. Programas d formación. Métodos y medios7.5. Facilitación del rendimiento futuro de los empleados7.6. Tendencias en la formación y perfeccionamiento



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



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 Millán, A. (Coordinador) (2008). El factor humano en las relaciones laborales. Madrid. E. Piramide - Gómez-Mejía, L., Balkin, D.B. Cardy, R.L. (2008). Gestión de Recursos Humanos. Madrid. Pearson-Prentice Hay - 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, ¡Mobbing!. Psicoterrorismo en el trabajo. De los conceptos tóricos a la realidad práctica. Madrid. Aran Salud - Robbins, S.P. (2004). Comportamiento organizacional. Mexico. Pearson - Albizu, E. y Landta, J. (2001). Dirección estratégica de los recursos humanos. Teoría y práctica. Madrid. E. Piramide - Ariza, J.A., Morales, A.C. (2004). Dirección y administración integrada de personas. Madrid. McGraw-Hill - García-Marzá, D. (2004). Ética empresarial: del dialogo a la confianza. Madrid. E. Trotta - García-Tenorio, J., 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 empresa 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). Organizaciones y recursos humanos. Madrid. Síntesis - Díaz, 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

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.