



| Teaching Guide      |  |        |                            |         |
|---------------------|--|--------|----------------------------|---------|
| Identifying Data    |  |        |                            | 2016/17 |
| 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 | 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 afrontarse.   |
| 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 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. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y DESARROLLO DEL POTENCIAL                         | <p>1.1. Aspectos generales: Objetivos de la evaluación del rendimiento. Definición y etapas del proceso. Diferencia entre criterios y metodologías de evaluación</p> <p>1.2. Metodologías de evaluación del desempeño. Objetividad y subjetividad de los diferentes sistemas.</p> <p>1.3. Evaluación y personas. Clasificación de la evaluación según el tipo de evaluador; la evaluación 360°. Problemas de la evaluación y factores para garantizar la eficacia de los sistemas.</p> <p>1.4 La entrevista de evaluación.</p> |
| TEMA 2. EL SISTEMA DE COMPENSACIONES: LA EQUIDAD INTERNA Y EXTERNA                  | <p>2.1. La compensación en las organizaciones. Retribución y motivación. Principios a tener en cuenta en el diseño de la política salarial.</p> <p>2.2. La consistencia interna del sistema retributivo. La valoración de puestos de trabajo (VPT). Metodologías para la valoración.</p>   |
| TEMA 3. TIPOS DE COMPENSACIÓN. LA RETRIBUCIÓN VARIABLE Y LA RETRIBUCIÓN EN ESPECIE. | <p>3.1. Tipos de compensación. Retribución monetaria y no monetaria.</p> <p>3.2. La estructura salarial</p> <p>3.3. La retribución variable. Determinación de variables: incentivos, méritos y otros factores de retribución</p> <p>3.2. Retribuciones directas e indirectas. Servicios y retribuciones en especie. La retribución flexible. Aspectos fiscales de la retribución indirecta</p>   |
| TEMA 4. LA GESTIÓN INTERNACIONAL Y MULTINACIONAL DE LOS RR. HH                      | <p>4.1. Globalización y gestión de personas</p> <p>4.2. El proceso de internacionalización</p> <p>4.3. Gestión de expatriados y transfronterizos</p> <p>4.4. Aspectos laborales y fiscales en la internacionalización de los Recursos Humanos</p> <p>4.5 La gestión de la diversidad internacional</p>   |
| TEMA 5. LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS Y LOS RR. HH. AVANCES PARA EL S. XXI                 | <p>5.1. Las nuevas tecnologías y la evolución de los recursos humanos</p> <p>5.2. Impacto de las tecnologías de recursos humanos en la dirección y gestión de personas</p>   |
| TEMA 6. FORMAS ACTUALES DE GESTIONAR LOS RR. HH                                     | <p>6.1. Productividad y calidad de vida en el trabajo, ¿enemigos o aliados?</p> <p>6.2. Nuevas tendencias en la gestión de personas</p>  |
| TEMA 7. LA EVALUACIÓN Y LA EFICACIA EN LA GESTIÓN DE LOS R. HH.                     | <p>7.1. Las contribuciones de la gestión de los recursos humanos</p> <p>7.2. Enfoques cualitativos sobre el control y la evaluación</p> <p>7.3. Enfoques cuantitativos sobre el control y la evaluación</p>  |

| Planning                       |  |                      |                               |             |
|--------------------------------|--|----------------------|-------------------------------|-------------|
| Methodologies / tests          | Competencies                                     | Ordinary class hours | Student's personal work hours | Total hours |
| Workbook                       | A15 B2 B7 B9 B14<br>B16                          | 6                    | 15                            | 21          |
| Objective test                 | A13 B3 B4 B8 C1 C6<br>C8                         | 2                    | 0                             | 2           |
| Seminar                        | A21 A23 A24 A25<br>A28 A31 A33 B5 B12<br>B13 B15 | 22                   | 22                            | 44          |
| Guest lecture / keynote speech | A4 B6 C3 C4 C5 C7                                | 22                   | 44                            | 66          |
| Supervised projects            | B1 B3 B4 B12 C1                                  | 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 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             | Description   | Qualification |
| Workbook       | A15 B2 B7 B9 B14<br>B16  | 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            |
| Objective test | A13 B3 B4 B8 C1 C6<br>C8 | 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                        | A21 A23 A24 A25<br>A28 A31 A33 B5 B12<br>B13 B15 | 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 | A4 B6 C3 C4 C5 C7                                | 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            | B1 B3 B4 B12 C1                                  | 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 &quot;hacer las cosas&quot;. Constituye una opción basada en que los estudiantes asuman la responsabilidad de su propio aprendizaje. 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>- De la Calle Durán, M.C., Ortiz Urbina Criado, M. (2014). Fundamentos de Recursos Humanos. Madrid. Pearson Educación, S.A.</li> <li>- Porret Gelabert, M. (2006). Gestión de Personas, Manual para la gestión del capital humano en las organizaciones. ESIC Editorial</li> </ul>   |
| <b>Complementary</b> | <ul style="list-style-type: none"> <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>- Albizu, E., Landeta, J. (2001). Dirección estratégica de los Recursos Humanos. Teoría y práctica. Madrid. E. Piramide</li> <li>- García-Tenorio, J. y Sabater, R. (2004). Fundamentos de Dirección y Gestión de Recursos Humanos. Madrid. Thomson</li> <li>- Bayón Mariné, F. (2002). Organización y Recursos Humanos. Madrid. E. Síntesis</li> <li>- García-Marzá, D (2004). Ética empresarial: del dialogo a la confianza. Madrid. E. Trotta</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>- Simón, C. Rojo, P. Molina, E. (2011). Medición del Capital Humano. Madrid. Pearson</li> <li>- Gan, F. et al. (1996). Manual de programas, desarrollo de Recursos Humanos. Madrid. Apóstrofe</li> </ul> |

### Recommendations

#### Subjects that it is recommended to have taken before

Dirección e Xestión de RRHH I/660G01015

#### 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.