



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	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.				

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

Planning				
Methodologies / tests	Competencies / Results	Teaching hours (in-person & virtual)	Student?s personal work hours	Total hours
Workbook	A15 B2 B7 B9 B14 B16	6	15	21
Objective test	A13 B3 B4 B8 C1 C6 C8	2	0	2
Seminar	A21 A23 A24 A25 A28 A31 A33 B5 B12 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 / Results	Description	Qualification
Workbook	A15 B2 B7 B9 B14 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 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 A28 A31 A33 B5 B12 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 "hacer las cosas". 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

Basic	<ul style="list-style-type: none"> - De la Calle Durán, M.C., Ortiz Urbina Criado, M. (2014). Fundamentos de Recursos Humanos. Madrid. Pearson Educación, S.A. - Porret Gelabert, M. (2006). Gestión de Personas, Manual para la gestión del capital humano en las organizaciones. ESIC Editorial
Complementary	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Albizu, E., Landeta, J. (2001). Dirección estratégica de los Recursos Humanos. Teoría y práctica. Madrid. E. Piramide - García-Tenorio, J. y Sabater, R. (2004). Fundamentos de Dirección y Gestión de Recursos Humanos. Madrid. Thomson - Bayón Mariné, F. (2002). Organización y Recursos Humanos. Madrid. E. Síntesis - García-Marzá, D (2004). Ética empresarial: del dialogo a la confianza. Madrid. E. Trotta - Dolan, S.L., Valle Cabrera, R., Jackson, S.E., Shuler, R.S. (2007). La gestión de los Recursos Humanos. Madrid. McGraw-Hill - Simón, C. Rojo, P. Molina, E. (2011). Medición del Capital Humano. Madrid. Pearson - Gan, F. et al. (1996). Manual de programas, desarrollo de Recursos Humanos. Madrid. Apóstrofe



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.