



| Guía Docente          |  |                    |                     |          |
|-----------------------|--|--------------------|---------------------|----------|
| Datos Identificativos |  |                    |                     | 2017/18  |
| Asignatura (*)        | Dirección de recursos humanos  | Código             | 611507007           |          |
| Titulación            | Mestrado Universitario en Dirección e Administración de Empresas (2013)  |                    |                     |          |
| Descritores           |  |                    |                     |          |
| Ciclo                 | Período  | Curso              | Tipo                | Créditos |
| Mestrado Oficial      | 2º cuatrimestre  | Primeiro           | Obrigatoria         | 3        |
| Idioma                | Castelán   |                    |                     |          |
| Modalidade docente    | Presencial   |                    |                     |          |
| Prerrequisitos        |  |                    |                     |          |
| Departamento          | Economía Empresa   |                    |                     |          |
| Coordinación          | Calvo Babío, Nuria Begoña  | Correo electrónico | nuria.calvob@udc.es |          |
| Profesorado           | Calvo Babío, Nuria Begoña  | Correo electrónico | nuria.calvob@udc.es |          |
| Web                   |  |                    |                     |          |
| Descrición xeral      | O obxectivo xeral da materia é o de facilitar o entendemento da problemática de xestión de persoas na organización, analizando as interrelación das decisións de recursos humanos no funcionamento global da organización. |                    |                     |          |

| Competencias / Resultados do título |   |
|-------------------------------------|---|
| Código                              | Competencias / Resultados do título   |
| A23                                 | CE23 - Diseñar postos de traballo.  |
| A24                                 | CE24 - Diseñar sistemas de incentivos.  |
| A25                                 | CE25 - Implantar políticas de selección de persoal e deseñar carreiras profesionais   |
| B1                                  | CB6 - Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, a miúdo nun contexto de investigación   |
| B2                                  | CB7 - Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornas novas ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo   |
| B3                                  | CB8 - Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos |
| B4                                  | CB9 - Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan a públicos especializados e non especializados dun modo claro e sen ambigüidades   |
| B6                                  | CG1 - Organizar e planificar a xestión empresarial.   |
| B7                                  | CG2 - Resolver problemas empresariais.  |
| B8                                  | CG3 - Tomar decisións na empresa de forma efectiva.   |
| B9                                  | CG4 - Compromiso ético na dirección empresarial.  |
| B10                                 | CG5 - Aplicar coñecementos á xestión empresarial  |
| B11                                 | CG6 - Aprender novas técnicas de dirección de empresas.   |
| B12                                 | CG7 - Adaptarse a novas situacións e xerar novas ideas no mundo empresarial.  |
| B14                                 | CG9 - Entender a importancia da cultura emprendedora.   |
| C1                                  | CT01 - Saber manexar as fontes de información relevante e o seu contido   |
| C2                                  | CT02 - Valorar criticamente o coñecemento e a tecnoloxía.   |
| C3                                  | CT03 - Valorar a importancia da aprendizaxe ao longo de toda a carreira profesional.  |
| C4                                  | CT04 - Traballar en equipo e desenvolver un espírito lóxico e creativo.   |
| C5                                  | CT05 - Capacidade de análise e síntese  |
| C6                                  | CT06 - Comunicación oral e escrita.   |
| C7                                  | CT07 - Capacidade crítica.  |
| C8                                  | CT08 - Capacidade de liderado   |
| C9                                  | CT09 - Habilidade para traballar de forma autónoma.   |
| C10                                 | CT10 - Capacidade para comunicarse con expertos doutras áreas.  |



|     |  |
|-----|--|
| C11 | CT11 - 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. |
|-----|--|

| Resultados da aprendizaxe   |                                     |   |  |
|---|-------------------------------------|---|--|
| Resultados de aprendizaxe   | Competencias / Resultados do título |   |  |
| Realizar un análise estratéxico dos problemas de xestión de persoas nunha organización                |                                     | BP1<br>BP2<br>BP3<br>BP4<br>BP7<br>BP10<br>BP12 | CP1<br>CP2<br>CP5<br>CP6<br>CP7                                      |
| Coñecer o marco teórico dos procesos e políticas de recursos humanos nas organizacións empresariais   | AP23<br>AP24                        | BP1<br>BP3<br>BP6<br>BP8<br>BP9<br>BP11         | CP1<br>CP4<br>CP8<br>CP10<br>CP11                                    |
| Deseñar un plan estratéxico de recursos humanos nunha organización de nova creación                   | AP23<br>AP24<br>AP25                | BP2<br>BP3<br>BP4<br>BP7<br>BP10<br>BP14        | CP3<br>CP4<br>CP5<br>CP6<br>CP9<br>CP11                              |
| Deseñar e aplicar ferramentas de apoio á toma de decisións no ámbito da dirección de recursos humanos | AP23<br>AP24<br>AP25                | BP1<br>BP2<br>BP3<br>BP4<br>BP7<br>BP10<br>BP11 | CP1<br>CP2<br>CP4<br>CP5<br>CP6<br>CP7<br>CP8<br>CP9<br>CP10<br>CP11 |

| Contidos  |   |
|---|---|
| Temas   | Subtemas  |
| 1. O rol estratéxico da Dirección de RRHH               | 1.1. Diagnóstico dos problemas humanos na organización<br>1.2. A dirección por competencias   |
| 2. Proceso, políticas e tendencias da Dirección de RRHH | 2.1. O proceso da xestión de persoas na organización<br>2.2. Políticas de Dirección de RRHH<br>2.3. Tendencias de Dirección de RRHH |
| 3. Desenvolvemento dun plan estratéxico de RRHH         | 3.1. Planificación de RRHH<br>3.2. Perfil de posto vs perfil profesional<br>3.3. Plan operativo de RRHH                             |
| 4. Deseño de ferramentas de apoio á Dirección de RRHH   | 4.1. A entrevista de incidentes críticos<br>4.2. A avaliación do desempeño<br>4.3. Os sistemas de incentivos                        |



| Planificación                 |  |   |                         |              |
|-------------------------------|--|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas         | Competencias / Resultados  | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Estudo de casos               | A23 A24 A25 B14<br>B12 B10 B9 B8 B7 B6<br>B4 B3 B2 B1 C1 C2<br>C3 C4 C5 C6 C7 C8<br>C9 C10 C11 | 10                                      | 20                      | 30           |
| Solución de problemas         | A23 A24 A25 C1 C2<br>C3 C4 C5 C6 C7 C8<br>C9 C10 C11   | 4                                       | 12                      | 16           |
| Presentación oral             | C1 C5 C6 C7 C8 C10<br>C11  | 2                                       | 4                       | 6            |
| Discusión dirixida            | B1 B2 B3 B4 B9 B10<br>B12 B14 C1 C2 C4<br>C5 C6 C7 C8 C9 C10<br>C11                            | 4                                       | 12                      | 16           |
| Análise de fontes documentais | A23 A24 A25 B1 B3<br>B11 C1 C2 C5 C6 C7<br>C10 C11   | 0.5                                     | 1.5                     | 2            |
| Atención personalizada        |  | 5                                       | 0                       | 5            |

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

| Metodoloxías                  |  |
|-------------------------------|--|
| Metodoloxías                  | Descrición   |
| Estudo de casos               | Os grupos de traballo asignados á realización do proxecto de empresa resolverán as cuestións de Dirección de RRHH que se traballarán nos casos de estudo ad-hoc propostos, o que lles servirá para aplicar os coñecementos adquiridos no proxecto final. |
| Solución de problemas         | Diagnóstico de causas e consecuencias de conflitos humanos máis organizacións empresariais.  |
| Presentación oral             | Periódicamente cada grupo ten facer unha presentación oral dos avances do seu traballo e os próximos pasos.  |
| Discusión dirixida            | Diálogo aberto de diagnóstico de problemas e propostas de deseño de derrame tras e planes estratéxicos de RRHH   |
| Análise de fontes documentais | Búsqueda individual e grupal de prácticas empresariais de Dirección de RRHH e marcos conceptuais para a solución de os problemas plantexados.  |

| Atención personalizada   |  |
|--|--|
| Metodoloxías   | Descrición   |
| Estudo de casos<br>Discusión dirixida<br>Presentación oral<br>Solución de problemas<br>Análise de fontes documentais | O docente, ademais de atender ás cuestións plantexadas polos estudantes en cada unha das clases, os atenderá nas sesións de titorías..<br><br>Durante o traballo con casos, o estudante poderá intervir para preguntar, aclarar ou expoñer o seu punto de vista. O docente traballará cosa grupos orientándolos no plantexamento do caso, fomentando a discusión constructiva entre os compoñentes do grupo e corrixiendo aqueles aspectos do traballo que, a suizo do docente, así o necesiten.<br><br>Os alumnos que teñan recoñecida a dedicación a tempo parcial e a dispensa académica de exención de asistencia utilizarán a plataforma Moodle e o correo electrónico como vehículo de comunicación principal para a xestión de contidos do curso, as titorías co profesor e a entrega de traballos. |



## Avaliación

| Metodoloxías          | Competencias / Resultados  | Descrición  | Cualificación |
|-----------------------|--|---|---------------|
| Estudo de casos       | A23 A24 A25 B14<br>B12 B10 B9 B8 B7 B6<br>B4 B3 B2 B1 C1 C2<br>C3 C4 C5 C6 C7 C8<br>C9 C10 C11 | Se valorará a capacidade do alumno para aplicar a metodoloxía do caso utilizando os coñecementos específicos desta materia. | 70            |
| Solución de problemas | A23 A24 A25 C1 C2<br>C3 C4 C5 C6 C7 C8<br>C9 C10 C11   | Se valorará a capacidade do alumno para a utilización dos coñecementos específicos desta materia.                           | 30            |

## Observacións avaliación

Dado o deseño curricular do MBA, para a avaliación do alumno é necesaria unha estreita colaboración dos profesores de cada materia co director responsable da empresa.

O estudo de casos esixe para a súa realización a aplicación adecuada das metodoloxías de solución de problemas, a presentación oral dos resultados do análise, a capacidade de discutir e defender os criterios que sustentan o análise e a búsqueda, filtrado, selección e consulta de fontes documentais que soporten o análise.

Os criterios de avaliación descritos (estudo de casos 70% e solución de problemas 30%) serán os mesmos para a primeira e a segunda oportunidade.

Os alumnos que teñan recoñecida a dedicación a tempo parcial e a dispensa académica de exención de asistencia utilizarán a plataforma Moodle e o correo electrónico como vehículo de comunicación principal para a xestión de contenidos do curso, as titorías e a entrega de traballos. No se contará a súa asistencia presencial na avaliación final.

## Fontes de información

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Bibliografía básica</b>         | Dado que o análise e a búsqueda de fontes documentais é unha das metodoloxías desenvolvidas durante o curso e sometidas a avaliación será o propio alumno (orientado por o docente) quen, en función dos problemas que teña que abordar buscará as referencias documentais máis apropiadas. No obstante, durante o curso, tanto os docentes como os directores de empresa suxerirán o material que consideren máis axeitado en cada momento. |
| <b>Bibliografía complementaria</b> |  |

## Recomendacións

**Materias que se recomenda ter cursado previamente**

**Materias que se recomenda cursar simultaneamente**

**Materias que continúan o temario**

## Observacións

(\*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías