



| Guía docente | | | | |
|-----------------------|--|--------------------|----------------------------|-----------|
| Datos Identificativos | | | | 2017/18 |
| Asignatura (*) | Dirección y Gestión de RRHH II | | Código | 760G01016 |
| Titulación | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Ferrol) | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Periodo | Curso | Tipo | Créditos |
| Grado | 2º cuatrimestre | Segundo | Obligatoria | 6 |
| Idioma | Gallego | | | |
| Modalidad docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | EconomíaEmpresa | | | |
| Coordinador/a | Alonso Seoane, Maria Jesus | Correo electrónico | maria.alonso.seoane@udc.es | |
| Profesorado | Alonso Seoane, Maria Jesus | Correo electrónico | maria.alonso.seoane@udc.es | |
| Web | | | | |
| Descripción general | | | | |

| Competencias del título | |
|-------------------------|---|
| Código | Competencias del título |
| A1 | Marco normativo regulador de las relaciones laborales. |
| A4 | Dirección y gestión de recursos humanos. |
| A5 | Políticas sociolaborales. |
| A10 | Organización y dirección de empresas. |
| A12 | Historia de las relaciones laborales. |
| A14 | Seleccionar y gestionar información y documentación laboral. |
| A16 | Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral. |
| A21 | 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. |
| A23 | Participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización. |
| A24 | Aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...). |
| A25 | Aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoría sociolaboral. |
| A26 | Aplicar técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral. |
| A28 | Elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado. |
| A29 | Elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral. |
| A31 | Aplicar los conocimientos a la práctica. |
| A34 | Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales. |
| B1 | Resolución de problemas. |
| B2 | Capacidad de análisis y síntesis. |
| B3 | Capacidad de organización y planificación. |
| B4 | Capacidad de gestión de la información. |
| B5 | Toma de decisiones. |
| B6 | Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional. |
| B7 | Habilidades en las relaciones interpersonales. |
| B8 | Razonamiento crítico. |
| B9 | Trabajo en equipos. |
| B10 | Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad. |
| B11 | Trabajo en ámbitos internacionales. |
| B12 | Motivación para la calidad. |
| B13 | Adaptación a nuevas situaciones. |
| B14 | Aprendizaje autónomo. |
| B15 | Creatividad. |



| | |
|-----|---|
| B16 | Liderazgo. |
| C3 | 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. |
| C4 | 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. |
| C6 | Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse. |
| C7 | Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida. |
| C8 | Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad. |

| Resultados de aprendizaje | | | |
|---|-------------------------|----------------------------|----|
| Resultados de aprendizaje | Competencias del título | | |
| Participar na elaboración e diseño de estratexias organizativas, desenvolvendo a estratexia de recursos humanos da organización | A4 A5 A14 A16 | | |
| Dirixir grupos de persoas. | A4 | B1 B3 B4 B7 | |
| Asesorar e xestionar en materia de emprego e contratación laboral. | A29 A31 A34 | | |
| Seleccionar e xestionar información e documentación laboral. | A1 A24 A31 | | |
| Economía e mercado de traballo | A10 A12 | | |
| Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas axeitadas | | B14 | C3 |
| Políticas sociolaborais. | A23 A24 A28 | | |
| Dirección e xestión de recursos humanos | A4 A5 | | |
| Participar na elaboración e diseño de estratexias organizativas, desenvolvendo a estratexia de recursos humanos da organización | A21 A26 A31 | B2 B13 | |
| Elaborar, desenvolver e avaliar plans de formación ocupacional e continua no ámbito reglado e no reglado. | A23 | | |
| Aplicar técnicas e tomar decisións en materia de xestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...). | A25 A26 | B5 B6 B16 | |
| Capacidade de organización e planificación. | | B3 B4 B5 B8 B9 | |
| Habilidades nas relacións interpersonais. | | B7 | C4 |



| | | | |
|---|--|--------------------------|----------|
| Toma de decisións. | | B12 B14 B15 B16 | C8 |
| Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional. | | B10 B11 B16 | C4 |
| Razonamento crítico. | | B8 | |
| Traballo en equipos | | B9 B11 | |
| Motivación cara a calidade. | | | C6 C7 |
| Adaptación a situacións novas. | | | |
| Aprendizaxe autónoma. | | | |
| Creatividade. | | | |
| Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para o aprendizaxe ao longo da súa vida. | | | |
| Formarse para o exercicio de unha 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. | | | |
| Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras. | | | |
| Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse. | | | |
| Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida. | | | |
| Elaborar, implementar e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral. | | | |
| Aplicar os coñecementos à práctica. | | | |
| Interrelacionar as distintas disciplinas que configuran as relacións laborais. | | | |
| Resolución de problemas. | | | |
| Capacidade de análise e síntese. | | | |
| Capacidade de xestión da información. | | | |

| Contenidos | |
|--|---|
| Tema | Subtema |
| Sistema de Competencias e Perfis competenciais | <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Competencias: marco histórico e teórico -Diferencia con sistema de xestión por obxectivos - Utilidades: Elaboración e operativización de perfis de competencias para o seu uso nas distintas función de xestión de RRHH. |
| Promoción | <ul style="list-style-type: none"> - Ventaxas e inconvenientes - Métodos e sistemas de promoción - As bases da promoción: antigüidade, mérito e aptitude. - Planificación e programación promocional |



| | |
|--|---|
| Reclutamento e selección | <ul style="list-style-type: none"> -Introducción ao reclutamiento: fins, importancia e relacións e influencias. -Fontes e métodos para conseguir candidatos ao posto de traballo. -Cuestións a considerar na elección de instrumentos de selección: fiabilidade, validez e utilidade dos instrumentos de selección. -Instrumentos y proceso de selección: impresos de solicitude de información biográfica y comprobación de referencias; la entrevista de selección; pruebas escritas de selección y otros tipos de pruebas. -Orientación: orientación y socialización de empleados novos, y duración, alcance y contenido del programa de orientación. |
| Formación | <ul style="list-style-type: none"> - Ventaxas e niveis - Programas de formación: métodos e medios. -Facilitación do rendemento futuro dos empregados. - Plan e programa de formación. - Evaluación dos programas de formación e desenvolvemento, formación e aprendizaxe organizativo. |
| Sistemas de retribución e recompensa retributiva | <p>a- Principais sistemas retributivos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas fixos e variables <p>b- Recompensa retributiva:</p> <p>bases da recompensa: ¿qué primar?</p> <p>importancia da medición do mérito: avaliación dos RRHH:</p> <p>b.1.: para un sistema baseado en competencias</p> <p>b.2.: requisitos básicos para outros sistemas de dirección e gestión: DpO, etc</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de primas baseadas na economía de tempo |

| Planificación | | | | |
|--------------------------|---------------------------|--------------------|---|---------------|
| Metodoloxías / pruebas | Competencias | Horas presenciales | Horas no presenciales / traballo autónomo | Horas totales |
| Aprendizaxe colaborativo | B1 B3 B4 B9 | 2 | 6 | 8 |
| Estudio de casos | A23 A31 | 3 | 6 | 9 |
| Trabaxos tutelados | B5 B7 B12 B13 B14 C3 | 6 | 42 | 48 |
| Sesión magistral | A10 A12 A14 A21 A34 B2 | 30 | 30 | 60 |
| Presentación oral | B4 B8 B12 B15 C4 | 2 | 2 | 4 |
| Actividades iniciais | A10 A12 B6 | 0 | 1 | 1 |
| Atención personalizada | | 20 | 0 | 20 |

(*) Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

| Metodoloxías | |
|--------------------------|---|
| Metodoloxías | Descrición |
| Aprendizaxe colaborativo | Traballo en grupos |
| Estudio de casos | Resolución de problemas e exercicios |
| Trabaxos tutelados | Elaboración e presentación de traballos realizados: plan de selección: proceso completo, presupuestado e con seguimento; plan de promoción desglosado; plan de formación para unha acción concreta. |
| Sesión magistral | Exposiciones en clase de la teoría y su aplicación por parte del profesor |
| Presentación oral | Exposición e defensa pública dos traballos realizados |
| Actividades iniciais | Se valora a competencia Actitude nun 10% que pode ser tanto sumado como restado á nota total en función de indicadores recollidos ao longo do ano, tales como participación, ética, asistencia, compañerismo e respecto, etc. |



Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|--------------------------|--|
| Traballos tutelados | Tutorías con cada grupo antes da entrega de cada un dos traballos elaborados. |
| Aprendizaxe colaborativo | A atención a cada grupo virá marcada polos seus respectivos traballos, que difiren de unhas empresas a outras. |

Evaluación

| Metodoloxías | Competencias | Descrición | Calificación |
|--------------------------|---------------------------|---|--------------|
| Sesión magistral | A10 A12 A14 A21 A34 B2 | Exposición teórica dos temas: conceptos, definicións, distinción de métodos, prácticas, etc, avaliados mediante examen escrito. | 100 |
| Presentación oral | B4 B8 B12 B15 C4 | Exposición e defensa pública dos traballos elaborados. valorase a presentación, síntesis, adecuación ao tempo dado, recollida completa de todos os puntos; síntesis, emprego de TIC's e defensa das decisións tomadas e argumentacións. | 0 |
| Traballos tutelados | B5 B7 B12 B13 B14 C3 | Valorase a claridade e concreción, o acerto na elección de métodos de traballo, a amplitude, profundidade en cada punto, etc. | 0 |
| Aprendizaxe colaborativo | B1 B3 B4 B9 | -Unanimidade ou consenso na toma de decisións do grupo - distribución e planificación do traballo, etc. Tamén se valorarán as competencias derivadas da actitude que serán presentadas aos alumnos ao inicio do curso: Liderezgo, traballo en equipo, pro-actividade, honestidade, etc. | 0 |

Observacións avaliación

OPCIÓN A:

40% da nota proven do examen. Outro 40% da entrega periódica de traballos e un 20% da actitude. Esta última será medida a través de indicadores diversos que son explicados ao inicio do curso, algúns mostranse nos traballos periódicos e outros nas actitudes e comportamentos na clase, e no propio examen, etc. a lo longo de todo o curso

Criterios para superar a materia é necesario obter unha avaliación favorable en cada unha das partes da materia (50%). A convocatoria de Xulio estará sometida aos mesmos criterios que a de xuño: aqueles estudantes que queiran presentarse ás mesmas deben ter entregadas antes do examen, todas as actividades prácticas da materia para poder ser avaliados.

En canto ao nivel: as transparencias e esquemas proporcionados en clase son o mínimo imprescindible para aprobar. Es dicir, non se admite un resúmen de outro xa proporcionado polo profesor. Aqueles alumnos que opten a notas altas: sobresaíentes ou matriculas, deben ampliar a materia cos seus propios apuntes, a bibliografía proporcionada, os traballos realizados en clase, os apuntes tomados nos días de exposición pública de traballos, etc.

Importante: Observacións.

Como parte de los indicadores de la competencia HONESTIDAD, (la lista operativizada de competencias de actitud a valorar se ofrecerá a los alumnos a principio de curso) se dan las siguientes indicaciones:

Es posible restar puntuación en las siguientes convocatorias a aquellos alumnos que muestren ciertas faltas en la competencia: honestidad. Ejemplos:

-2 puntos a los alumnos que intenten copiar en el examen, entreguen trabajos de otros años o que no hayan sido realizados por ellos.

-3 puntos a los alumnos que intenten influir en la decisión de la evaluación del profesor a fin de aumentar su nota mediante enchufes, o teniendo algún tipo de ventaja con respecto al resto de la clase. Bien sean ellos mismos quienes lo intenten o bien a través de una tercera persona que lo pida por ellos. En este aspecto no habrá diferencia entre que el alumno esté o no informado de que una tercera persona haya intentado pedir un criterio favorable para ellos. Se sobreentenderá, siempre, que el alumno está informado de ese intento de persuasión tendente a romper la ecuanimidad del profesor en las valoraciones; siendo el alumno el responsable y restando 3 puntos en esa convocatoria y también en la siguiente.

OPCIÓN B: No caso de superar os 32 alumnos o sistema de avaliación será o seguinte:

A) Se manterán as mesmas observación e criterios xerais que para os sistema A.

B) - O 90% da nota provirá dun exame escrito.

- O 10% provirá de competencias derivadas de actitudes: tales como interés mostrado na asistencia e participación, honestidade, empatía, etc. Estas competencias serán descritas na presentación do curso ao inicio do mesmo.



Fuentes de información

| | |
|-----------------------|---|
| Básica | <ul style="list-style-type: none">- Álvarez Fernández, J.C. (2006). Dirección por Implicación. Pirámide- García-tenorio, Jesús; Sabater Sánchez, R. (2004). Fundamentos de Dirección y Gestión de recursos Humanos. Madrid. Paraninfo S.A- Dolan; Schuler y Valle (1999). La Gestión de los RRHH. Mc Graw Hill- Bonache, J. y Cabrera, A, (2005). Dirección de personas. Evidencias y perspectivas para el siglo XXI. Prentice Hall. Financial Times <p> </p> |
| Complementaria | |

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Técnicas de Investigación Social/760G01020

Dirección y Gestión de RRHH I/760G01015

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Informática Aplicada/760G01041

Asignaturas que continúan el temario

Otros comentarios

(*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías