



Guía docente				
Datos Identificativos				2018/19
Asignatura (*)	Dirección y Gestión de RRHH I		Código	660G01015
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)			
Descriptorios				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Grado	1º cuatrimestre	Segundo	Obligatoria	6
Idioma	Castellano			
Modalidad docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento				
Coordinador/a	Varela Romero, Belén	Correo electrónico	belen.varela.romero@col.udc.es	
Profesorado	Varela Romero, Belén	Correo electrónico	belen.varela.romero@col.udc.es	
Web				
Descripción general	<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>			

Competencias del título	
Código	Competencias del título
A4	Dirección y gestión de recursos humanos.
A13	Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas.
A15	Dirigir grupos de personas.
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.
A28	Elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado.
A31	Aplicar los conocimientos a la práctica.
A33	Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional.
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.
B12	Motivación para la calidad.
B13	Adaptación a nuevas situaciones.
B14	Aprendizaje autónomo.
B15	Creatividad.
B16	Liderazgo.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.



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.
C5	Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
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	
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
---	--	--	----

Contenidos	
Tema	Subtema
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	8.1. La carrera profesional: concepto y relaciones
	8.2. La gestión y planificación de la carrera desde la perspectiva de la organización
	8.3. La gestión y planificación de la carrera desde la perspectiva del individuo
	8.4. Implantación de programas de planificación de carrera profesional
	8.5. Problemas en la carrera profesional
	8.6. Tendencias en la gestión y planificación de la carrera profesional

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competencias	Horas presenciales	Horas no presenciales / trabajo autónomo	Horas totales
Lecturas	B2	6	15	21
Prueba objetiva		2	0	2
Seminario		22	22	44
Sesión magistral		22	44	66
Trabajos tutelados		1	14	15
Atención personalizada		2	0	2

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

Metodologías	
Metodologías	Descripción
Lecturas	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
Prueba objetiva	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
Seminario	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
Sesión magistral	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.
Trabajos tutelados	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

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción



Lecturas	- Seguimiento de los trabajos tutelados, presentación y exposición de las lecturas.
Seminario	- Resolución de las dudas específicas de cada alumno que surjan en la comprensión de los conceptos teóricos o en su aplicación práctica.
Sesión magistral	
Trabajos tutelados	- La atención se prestará en las horas de clase previstas para esta actividad y en horario de tutorías. - Las tutorías se celebrarán en las horas que en su momento públque el profesor de la asignatura.

Evaluación			
Metodologías	Competencias	Descripción	Calificación
Lecturas	B2	Sirven como fuente de profundización en los contenidos trabajados. El alumno deberá presentar una breve recensión 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
Seminario		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
Prueba objetiva		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
Sesión magistral		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
Trabajos tutelados		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

Observaciones evaluación
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.

Fuentes de información



Básica	<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
Complementaria	<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

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Técnicas de Investigación Social/660G01020

Técnicas de Negociación/660G01029

Habilidades y Técnicas de Comunicación Empresarial/660G01038

Asignaturas que continúan el temario

Organización de Empresa/660G01003

Psicología del Trabajo/660G01004

Informática Básica/660G01005

Métodos de Trabajo/660G01008

Sociología del Trabajo/660G01017

Economía del Trabajo/660G01027

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