



Teaching Guide				
Identifying Data				2018/19
Subject (*)	Human Resources Management II	Code	760G01016	
Study programme	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Ferrol)			
Descriptors				
Cycle	Period	Year	Type	Credits
Graduate	2nd four-month period	Second	Obligatory	6
Language	Galician			
Teaching method	Face-to-face			
Prerequisites				
Department	EconomíaEmpresa			
Coordinador	Alonso Seoane, Maria Jesus	E-mail	maria.alonso.seoane@udc.es	
Lecturers	Alonso Seoane, Maria Jesus	E-mail	maria.alonso.seoane@udc.es	
Web				
General description				

Study programme competences / results	
Code	Study programme competences / results
A1	Marco normativo regulador das relacións laborais.
A4	Dirección e xestión de recursos humanos.
A5	Políticas sociolaborais.
A10	Organización e dirección de empresas.
A12	Historia das relacións laborais.
A14	Seleccionar e xestionar información e documentación laboral.
A16	Asesorar e/ou xestionar en materia de emprego e contratación laboral.
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.
A26	Aplicar técnicas cuantitativas e cualitativas de investigación social ao ámbito laboral.
A28	Elaborar, desenvolver e avaliar planes de formación ocupacional e continua no ámbito regulado e non regulado.
A29	Elaborar, implementar e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral.
A31	Aplicar os coñecementos á práctica.
A34	Interrelacionar as distintas disciplinas que configuran as relacións laborais.
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.
B10	Recoñecemento á diversidade e á multiculturalidade.
B11	Traballo en ámbitos internacionais.
B12	Motivación para a calidade.
B13	Adaptación a novas situacións.
B14	Aprendizaxe autónomo.
B15	Creatividade.



B16	Liderado.
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.
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		
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.			

Contents	
Topic	Sub-topic
Sistema de Competencias e Perfis competenciais	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"> <li>- Ventaxas e inconvenientes</li> <li>- Métodos e sistemas de promoción</li> <li>- As bases da promoción: antigüidade, mérito e aptitude.</li> <li>- Planificación e programación promocional</li> </ul>



Reclutamento e selección	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Introducción ao reclutamiento: fins, importancia e relacións e influencias.</li> <li>-Fontes e métodos para conseguir candidatos ao posto de traballo.</li> <li>-Cuestións a considerar na elección de instrumentos de selección: fiabilidade, validez e utilidade dos instrumentos de selección.</li> <li>-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.</li> <li>-Orientación: orientación y socialización de empleados novos, y duración, alcance y contenido del programa de orientación.</li> </ul>
Formación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ventaxas e niveis</li> <li>- Programas de formación: métodos e medios.</li> <li>-Facilitación do rendemento futuro dos empregados.</li> <li>- Plan e programa de formación.</li> <li>- Evaluación dos programas de formación e desenvolvemento, formación e aprendizaxe organizativo.</li> </ul>
Sistemas de retribución e recompensa retributiva	<p>a- Principais sistemas retributivos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas fixos e variables</li> </ul> <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"> <li>- Sistemas de primas baseadas na economía de tempo</li> </ul>

Planning				
Methodologies / tests	Competencies / Results	Teaching hours (in-person & virtual)	Student's personal work hours	Total hours
Collaborative learning	B1 B3 B4 B5 B9	4	12	16
Case study	A23 A31	3	6	9
Supervised projects	B5 B7 B12 B13 B14 C3	10	40	50
Guest lecture / keynote speech	A10 A12 A14 A21 A34 B2	30	20	50
Oral presentation	B4 B8 B12 B15 C4	2	2	4
Introductory activities	A10 A12 B6	0	1	1
Personalized attention		20	0	20

(\*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Methodologies	
Methodologies	Description
Collaborative learning	Traballo en grupos
Case study	Resolución de problemas e exercicios
Supervised projects	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.
Guest lecture / keynote speech	Exposiciones en clase de la teoría y su aplicación por parte del profesor
Oral presentation	Exposición e defensa pública dos traballos realizados
Introductory activities	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.



## Personalized attention

Methodologies	Description
Supervised projects	Tutorías con cada grupo antes da entrega de cada un dos traballos elaborados.
Collaborative learning	A atención a cada grupo virá marcada polos seus respetivos traballos, que difiren de unhas empresas a outras. Os grupos que xustificaran previamente a exclusión de presencialidade terán tutorías especificamente diseñadas para que podan asistir a elas fora do seu horario laboral, sendo acordadas con estes estudantes ao principio de curso. A periodicidade das mesmas será mensual.

## Assessment

Methodologies	Competencies / Results	Description	Qualification
Guest lecture / keynote speech	A10 A12 A14 A21 A34 B2	Exposición teórica dos temas: conceptos, definicións, distinción de métodos, prácticas, etc, avaliados mediante examen escrito.	100
Oral presentation	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
Supervised projects	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
Collaborative learning	B1 B3 B4 B5 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

## Assessment comments

<p>Indicadores da competencia HONESTIDADE: Copiar nun examen; ademais do suspenso inmediato en esa convocatoria, penaliza reducindo- 3 puntos a nota na seguinte convocatoria</p> <p>-2 puntos aos alumnos que intenten copiar no examen; asistan ao mesmo con chuletas; entreguen traballos de outros anos ou que non foran realizados por eles (non orixinais, baixados de internet, etc.</p> <p>-2 puntos en caso de non asistencia superior ao 20% sen motivo xustificado. Para non ter esta penalización debe presentarse xustificante oficial a principio de curso: contrato de traballo, etc.</p> <p>-3 puntos aos alumnos que intenten influir na decisión da avaliación do profesor a fin de aumentar a súa nota mediante enchufes, ou tendo algún tipo de ventaxa con respecto ao resto da clase. Ben sexa de modo persoal o a través de terceiras persoas que o pidan por eles. En este aspecto non haberá diferenza entre que el alumno esté ou non informado de que unha terceira persoa; teña intentado pedir un criterio favorable para eles. Se sobreentenderá sempre que o alumno está informado de ese intento de persuasión tendente a romper a ecuanimidade do profesor nas valoracións; sendo o alumno o responsable, será penalizado; restando 3 puntos en esa convocatoria; e tamén na seguinte.</p> <p>Poderá conseguirse un máximo de dous puntos adicionais á nota de examen por participación nas avaliacións das exposicións de traballos, non sendo posible obter mais dun punto por persoa e convocatoria, tal como aparece descrito nos criterios do primeiro cuatrimestre. As puntuacións adicionais só se darán en base á calidade das aportacións e o seu razonamento baseado nos coñecementos da materia e só puntuarán as 3 millores aportacións.</p> <p>-1 punto en caso de falta de respecto ao profesor ou compañeiros da clase: Insultos, ameazas ou comportamentos contrarios á ética no trato persoal. É imprescindible ter entregados e presentados os traballos prácticos para poder asistir ao examen (en ambas dúas convocatorias).</p> <p>NORMA ADICIONAL: O uso de móbiles está completamente prohibido tanto nos exames como durante o período da clase. O seu uso tamén será penalizado con -1 punto (ex. chatear na clase) Asistir a clase implica facelo en corporal e mentalmente.</p>
---

## Sources of information



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

## Recommendations

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

Social Research Techniques/760G01020  
Human Resources Management I /760G01015

### Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Business Administration/760G01003  
Employment Law I /760G01011  
Trade Union Law II/760G01014  
Community Employment Law and European Union Institutions/760G01036  
Applied Computer Science/760G01041  
Trade Union Law I /760G01013  
Employment Law II/760G01012

### Subjects that continue the syllabus

Practicals: Employment Law and Social Security/760G01031  
Employment Tribunals/760G01032  
Employment Politics/760G01033  
Labour Audit/760G01035  
Work Placement/760G01047

### 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.