



Guía Docente				
Datos Identificativos				2018/19
Asignatura (*)	Dirección e Xestión de RRHH II		Código	760G01016
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Ferrol)			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	2º cuatrimestre	Segundo	Obrigatoria	6
Idioma	Galego			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	EconomíaEmpresa			
Coordinación	Alonso Seoane, Maria Jesus	Correo electrónico	maria.alonso.seoane@udc.es	
Profesorado	Alonso Seoane, Maria Jesus	Correo electrónico	maria.alonso.seoane@udc.es	
Web				
Descrición xeral				

Competencias / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados do título
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.

Resultados da aprendizaxe			
Resultados de aprendizaxe	Competencias / Resultados do título		
Participar na elaboración e deseño 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 deseño 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.			

Contidos	
Temas	Subtemas
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 nuevos, 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>

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Aprendizaxe colaborativa	B1 B3 B4 B5 B9	4	12	16
Estudo de casos	A23 A31	3	6	9
Traballos tutelados	B5 B7 B12 B13 B14 C3	10	40	50
Sesión maxistral	A10 A12 A14 A21 A34 B2	30	20	50
Presentación oral	B4 B8 B12 B15 C4	2	2	4
Actividades iniciais	A10 A12 B6	0	1	1
Atención personalizada		20	0	20

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

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Aprendizaxe colaborativa	Traballo en grupos
Estudo de casos	Resolución de problemas e exercicios
Traballos 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 maxistral	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 Aprendizaxe colaborativa	Tutorías con cada grupo antes da entrega de cada un dos traballos elaborados. 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.

## Avaliación

Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	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 colaborativa	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

## Observacións avaliación

<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 xustificativo. 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 máis 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>
---

## Fontes de información



<b>Bibliografía básica</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>Bibliografía complementaria</b>	

## Recomendacións

### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Técnicas de Investigación Social/760G01020

Dirección e Xestión de RRHH I/760G01015

### Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Organización de Empresa/760G01003

Dereito do Traballo I/760G01011

Dereito Sindical II/760G01014

Dereito Laboral Comunitario e Institucións da Unión Europea/760G01036

Informática Aplicada/760G01041

Dereito Sindical I/760G01013

Dereito do Traballo II/760G01012

### Materias que continúan o temario

Prácticas de Dereito do Traballo e da Seguridade Social/760G01031

Dereito Procesual Laboral/760G01032

Políticas Sociolaborais/760G01033

Auditoría Laboral/760G01035

Prácticas Externas/760G01047

### 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