



Guía Docente				
Datos Identificativos				2019/20
Asignatura (*)	Dirección e Xestión de RRHH II		Código	660G01016
Titulación				
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	2º cuatrimestre	Segundo	Obrigatoria	6
Idioma	CastelánGalegoInglés			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento				
Coordinación	Varela Romero, Belén	Correo electrónico	belen.varela.romero@col.udc.es	
Profesorado	Varela Romero, Belén	Correo electrónico	belen.varela.romero@col.udc.es	
Web	www.erlac.es			
Descrición xeral	Con el programa adjunto de Dirección y Gestión de RR.HH II, los alumnos aprenden los diferentes procesos de gestión y sus respectivas metodologías de trabajo, para poder abordar en un futuro, la dirección de personas.			

Competencias / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados do título

Resultados da aprendizaxe			
Resultados de aprendizaxe			Competencias / Resultados do 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 auditoría 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 organización y planificación.			B3
Capacidad de gestión de la información.			B4
Toma de decisiones.			B5
Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional.			B6
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
Liderazgo.			B16
Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.			C1



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
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
Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras			C5
Políticas sociolaborais	A5		
Economía e mercado de traballo.	A6		
Seleccionar e xestionar información e documentación laboral.	A14		
Elaborar, implementar e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral.	A29		
Interrelacionar as distintas disciplinas que configuran as relacións laborais.	A34		
Asesorar e/ou xestionar en materia de emprego e contratación laboral.	A16		

Contidos	
Temas	Subtemas
TEMA 1. A PLANIFICACIÓN	1. A planificación dos Recursos Humanos 2. O proceso de planificación 3. Factores que inflúen na planificación. Previsión da demanda 4. Sistemas de información e inventário de persoal
TEMA 2. RECLUTAMENTO E SELECCIÓN	2.1 O proceso de selección e as suas etapas 2.2. Análise de necesidades 2.3. Captación de candidatos. Métodos de captación. Sistemas de atracción do talento. Seguridade da información. Preselección 2.4. A selección de persoas: concepto. Métodos: Test psicotécnicos, probas de práctica e coñecimentos, entrevistas y dinámicas de grupo. La toma de decisión. 2.5. Incorporación, acollimento e adaptación á cultura para o novo persoal
TEMA 3. PROMOCIÓN E XESTIÓN DE CARREIRAS	3.1. O concepto de carreira profesional e a promoción. Xestión de carreiras. Traballo, carreira e vocación 3.2 O proceso de avaliación do persoal: avaliación de desempeño e avaliación de potencial. Criterios e metodoloxias. Fiabilidade do proceso 3.3. Promoción e plan de carreira
TEMA 4. FORMACIÓN E DESENVOLVEMENTO	4.1. Concepto e finalidade da formación nas organizacións. 4.2. O proceso de formación: Análise de necesidades, deseño, execución e avaliación do plan. 4.3. Técnicas, instrumentos e métodos de formación.



TEMA 5. SISTEMAS DE RETRIBUCIÓN E COMPENSACIÓN	<p>5.1. O concepto de compensación: retribución e motivación. Obxectivos da compensación.</p> <p>5.2. Política retributiva: Principios para unha política retributiva. Competitividade i equidade. Análise da situación salarial da empresa.</p> <p>5.3 Estructura retributiva: Conceptos de salario i estrutura salarial.</p> <p>5.4. Retribución fixa. Criterios para o establecemento dunha retribución fixa.</p> <p>5.5. Retribución variable: sistemas de incentivos.</p> <p>5.6. Compensacions extrasalariais.</p> <p>5.7. Pagos en especie</p> <p>5.8. Retribución flexible ou á carta</p> <p>5.9. Compensación non retributiva: as vantaxes sociais</p>
TEMA 6. A XESTIÓN DO TEMPO	<p>6.1. O tempo como recurso</p> <p>6.2. Urxencia e importancia. A matriz de xestión do tempo</p> <p>6.3. Aspectos de melloría na xestión do tempo</p>

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Sesión maxistral	A4 A5 A6 A14 A23 A24 A25 A31 A34 B6 C5 C7	22	22	44
Proba obxectiva	A4 A13 A14 B2 B3 B4 B8 B14 B15 C6 C1	2	6	8
Seminario	A15 A16 A21 A23 A24 A25 A28 A29 A31 A33 B5 B7 B9 B12 B13 B15 B16 C1 C3 C4 C6 C7 C8	22	44	66
Traballos tutelados	A4 A6 A15 A21 A24 A31 A33 A34 B1 B2 B3 B4 B6 B7 B8 B9 B12 B13 B14 B15 B16 C1 C3 C4 C5 C6 C7 C8	2	28	30
Atención personalizada		2	0	2

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

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	<p>Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introducción de preguntas dirixidas ao alumnado coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar á aprendizaxe.</p> <p>Exposición oral complementada con el uso de medios audiovisuais y la introducción de preguntas dirixidas al alumnado, con la finalidad, de transmitir conocimientos y facilitar el aprendizaxe.</p>



<p>Proba obxectiva</p>	<p>rueba 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 y actitudes.</p> <p>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 para evaluación continua.</p> <p>Proba escrita utilizada para a avaliación da aprendizaxe, cuxo trazo distintivo é a posibilidade de determinar se as respostas dadas son ou non correctas. Constitúe un instrumento de medida, elaborado rigorosamente, que permite avaliar coñecementos, capacidades, destrezas, rendemento, aptitudes e actitudes. A proba obxectiva pode combinar distintos tipos de preguntas e realizara na data aprobada sola Xunta de Centro. Non obstante, o alumnado poderá alcanzar a puntuación necesaria realizando as probas de coñecemento feitas periódicamente ao longo do curso, para avaliación continua.</p> <p>Las pruebas de evaluación podrán ser escritas u orales.</p> <p>As probas de avaliación poderán ser escritas ou oráis.</p>
<p>Seminario</p>	<p>En el seminario, por cada &amp;quot;sesión magistral&amp;quot; el grupo se divide en dos para desarrollar de forma práctica el tema estudiado, con el apoyo de casos prácticos, análisis crítico de artículos académicos ou divulgativos, debates y elaboración de documentos de gestión.</p> <p>No seminario, por cada &amp;quot;sesión maxistral&amp;quot; o grupo divídese en dos para desenvolver de forma práctica o tema estudiado, có apoio de casos prácticos, análise crítico de artículos académicos ou divulgativos, debates e elaboración de documentos de xestión.</p>
<p>Traballos tutelados</p>	<p>Metodología diseñada para promover el aprendizaje autónomo y en equipo de los estudiantes, bajo la tutela del profesor. Está referido prioritariamente a la investigación, análisis de diferente documentación y a la práctica. Los estudiantes deben seguir normas académicas tanto en la técnica como en el sistema de cita bibliográfica. El trabajo no se considera entregado hasta que cumpla todos los requisitos de contenido y académicos y computa íntegramente para la evaluación final.</p>

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
<p>Seminario Sesión maxistral Traballos tutelados</p>	<p>A asignatura supón unha aprendizaxe integradora teórico práctica que require a asimilación de coñecementos, práctica e resolución de problemas reais, coa conseguinte adquisición de habilidades e competencias profesionáis cuxo seguemento realizarase permanentemente ao longo do curso e có apoio das sesións de tutoría, seguemento por correo electrónico e resposta permanente ás dudas do alumnado.</p>
	<p>As tutorías desenvólvense os mércores, de de 10.45 a 12.15. Convén confirmar a cita con antelación, para garantir a atención persoalizada para todo o alumnado. Se por razóns laboráis ou académicas, non é posible asistir en este horario, podes comunicarte coa profesora Varela vía email ou chamando por teléfono á ERLAC os mércores de 10.45 a 12.15.</p>

### Avaliación

Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
<p>Proba obxectiva</p>	<p>A4 A13 A14 B2 B3 B4 B8 B14 B15 C6 C1</p>	<p>A proba escrita utilizada para a avaliación da aprendizaxe se caracteriza pola posibilidades de determinar si as respostas dadas son ou non correctas. Permite avaliar coñecementos, capacidades, destrezas, rendimiento, aptitudes e actitudes. Pode combinar distintos tipos de preguntas e realizara las datas aprobadas pola Xunta de Centro. Non obstante, o alumnado de Avaliación continua poderá alcanzar esta puntuación realizando controles periódicos de coñecemento que se efectuarán ao longo do curso.</p>	<p>50</p>



Seminario	A15 A16 A21 A23 A24 A25 A28 A29 A31 A33 B5 B7 B9 B12 B13 B15 B16 C1 C3 C4 C6 C7 C8	Resolución dos diferentes casos prácticos propostos polo docente nas sesións que serán avaliados de forma continua.  Será necesario superar a proba obxectiva (alomenos obter una puntuación dun 5 sobre 10) para poder sumar esta puntuación	20
Sesión maxistral	A4 A5 A6 A14 A23 A24 A25 A31 A34 B6 C5 C7	Valoración obxectiva da asistencia e participación activa dos alumnos nas sesións a través de diferentes ferramentas propostas polo profesor. Será necesario superar a proba obxectiva, alomenos obter una puntuación dun 5 sobre 10, para poder sumar esta puntuación.	10
Traballos tutelados	A4 A6 A15 A21 A24 A31 A33 A34 B1 B2 B3 B4 B6 B7 B8 B9 B12 B13 B14 B15 B16 C1 C3 C4 C5 C6 C7 C8	Dado que esta metodoloxía está deseñada para promover a aprendizaxe autónoma e o traballo en equipo do alumnado, a nota obtida no Traballo se aplicará a todos os participantes por igual. Evaluarase tanto a memoria escrita como a presentación oral. A non presentación en prazo equivaldrá a una calificación de 0. Será necesario superar esta proba (obter, a lo menos, un 5 sobre 10) para poder sumar esta puntuación.	20

### Observacións avaliación

Para poder aprobar esta materia ao final do período lectivo, sen necesidade de realizar o exame final, será imprescindible obter o 50% da cualificación correspondente a cada un dos apartados para avaliar para que se sumen as diferentes metodoloxías a fin de obter a nota media final. De non conseguir o mínimo esixido nalguna das metodoloxías, o alumno non superará a materia.

Como alternativa, aquel alumnado que non poda facer un normal seguimento da asignatura por ter recoñecida a Dispensa de docencia, poderá optar por examinarse nunca proba obxectiva durante os períodos de avaliación oficialmente establecidos; o valor da devandita proba supón o 100% da calificación. De non conseguir o 50% do total da calificación, a materia constará como suspensa na convocatoria ordinaria e o alumnado poderá volver a examinarse na segunda oportunidade (normalmente Xullo), onde a metodoloxía de avaliación será unha proba obxectiva por valor do 100% da calificación, versando sobre os contenidos tanto teóricos como prácticos do programa da materia.

Todo o alumnado deberá explicitar ao profesor, mediate mail, se solicitaran a dispensa e se esta lles fora concedida, debendo consignar se a súa avaliación será AVALIACIÓN CONTÍNUA ou PROBA OBXECTIVA FINAL (DISPENSA).

O alumnado non pode ser avaliado por avaliación continua e simultaneamente por proba obxectiva final (dispensa). De non constar expresamente o sistema de avaliación, entenderase que o alumnado opta por avaliación continua.

As adaptacións curriculares para estudantes con discapacidade ou con necesidades educativas específicas serán pautadas pola Comisión de docencia do centro, previo informe do PAT.

A proba obxectiva conterá tres partes: Proba tipo test de 10 preguntas con tres respostas alternativas, preguntas de resposta curta, e desenvolvemento dun caso práctico. encia del centro, previo informe del PAT.

La prueba objetiva contendrá tres partes: Prueba tipo test de 10 preguntas con tres respuestas alternativas que computará un 25% de la nota, preguntas de respuesta corta y desarrollo de un supuesto práctico.

### Fontes de información

<b>Bibliografía básica</b>	- De la Calle Durán, M.C., Ortiz Urbina Criado, M. (2014). Fundamentos de Recursos Humanos. Madrid. Pearson Educación, S.A. - Porret Gelabert, M. (2006). Gestión de Personas, Manual para la gestión del capital humano en las organizaciones. ESIC Editorial
----------------------------	---



<b>Bibliografía complementaria</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Blanco Prieto, A. (2007). Trabajadores competentes: introducción y reflexiones sobre la gestión de Recursos Humanos y competencias. Madrid. ESIC</li><li>- Martínez Deschamps, G. (2004). Valoración de puestos y política retributiva. Barcelona. Printulibro</li><li>- Albizu, E., Landeta, J. (2001). Dirección estratégica de los Recursos Humanos. Teoría y práctica. Madrid. E. Piramide</li><li>- García-Tenorio, J. y Sabater, R. (2004). Fundamentos de Dirección y Gestión de Recursos Humanos. Madrid. Thomson</li><li>- Bayón Mariné, F. (2002). Organización y Recursos Humanos. Madrid. E. Síntesis</li><li>- García-Marzá, D (2004). Ética empresarial: del diálogo a la confianza. Madrid. E. Trotta</li><li>- Dolan, S.L., Valle Cabrera, R., Jackson, S.E., Shuler, R.S. (2007). La gestión de los Recursos Humanos. Madrid. McGraw-Hill</li><li>- Simón, C. Rojo, P. Molina, E. (2011). Medición del Capital Humano. Madrid. Pearson</li><li>- Gan, F. et al. (1996). Manual de programas, desarrollo de Recursos Humanos. Madrid. Apóstrofe</li></ul>
------------------------------------	---

## Recomendacións

### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dirección e Xestión de RRHH I/660G01015

### Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Técnicas de Investigación Social/660G01020

Técnicas de Negociación/660G01029

Habilidades e Técnicas da Comunicación Empresarial/660G01038

### Materias que continúan o temario

Organización de Empresa/660G01003

Psicoloxía do Traballo/660G01004

Informática Básica/660G01005

Métodos de Traballo/660G01008

Socioloxía do Traballo/660G01017

Economía do Traballo/660G01027

### 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