



Guía docente				
Datos Identificativos				2020/21
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	CastellanoGallego			
Modalidad docente	Híbrida			
Prerrequisitos				
Departamento				
Coordinador/a	Ramos Souto, Marcos	Correo electrónico	marcos.ramos.souto@col.udc.es	
Profesorado	Ramos Souto, Marcos	Correo electrónico	marcos.ramos.souto@col.udc.es	
Web	www.erlac.es			
Descripción general	Con el programa adjunto de Dirección y Gestión de RR.HH I, se prepara al alumno para gestionar un área de recursos humanos y conocer el mundo empresarial desde la perspectiva de las personas.			
Plan de contingencia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modificaciones en los contenidos</li> <li>2. Metodologías <ul style="list-style-type: none"> <li>*Metodologías docentes que se mantienen</li> <li>*Metodologías docentes que se modifican</li> </ul> </li> <li>3. Mecanismos de atención personalizada al alumnado</li> <li>4. Modificacines en la evaluación <ul style="list-style-type: none"> <li>*Observaciones de evaluación:</li> </ul> </li> <li>5. Modificaciones de la bibliografía o webgrafía</li> </ol>			

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.
A18	Interpretar datos e indicadores socioeconómicos.
A19	Identificar las fuentes de información económica y su contenido.
A20	Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales.
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.
A22	Planificación y diseño, asesoramiento y gestión de los sistemas de prevención de riesgos laborales.
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 auditoria 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.
A31	Aplicar los conocimientos a la práctica.
A33	Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional.



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.
B12	Motivación para la calidad.
B13	Adaptación a nuevas situaciones.
B14	Aprendizaje autónomo.
B15	Creatividad.
B16	Liderazgo.
B17	Sensibilidad hacia temas medioambientales.
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	
Expresarse oralmente y por escrito en ámbitos profesionales utilizando la terminología y las técnicas adecuadas. Esta competencia exige también una utilización correcta del lenguaje y de las normas ortográficas.	A13		
Dirección y gestión de recursos humanos	A4		
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 laboral	A25		
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	
B5 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
Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales	A34		
Interpretar datos e indicadores demográficos y sociales	A18		
Identificar las fuentes de información económica y su contenido	A19		
Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales	A20		
Planificación y diseño, asesoramiento y gestión de los sistemas de prevención de riesgos laborales	A22		
Aplicar técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral	A26		
Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales	A34		
Elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado	A28		
Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad.		B10	
Sensibilidad hacia temas medioambientales.		B17	

Contenidos	
Tema	Subtema
TEMA 1. MARCO HISTÓRICO DE LOS DEPARTAMENTOS DE RECURSOS HUMANOS	<p>1.1. Perspectiva histórica de la gestión de los recursos humanos: los precursores y teorías de la administración científica.</p> <p>1.2. Antecedentes de la gestión de recursos humanos en España: Etapa administrativa. Etapa de las relaciones humanas. Etapa de las relaciones laborales. Etapa de los recursos humanos. Etapa de la organización estratégica.</p> <p>1.3. La creciente importancia de la gestión de personas Contexto actual y previsiones de futuro</p>
TEMA 2. MODELOS DE DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	<p>2.1 Funciones y actividades en la gestión de los recursos humanos.</p> <p>2.2. Condicionantes externos e internos a la dirección de los recursos humanos.</p> <p>2.3. Objetivos de la gestión de los recursos humanos: de la función operativa a la función estratégica.</p> <p>2.4. La dirección de personas: De la dirección por instrucciones a la dirección por valores.</p>
TEMA 3. INTERACCIÓN ENTRE PERSONA Y ORGANIZACIÓN	<p>3.1 El ciclo de vida de la organización y el ciclo laboral de la persona. 3.2 Grupos y equipos: Concepto de grupo y concepto de equipo. 3.3. La motivación en el trabajo: factores de influencia.</p>



TEMA 4. LAS COMPETENCIAS NECESARIAS PARA DIRIGIR UN DEPARTAMENTO DE PERSONAL	<p>4.1. La actual dirección de personas: Función directiva y prioridad de funciones.</p> <p>4.2. Roles y competencias de la dirección de personas.</p> <p>4.3. La inteligencia emocional en la organización. Qué es y cómo desarrollarla.</p> <p>4.3. Ética y profesionalidad.</p>
TEMA 5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS BÁSICOS PARA PROGRAMAR LA GESTIÓN DE RRHH	<p>5.1. Estrategia y cultura organizativa.</p> <p>5.2. Las políticas de recursos humanos para el desarrollo y la fidelización del talento.</p> <p>5.3. La operativa de la gestión de personas.</p>

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competencias	Horas presenciales	Horas no presenciales / trabajo autónomo	Horas totales
Sesión magistral	A4 A13 A15 A18 A19 A20 A21 A22 A23 A26 A34 B10 B12 B13 B17 C4 C7 C8	22	44	66
Prueba objetiva	A4 A13 A33 A34 B1 B2 B4 B6 B7 B8 B14 B15 C1 C4 C6	3	12	15
Salida de campo	A4 A23 A34 B13 B16 C4 C5 C7	1	0	1
Seminario	A4 A13 A15 A23 A24 A25 A28 A31 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B9 B12 B16 C1 C3 C4 C5 C6 C8	22	44	66
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
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. También se prevé la participación en conferencia de algún experto invitado, en caso de ser posible. Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución de algunhas preguntas dirixidas aos estudantes, coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe. Tamén pode preverse a participación en conferencia algún experto invitado.



<p>Prueba objetiva</p>	<p>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 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>Salida de campo</p>	<p>Está prevista una salida de campo, que podrá consistir en una visita a alguna empresa para conocer de cerca su funcionamiento, o en la participación en algún evento profesional de recursos humanos, donde el alumnado pueda conocer las preocupaciones actuales de la gestión de personas o, por último, en la asistencia a una explicación programada del funcionamiento de una empresa de referencia.</p> <p>Está prevista unha saída de campo, que poderá consistir nunca visita a algunha empresa para coñecer o seu funcionamento, ou na participación en algún evento profesional de recursos humanos, donde o alumnado poda coñecer as preocupacións actuais da xestión de persoas ou, por último, á asistencia a una exposición programada do funcionamento ducha empresa de referencia.</p>
<p>Seminario</p>	<p>En el seminario, por cada "sesión magistral" el grupo se divide en dos para desarrollar de forma práctica el tema estudiado, con el apoyo de casos prácticos, análisis crítico de artículos adadémicos ou divulgativos, debates y elaboración de documentos de gestión.</p> <p>No seminario, por cada "sesión maxistral" o grupo divídese en dos para desenvolver de forma práctica o tema estudiado, có apoio de casos prácticos, análise crítico de artigos académicos ou divulgativos, debates e elaboración de documentos de xestión.</p>

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
<p>Seminario Sesión magistral</p>	<p>La asignatura conlleva el aprendizaje integrador teórico y práctico que requiere la asimilación de conocimientos, práctica y resolución de problemas reales, con la consiguiente adquisición de habilidades y competencias profesionales cuyo seguimiento se realizará permanentemente a lo largo del curso y con el apoyo de las sesiones de tutoría, seguimiento por correo electrónico y respuesta permanente a las dudas del alumnado.</p> <p>Las tutorías se desarrollan los miércoles, de 12.30 a 14.00. Es conveniente confirmar la cita con antelación, para garantizar la atención personalizada para todo el alumnado. Si por razones laborales o académicas, no es posible asistir en este horario, puedes comunicarte con la profesora Varela vía email o llamando por teléfono a la ERLAC los miércoles de 12.30 a 14.00.</p>

### Evaluación

Metodologías	Competencias	Descripción	Calificación
--------------	--------------	-------------	--------------



Seminario	A4 A13 A15 A23 A24 A25 A28 A31 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B9 B12 B16 C1 C3 C4 C5 C6 C8	Resolución de los diferentes casos prácticos propuestos por el docente durante las sesiones, que serán evaluados de forma continua. Para poder sumar esta puntuación a la nota final, será necesario superar la prueba objetiva obteniendo, al menos, un 5 sobre 10.	50
Prueba objetiva	A4 A13 A33 A34 B1 B2 B4 B6 B7 B8 B14 B15 C1 C4 C6	La prueba escrita para la evaluación del aprendizaje se caracteriza por la posibilidad de determinar si las respuestas dadas son o no correctas. Permite evaluar conocimientos, capacidades, destrezas, rendimiento, aptitudes y actitudes. Puede combinar distintos tipos de preguntas y se realizará en las fechas aprobadas por la Junta de Centro. No obstante, el alumnado de Evaluación continua podrá alcanzar esta puntuación realizando controles periódicos de conocimiento que se efectuarán a lo largo del curso.	30
Sesión magistral	A4 A13 A15 A18 A19 A20 A21 A22 A23 A26 A34 B10 B12 B13 B17 C4 C7 C8	Valoración objetiva de la asistencia y participación activa de los alumnos en las sesiones a través de diferentes herramientas propuestas por el profesor. Será necesario superar la prueba objetiva, al menos, obtener una puntuación de un 5 sobre 10, para poder sumar esta puntuación.	10
Salida de campo	A4 A23 A34 B13 B16 C4 C5 C7	La valoración de la salida o las salidas de campo se realizará mediante el control de asistencia y la superación de una prueba objetiva de los conocimientos adquiridos durante la misma.	10

### 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. De no conseguir el mínimo exigido en alguna de estas metodologías, la persona no superará la materia.

Como alternativa, aquel alumnado que no pueda hacer un normal seguimiento de la asignatura, por tener reconocida la Dispensa de Docencia, podrá optar por examinarse en una prueba objetiva durante los periodos de evaluación oficialmente establecidos, el valor de dicha prueba supone el 100% de la calificación. De no conseguir el 50% del total de la calificación en dicha prueba, la materia constará como suspensa en la convocatoria ordinaria y el alumnado podrá volver a examinarse en la segunda oportunidad (normalmente Julio), donde la metodología de evaluación será una prueba objetiva por valor del 100% de la calificación, versando sobre los contenidos tanto teóricos como prácticos del programa la materia.

Todo el alumnado deberá explicitar al profesor mediante mail, si han solicitado la dispensa y si esta les ha sido concedida, debiendo consignar si su evaluación será EVALUACIÓN CONTINUA o PRUEBA OBJETIVA FINAL (DISPENSA).

El alumnado no puede ser evaluado por evaluación continua y simultáneamente por prueba objetiva final (dispensa). De no constar expresamente el sistema de evaluación, se entenderá que el alumnado opta por evaluación continua.

Las adaptaciones curriculares para personas con necesidades educativas especiales serán pautadas por la Comisión de docencia 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.

### Fuentes de información

<b>Básica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Porret Gelabert, M. (2006). Gestión de personas. Manual para la gestión del capital humano en las organizaciones. ESIC editorial</li> <li>- De la Calle Durán, M.C., Ortiz de Urbina Criado, M. (2014). Fundamentos de Recursos Humanos. Pearson Educación</li> </ul> <p>A bibliografía anterior encóntrase dispoñible na BIBLIOTECA VIRTUAL do Centro á que podes acceder coas tuas claves no seguinte enlace: <a href="http://www.erlac.es/es/estudiantes-acceso/">http://www.erlac.es/es/estudiantes-acceso/</a></p>
---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<b>Complementaría</b>	<ul style="list-style-type: none"><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>- Albizu, E. y Landta, J. (2001). Dirección estratégica de los recursos humanos. Teoría y práctica. Madrid. E. Piramide</li><li>- Bayón Mariné, F. (2002). Organizaciones y recursos humanos. Madris. Síntesis</li><li>- Blanco Prieto, A. (2007). Trabajadores competentes: introducción y reflexiones sobre la gestión de recursos humanos y competencias. Madrid. ESIC</li><li>- Díaz, F. y Rodríguez, A. (2003). Selección y formación de personal. Universidad de Granada</li><li>- García-Tenorio, J., Sabater, R. (2004). Fundamentos de Dirección y Gestión de Recursos Humanos. Madri. Thomson</li><li>- Martínez Deschamps, G. (2004). Valoración de puestos y política retributiva. Barcelona. Printulibro</li><li>- Simón, C. Rojo, P. Molina, E. (2011). Medición del Capital Huumano. Madrid. Pearson</li></ul>
-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 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