



| Guía docente          |  |                    |                          |          |
|-----------------------|--|--------------------|--------------------------|----------|
| Datos Identificativos |  |                    |                          | 2020/21  |
| Asignatura (*)        | La función de los RRHH en la empresa   | Código             | 615G01414                |          |
| Titulación            | Grao en Socioloxía   |                    |                          |          |
| Descritores           |  |                    |                          |          |
| Ciclo                 | Periodo  | Curso              | Tipo                     | Créditos |
| Grado                 | 1º cuatrimestre  | Cuarto             | Optativa                 | 4.5      |
| Idioma                | CastellanoGallego  |                    |                          |          |
| Modalidad docente     | Presencial   |                    |                          |          |
| Prerrequisitos        |  |                    |                          |          |
| Departamento          | Socioloxía e Ciencias da Comunicación  |                    |                          |          |
| Coordinador/a         | Rodríguez Teijeiro, Ariadna  | Correo electrónico | ariadna.rodriguez@udc.es |          |
| Profesorado           | Rodríguez Teijeiro, Ariadna  | Correo electrónico | ariadna.rodriguez@udc.es |          |
| Web                   |  |                    |                          |          |
| Descripción general   | El objetivo general de esta materia es dotar a los estudiantes de los conocimientos que les capaciten para identificar, gestionar y evaluar la importancia del capital humano en la empresa actual. En esa línea, llevarán a cabo el estudio de cómo se integra la función de RRHH en la dirección de las empresas, así como el diseño y aplicación de los diferentes planes estratégicos y operativos encaminados a potenciar el capital humano, tanto desde un punto de vista teórico cómo práctico. |                    |                          |          |
| Plan de contingencia  | <p>1. Modificaciones en los contenidos</p> <p>2. Metodologías</p> <p>*Metodologías docentes que se mantienen</p> <p>*Metodologías docentes que se modifican</p> <p>3. Mecanismos de atención personalizada al alumnado</p> <p>4. Modificacines en la evaluación</p> <p>*Observaciones de evaluación:</p> <p>5. Modificaciones de la bibliografía o webgrafía</p>   |                    |                          |          |

| Competencias / Resultados del título |   |
|--------------------------------------|---|
| Código                               | Competencias / Resultados del título  |
| A2                                   | Introducción a la psicología de los colectivos y grupos humanos.  |
| A20                                  | Capacidades para adecuar los objetivos a los recursos económicos, temporales y humanos.                                 |
| A22                                  | Habilidades en gestión y organización de las personas y de las redes sociales que participan en proyectos colectivos.   |
| A25                                  | Habilidades en el desarrollo de las organizaciones (asesoramiento, diseño y gestión de organizaciones e instituciones). |
| A28                                  | Habilidades para gestionar y mediar en situaciones de crisis y conflictos sociales.                                     |
| A29                                  | Habilidades para el desarrollo de los recursos humanos en las organizaciones.   |
| A33                                  | Capacidades en reconocer la diversidad de estudiantes y la complejidad del proceso de aprendizaje.                      |
| A34                                  | Conocimientos y actitudes de ética profesional.   |
| B1                                   | Capacidad de organización y planificación.  |
| B2                                   | Toma de decisiones.   |
| B3                                   | Capacidad de análisis y síntesis.   |
| B4                                   | Resolución de problemas.  |
| B5                                   | Capacidad de gestión de la información.   |



|     |   |
|-----|---|
| B10 | Habilidades en las relaciones interpersonales.  |
| B12 | Trabajo en equipo.  |
| B14 | Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar.  |
| B17 | Motivación por la calidad.  |
| B19 | Adaptación a nuevas situaciones.  |
| B22 | Liderazgo.  |
| B23 | Iniciativa y espíritu emprendedor.  |
| B24 | Habilidades para contextualizar e identificar los actores clave en cada situación.  |
| B27 | Capacidades en reconocer la complejidad de los fenómenos sociales.  |
| C1  | Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.  |
| C2  | Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.  |
| 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.   |
| 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 / Resultados del título |     |    |
| Dotar al alumno del conocimiento de la importancia del Capital Humano en la empresa actual. De la misma manera se estudia cómo se integra la función de RRHH en la Dirección de la empresa y como se exponen los planes estratégicos y operativos para potenciar el capital humano en la empresa. | A2                                   | B1  | C1 |
|   | A20                                  | B2  | C3 |
|   | A22                                  | B3  | C4 |
|   | A25                                  | B4  | C5 |
|   | A28                                  | B5  | C7 |
|   | A29                                  | B10 | C8 |
|   | A33                                  | B12 |    |
|   | A34                                  | B14 |    |
|   |                                      | B17 |    |
|   |                                      | B19 |    |
|   |                                      | B22 |    |
|   |                                      | B23 |    |
|   |                                      | B24 |    |
|   |                                      | B27 |    |



|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| Conocer la forma en la que se organizan los departamentos de RRHH. | A2<br>A20<br>A22<br>A25<br>A28<br>A29<br>A33<br>A34 | B1<br>B2<br>B3<br>B4<br>B5<br>B10<br>B12<br>B14<br>B17<br>B19<br>B22<br>B23<br>B24<br>B27 | C1<br>C3<br>C4<br>C5<br>C7<br>C8       |
| Saber definir las funciones de los departamentos de RRHH.          | A2<br>A20<br>A22<br>A25<br>A28<br>A29<br>A33<br>A34 | B1<br>B2<br>B3<br>B4<br>B5<br>B10<br>B12<br>B14<br>B17<br>B19<br>B22<br>B23<br>B24<br>B27 | C1<br>C3<br>C4<br>C5<br>C7<br>C8       |
| Saber identificar los tipos de comunicación en la empresa.         | A2<br>A20<br>A22<br>A25<br>A28<br>A29<br>A33<br>A34 | B1<br>B2<br>B3<br>B4<br>B5<br>B10<br>B12<br>B14<br>B17<br>B19<br>B22<br>B23<br>B24<br>B27 | C1<br>C2<br>C3<br>C4<br>C5<br>C7<br>C8 |



|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| Saber organizar los pasos básicos en un proceso de selección.   | A2<br>A20<br>A22<br>A25<br>A28<br>A33<br>A34        | B1<br>B2<br>B3<br>B4<br>B5<br>B10<br>B12<br>B14<br>B17<br>B19<br>B22<br>B23<br>B24        | C1<br>C2<br>C3<br>C4<br>C5<br>C7<br>C8 |
| Saber analizar la motivación en el trabajo.   | A2<br>A20<br>A22<br>A25<br>A28<br>A29<br>A33<br>A34 | B1<br>B2<br>B3<br>B5<br>B10<br>B12<br>B14<br>B17<br>B19<br>B22<br>B23<br>B24<br>B27       | C1<br>C3<br>C4<br>C5<br>C7<br>C8       |
| Saber cómo se realiza el seguimiento de los empleados desde su incorporación, su plan de carrera hasta su salida de la empresa. | A2<br>A20<br>A22<br>A25<br>A29<br>A33<br>A34        | B1<br>B4<br>B5<br>B10<br>B27  | C3<br>C4<br>C7                         |
| Valorar la necesidad de establecer métodos de control de los trabajadores de la empresa: el control del personal.               | A2<br>A20<br>A22<br>A25<br>A28<br>A29<br>A33<br>A34 | B1<br>B2<br>B3<br>B4<br>B5<br>B10<br>B12<br>B14<br>B17<br>B19<br>B22<br>B23<br>B24<br>B27 | C1<br>C3<br>C4<br>C5<br>C7<br>C8       |

| Contenidos |         |
|------------|---------|
| Tema       | Subtema |



|   |  |
|---|--|
| TEMA 1. LA FUNCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA EMPRESA.           | Historia y antecedentes.<br>Caracterización de la función de los recursos humanos.<br>Principales contenidos de la función de los recursos humanos en la empresa.  |
| TEMA 2. ANÁLISIS DE LA EMPRESA COMO SISTEMA SOCIAL.                 | Organización formal (funcional y jerárquica) y organización informal.<br>La burocracia industrial.<br>Sistema de roles.  |
| TEMA 3. LA SATISFACCIÓN Y LA MOTIVACIÓN EN EL TRABAJO.              | La humanización del trabajo.<br>Definición de motivación y satisfacción.<br>Teorías sobre la motivación.<br>Incentivos para incrementar la motivación en la empresa.   |
| TEMA 4. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS.              | Caracterización de la dirección de recursos humanos como actividad estratégica.<br>Modelo de dirección estratégica de los recursos humanos.<br>La formulación e implantación de objetivos y estrategias de recursos humanos. |
| TEMA 5. PLANIFICACIÓN, DISEÑO Y ANÁLISIS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO. | Enfoques en el diseño de los puestos de trabajo.<br>Diseño y análisis de puestos de trabajo.<br>Metodología para el diseño y elaboración de un profesiograma.  |
| TEMA 6. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO Y LIQUIDACIÓN DE NÓMINAS.      | Naturaleza del contrato de trabajo: supuestos y requisitos.<br>Tipología de los contratos, seguros sociales y protección del trabajador.<br>Herramientas para la gestión de RRHH y cálculo de nóminas.                       |

| Planificación          |   |   |                        |               |
|------------------------|---|---|------------------------|---------------|
| Metodologías / pruebas | Competencias / Resultados   | Horas lectivas (presenciales y virtuales) | Horas trabajo autónomo | Horas totales |
| Sesión magistral       | A34 A2 B1 B5 C1 C2<br>C5 C8   | 25  | 0                      | 25            |
| Presentación oral      | B1 B10 B12 C1   | 8   | 4                      | 12            |
| Taller                 | A20 A22 A25 A28<br>A29 A33 B27 B24<br>B23 B22 B19 B17<br>B14 B12 B10 B4 B3<br>B2 C3 C4 C7 | 37  | 37                     | 74            |
| Atención personalizada |   | 1.5                                       | 0                      | 1.5           |

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

| Metodologías      |   |
|-------------------|---|
| Metodologías      | Descripción   |
| Sesión magistral  | Sesiones de clases magistrales en las que se explican los contenidos teóricos de la materia potenciando la comprensión y la participación del alumnado.   |
| Presentación oral | Exposición oral de algunos de los trabajos realizados por los estudiantes de manera individual o grupal.  |
| Taller            | Sesiones eminentemente prácticas donde los estudiantes a través de la realización de actividades y trabajos de forma individual o en grupo, ponen en práctica los conocimientos adquiridos en la materia. |

| Atención personalizada |             |
|------------------------|-------------|
| Metodologías           | Descripción |



|   |   |
|---|---|
| Sesión magistral<br>Taller<br>Presentación oral | <p>Al comienzo del curso se les facilitará a los estudiantes la programación detallada de la materia recogida en el documento Plan de Trabajo de la Asignatura (PTA) en el que se especifica, entre otros aspectos, la estructura y organización de las clases, la planificación de contenidos y las fechas concretas de entrega de la totalidad de los trabajos y prácticas a realizar a lo largo del cuatrimestre.</p> <p>Se realizará un seguimiento continuo de los estudiantes a través de tutorías y atención personalizada como complemento de las actividades a realizar en el aula. Se recomienda al alumnado hacer uso de las mismas para la consulta y seguimiento de las actividades y trabajos que deben realizar de cara a alcanzar el mayor aprovechamiento y aprendizaje en la materia.</p> |
|---|---|

| Evaluación        |   |   |              |
|-------------------|---|---|--------------|
| Metodologías      | Competencias / Resultados   | Descripción   | Calificación |
| Taller            | A20 A22 A25 A28<br>A29 A33 B27 B24<br>B23 B22 B19 B17<br>B14 B12 B10 B4 B3<br>B2 C3 C4 C7 | Consistirá en la realización de actividades prácticas y trabajos relacionados con distintos contenidos abordados en la materia. | 85           |
| Presentación oral | B1 B10 B12 C1   | Exposición oral de algunos de los trabajos realizados por los estudiantes de manera individual o grupal.                        | 15           |

| Observaciones evaluación  |
|---|
| <p>El sistema de evaluación de la materia se basará en un 100% en la evaluación continua. De tal manera que los estudiantes serán calificados en base a los siguientes criterios de evaluación: 1) entrega de actividades prácticas y trabajos realizados en los talleres sobre los contenidos abordados en la materia (85% de la calificación); b) exposición oral de algunas de las actividades realizadas (15% de la calificación).</p> <p>Sistema antiplagio: La profesora se reservará el derecho de no evaluar trabajos que presenten algún porcentaje de plagio en su contenido (todos los trabajos entregados en el marco de la materia se someterán al programa antiplagio Turnitin).</p> <p>Segunda oportunidad y convocatoria adelantada: Los criterios de evaluación son los mismos para todas las oportunidades de evaluación, de modo que los estudiantes tendrán la posibilidad de aprobar y de acceder al 100% de la calificación en la materia en todas las oportunidades de evaluación.</p> <p>Calificación de no presentado: Corresponde al estudiante cuando solo participe de actividades de evaluación que tengan una ponderación inferior al 20% sobre la calificación final, con independencia de la calificación alcanzada.</p> <p>Estudiantes con reconocimiento de dedicación a tiempo parcial y dispensa académica de exención de asistencia: El estudiante deberá comunicar esta circunstancia a la profesora al comienzo del curso y, excepto para las fechas aprobadas en Junta de Facultad para la prueba objetiva final, para las restantes pruebas se acordará un calendario específico de fechas compatible con su dedicación.</p> |

| Fuentes de información |
|------------------------|
|------------------------|



|                              |   |
|------------------------------|---|
| <p><b>Básica</b></p>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- AAVV (2006). Gestión de los recursos humanos del análisis teórico a la solución práctica. Madrid: Prentice Hall International</li> <li>- Chiavenato, I. (2011). Administración de los recursos humanos. México: McGraw-Hill</li> <li>- Del Valle Zaragoza, V. y Gómez de Agüero, J. L. (2008). Recursos Humanos. Madrid: McGraw-Hill</li> <li>- Valero Matas, J. (2010). Casos prácticos de recursos humanos y relaciones laborales. Madrid: Pirámide</li> <li>- Elías, J. y Mascaray, J. (1998). Más allá de la comunicación interna. Barcelona: Gestión 2000</li> <li>- Puchol, L. (2000). Casos y supuestos en dirección y gestión de recursos humanos. Madrid: Díaz de Santos</li> <li>- Pérez Corostegui, E. y Rodrigo Moya, B. (1998). Desarrollo y evaluación de recursos humanos. Madrid: Pirámide</li> <li>- Moreno, L. P. (2012). Dirección y gestión de recursos humanos. Madrid: Ediciones Díaz de Santos</li> <li>- Mínguez Vela, A. (2006). Dirección práctica de recursos humanos. Madrid: ESIC</li> <li>- Blanch Rivas, J. M. (2003). Teoría de las relaciones laborales: fundamentos. Barcelona: UOC</li> <li>- Gómez-Mejía, L. R.; Balkin, D. B. y Cardy, R. L. (2001). Dirección y gestión de Recursos Humanos. Madrid: Prentice Hall</li> <li>- Lucas Marín, A. (1997). La comunicación en la empresa y en las organizaciones. Barcelona: Bosch</li> <li>- Lucas Marín, A. (2002). Sociología de las organizaciones. Madrid: McGraw-Hill</li> <li>- Lucas Marín, A. (1992). Sociología de la empresa . Madrid: Ibérico Europea de Ediciones</li> <li>- Rubio, J. A. P. (1997). Motivación y satisfacción laboral: retrospectiva sobre sus formas de análisis. REIS, 133-167</li> </ul> |
| <p><b>Complementaria</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cequea M. M., Rodríguez, C. y Núñez M. A. (2011). La productividad desde una perspectiva humana: Dimensiones y factores. Intangible Capital, 7(2): 549-584.</li> <li>- Herrero Blasco, A. et al. (2015). Gestión de los Recursos Humanos. Tirant lo Blanch</li> <li>- Moldes Farelo, R. (2012). De la Gestión de Recursos Humanos a la Dirección de Personas. Tirant lo Blanch</li> <li>- Olaz Capitán, A. J. (2006). Definición de un modelo de clima laboral basado en la gestión por competencias. Papers, 91: 193-201</li> <li>- Steckerl Guerrero, V. (2006). Modelo explicativo de una empresa familiar que relaciona valores del fundador, cultura organizacional y orientación al mercado. Pensamiento &amp; gestión, 20. Universidad del Norte: 194-215.</li> <li>- Valencia Rodríguez, M. (2005). El capital humano, otro activo de su empresa. Entramado, 2005, 1 (julio-diciembre)</li> </ul>  |

### Recomendaciones

#### Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

#### Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

#### Asignaturas que continúan el temario

Sociología económica y de las organizaciones/615G01207

#### Otros comentarios

1. Se aconseja al alumnado realizar las lecturas que la profesora facilite y recomiende a lo largo del cuatrimestre, de cara a obtener un máximo aprovechamiento de la materia.&nbsp;2. La entrega de los trabajos documentales que se realicen en esta materia: a/ se solicitará en formato virtual y/o soporte informático; y b/ se realizará a través de Moodle, en formato digital sin necesidad de imprimirlos.

(\* 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