



| Guía docente | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|-----------|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2021/22 |
| Asignatura (*) | Dirección e xestión de persoal | Código | 660112302 | |
| Titulación | Diplomado en Relacións Laborais | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Periodo | Curso | Tipo | Créditos |
| 1º y 2º Ciclo | Anual | Tercero | | 10 |
| Idioma | Castellano | | | |
| Modalidad docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Departamento profesorado máster | | | |
| Coordinador/a | | Correo electrónico | | |
| Profesorado | | Correo electrónico | | |
| Web | www.udc.es | | | |
| Descripción general | Esta materia tiene el objetivo de preparar a los alumnos para conocer y poner en práctica las funciones principales de la dirección y gestión de Recursos Humanos de una Organización, en el marco de una economía global. | | | |
| Plan de contingencia | 1. Modificaciones en los contenidos 2. Metodologías *Metodologías docentes que se mantienen *Metodologías docentes que se modifican 3. Mecanismos de atención personalizada al alumnado 4. Modificacines en la evaluación *Observaciones de evaluación: 5. Modificaciones de la bibliografía o webgrafía | | | |

| Competencias del título | |
|-------------------------|---|
| Código | Competencias del título |
| A13 | Capacidad para la organización y dirección de empresas. |
| A15 | Capacidad para dirigir grupos de personas. |
| B6 | Habilidades en las relaciones interpersonales. |
| B14 | Trabajo en equipo de carácter interdisciplinar. |
| C7 | Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida. |

| Resultados de aprendizaje | | | |
|---|-----|-----|-------------------------|
| Resultados de aprendizaje | | | Competencias del título |
| Capacidad para la dirección y gestión de recursos humanos, haciendo hincapié en las funciones propias de un departamento de recursos humanos. | A13 | | |
| Trabajo en equipo de carácter interdisciplinar | | B14 | |
| Habilidades en las relaciones interpersonales | | B6 | C7 |
| | | | C7 |
| | A15 | | |



| Contenidos | |
|--|--|
| Tema | Subtema |
| TEMA I: INTRODUCCIÓN | <p>I.1.-La organización y su estructura.</p> <p>I.2.-Las funciones administrativas ?clasificación de Fayol- y la gestión de personal.</p> <p>I.3.-Evolución histórica de la gestión de personal.</p> <p>I.4.-Funciones y actividades de la dirección y gestión de personal: el subsistema de recursos humanos.</p> <p>I.5.-Objetivos de la gestión de recursos humanos.</p> <p>I.6.-La creciente importancia de la gestión de recursos humanos.</p> <p>I.7.-El plan general de la asignatura y objetivos de trabajo de los alumnos.</p> |
| TEMA II: INTERACCIÓN ENTRE PERSONAS Y ORGANIZACIONES | <p>II.1.-Las organizaciones y las personas.</p> <p>II.2.-La comunicación.</p> <p>II.3.-El liderazgo.</p> <p>II.4.-La motivación.</p> <p>II.5.-La inteligencia emocional.</p> <p>II.6.-La teoría del flujo</p> |
| TEMA III: LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL EN UN MUNDO GLOBALIZADO | <p>III.1.-Condicionantes externos e internos: los retos de la dirección de personal en un mundo globalizado.</p> <p>III.2.-La gestión estratégica de recursos humanos: concepto, y evolución e importancia.</p> <p>III.3.-Elementos y políticas de la gestión estratégica de recursos humanos.</p> <p>III.4.-La nueva importancia de la gestión de personal.</p> |
| TEMA IV: ANÁLISIS DEL PUESTO DE TRABAJO | <p>IV.1.-El análisis del puesto de trabajo: fines e importancia y relaciones e influencias.</p> <p>IV.2.-Cuestiones clave en el análisis de puestos de trabajo: diseño del puesto de trabajo y análisis del mismo; recopilación de información y métodos para la recopilación de la misma; y descripción y especificación del puesto de trabajo.</p> <p>IV.3.-Métodos estructurados de análisis de puestos de trabajo: técnicas centradas en el puesto y técnicas centradas en la persona.</p> <p>IV.4.-Evaluación de métodos de análisis de puestos de trabajo.</p> |
| TEMA V: PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS | <p>V.1.-Planificación de recursos humanos y la planificación general de las organizaciones: fines e importancia, y relaciones e influencias.</p> <p>V.2.-Etapas del proceso de planificación de recursos humanos. V.3.-Factores que influyen en la planificación de recursos humanos: población y fuerza laboral, y cambio de valores. V.4.-Tendencias en la planificación de recursos humanos.</p> <p>V.5.-Mercado de trabajo y mercado laboral: conceptos y realidad socio-estadística de nuestro entorno.</p> |
| TEMA VI: EL RECLUTAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS | <p>VI.1.- Introducción al reclutamiento: fines e importancia y relaciones e influencias.</p> <p>VI.2.-Fuentes y métodos para conseguir candidatos al puesto de trabajo.</p> <p>VI.3.-Métodos para incrementar el reclutamiento de personal altamente cualificado.</p> <p>VI.4.-La retención de los empleados: análisis de la rotación. VI.5.-El absentismo.</p> |



| | |
|---|---|
| <p>TEMA VII: SELECCIÓN Y ORIENTACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</p> | <p>VII.1.-Introducción a la selección y orientación: fines e importancia y relaciones e influencias.</p> <p>VII.2.-Información para la selección y la orientación: contexto de la organización, contexto del puesto de trabajo y el candidato al puesto.</p> <p>VII.3.-La selección como decisión: concepto de éxito (criterios) en la selección; predictores y selección; pasos y enfoques sobre la decisión de selección.</p> <p>VII.4.-Cuestiones a considerar en la elección de instrumentos de selección: fiabilidad, validez y la utilidad de los instrumentos de selección.</p> <p>VII.5.-Instrumentos de selección: impresos de solicitud de información biográfica y comprobación de referencias; la entrevista de selección; pruebas escritas de selección y otros tipos de pruebas.</p> <p>VII.6.-Orientación: orientación y socialización de empleados nuevos, y duración, alcance y contenido del programa de orientación.</p> |
| <p>TEMA VIII: FORMACIÓN Y DESARROLLO</p> | <p>VIII.1.-Introducción: en qué consisten la formación y el desarrollo; fines e importancia y relaciones e influencias. VIII.2.-Determinación de las necesidades de formación: análisis a nivel de organización; análisis a nivel de tarea; y análisis a nivel de personas.</p> <p>VIII.3.-Implantación de los programas de formación y desarrollo: cuestiones a considerar en la formación (quién, qué y dónde); aumentar al máximo el aprendizaje de quién recibe la formación; y selección del programa.</p> <p>VIII.4.-Programas de formación: métodos y medios. VIII.5.-Facilitación del rendimiento futuro de los empleados. VIII.6.-Tendencias en la formación y perfeccionamiento: problemas y obstáculos en la formación y desarrollo, evaluación de los programas de formación y desarrollo, y formación y aprendizaje organizativo.</p> |
| <p>TEMA IX: LA GESTIÓN Y LA PLANIFICACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL</p> | <p>IX.1.-La carrera profesional: concepto y relaciones.</p> <p>IX.2.-La gestión y la planificación de la carrera desde la perspectiva de la organización.</p> <p>IX.3.-La gestión y la planificación de las carreras desde la perspectiva del individuo: conceptos y doble carrera profesional.</p> <p>IX.4.-Implantación de programas de planificación de la carrera profesional: examen de capacidades, valores y condiciones de trabajo, y teorías de Holland sobre los tipos de carreras profesionales.</p> <p>IX.5.-Problemas en la carrera profesional: mesetas en la carrera profesional y obsolescencia de habilidades. IX.6.-Tendencias en la gestión y planificación de la carrera profesional: tendencias actuales y evaluación de programas y políticas de gestión y planificación de la carrera profesional.</p> |



| | |
|--|---|
| <p>TEMA X: LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO: MÉTODOS, PROCEDIMIENTOS Y APLICACIONES</p> | <p>X.1.-Evaluación del rendimiento: fines e importancia, y relaciones e influencias. X.2.-Decisiones relativas al proceso de evaluación del rendimiento: qué, quién, cómo, cuándo y en qué contexto. X.3.-Métodos y enfoques de evaluación del rendimiento: enfoques comparativos o referidos a normas, escalas de apreciación y enfoques conductuales, y enfoques sobre resultados. X.4.-Sesgos y obstáculos en la evaluación del rendimiento: problemas en la organización, errores habituales de apreciación, reducción al mínimo de los sesgos de evaluación, y valoración de los métodos de evaluación del rendimiento. X.5.-Conflictos inherentes a la evaluación del rendimiento. X.6.-Diseño de la evaluación para obtener mejores resultados. X.7.-La entrevista de evaluación del rendimiento: preparación de la entrevista y tipos de entrevista. 8.-Análisis de los problemas del rendimiento, X.9.-Estrategias de mejora del rendimiento: el reforzamiento positivo, el reforzamiento negativo y cuando no haya otra cosa que funcione. X.10.-Tendencias en la evaluación y en la mejora del rendimiento: autogestión, gestión y evaluación del rendimiento, y evaluación del sistema de evaluación del rendimiento.</p> |
| <p>TEMA XI: EL SISTEMA DE COMPENSACIÓN: LA EQUIDAD INTERNA Y EXTERNA</p> | <p>XI.1.-Las compensaciones en las organizaciones. XI.2.-Principios básicos para el diseño de un sistema de retribución. XI.3.-Relaciones e influencias sobre la retribución. XI.4.-Principales factores determinantes de consistencia interna: evaluación del puesto de trabajo. XI.5.-Métodos y técnicas de evaluación del puesto de trabajo: enumeración y concepto, aspectos discriminatorios más comunes en los métodos de evaluación y determinación de las clases de puestos. XI.6.-Fijación de la estructura salarial: estudio de sueldos y salarios, los factores externos, variables internas, mercado retributivo de referencia y estructura de categorías.</p> |
| <p>TEMA XII: EL SISTEMA DE COMPENSACIONES: LA RETRIBUCIÓN VARIABLE E INDIRECTA</p> | <p>XII.1.-La retribución variable o retribución basada en el rendimiento: objetivos de la retribución basada en el rendimiento. XII.2.-Planes de incentivos: individuales, de grupo y para toda la organización. XII.3.-Planes de retribución por méritos: directrices para la retribución por méritos. XII.4.-Cuestiones administrativas en la retribución basada en el rendimiento: obstáculos a la eficacia de los planes de retribuciones en el rendimiento, comprobación del sistema de retribución por méritos y participación en los planes de retribución basados en el rendimiento. XII.5.-Temas actuales en la administración de sueldos y salarios: secreto de las retribuciones y satisfacción con la retribución. XII.6.-Tendencias en la retribución directa. XII.7.-Retribuciones indirectas: fines e importancia y relaciones e influencias. XII.8.-Servicios a los empleados y retribuciones en especie: fórmulas de excelencia. XII.9.-Cuestiones administrativas en las retribuciones indirectas: determinación del conjunto de prestaciones, flexibilidad en las prestaciones, e información sobre el conjunto de prestaciones.</p> |



| | |
|---|---|
| <p>TEMA XIII: LA SALUD E HIGIENE EN EL TRABAJO Y LA CUESTIÓN DEL RIESGO LABORAL</p> | <p>XIII.1.-El contexto de la gestión de la salud e higiene en el trabajo: el entorno de la organización, el ambiente global y legal, la tecnología, la industria, la tríada de los RRHH, los costes de un entorno de trabajo inseguro y enfermizo, riesgos psicosociales en el trabajo, y accidentes y enfermedades profesionales.</p> <p>XIII.2.- La prevención de los accidentes y las enfermedades profesionales: controlando los accidentes, reduciendo la incidencia de enfermedades.</p> <p>XIII.3.-El estrés y otros factores psicosociales: estresares intraorganizacionales, consecuencias en el ámbito individual.</p> <p>XIII.4.-La gestión de riesgos psicosociales en el trabajo: prevención del estrés individual, intervención organizativa a través del departamento de RRHH.</p> <p>XIII.5.-El mobbing y el burnout.</p> |
| <p>TEMA XIV: TEMAS ACTUALES DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</p> | <p>XIV.1.-Formas actuales de gestionar los recursos humanos: aumento de la productividad y la calidad de vida en el trabajo, teorías sobre la gestión de recursos humanos, programas actuales para mejorar la calidad, y programas actuales para mejorar la productividad.</p> <p>XIV.2.-Gestión internacional y multinacional de los recursos humanos: la globalización de la gestión de recursos humanos, concepto y modelos en la estrategia de globalización de las multinacionales, y tendencias en la gestión internacional de los recursos humanos.</p> <p>XIV.3.-La gestión de los recursos humanos en distintos países.</p> |
| <p>TEMA XV: LA AUDITORÍA DE RECURSOS HUMANOS</p> | <p>XV.1.-Las tecnologías y los sistemas de información de recursos humanos (SIRH).</p> <p>XV.2.-Los enfoques cualitativos y cuantitativos sobre el control y la evaluación.</p> |

| Planificación | | | | |
|------------------------|--------------|--------------------|--|---------------|
| Metodologías / pruebas | Competencias | Horas presenciales | Horas no presenciales / trabajo autónomo | Horas totales |
| Sesión magistral | | 64 | 96 | 160 |
| Prueba objetiva | | 3 | 30 | 33 |
| Actividades iniciales | | 6 | 3 | 9 |
| Discusión dirigida | | 6 | 0 | 6 |
| Presentación oral | | 6 | 18 | 24 |
| Atención personalizada | | 12 | 0 | 12 |

(*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 algunas preguntas dirigidas a los estudiantes, con la finalidad de transmitir conocimientos y facilitar el aprendizaje. Algunas serán conferencias que se deberán resumir pero no serán objeto de pruebas finales. |
| Prueba objetiva | Prueba escrita utilizada para la evaluación del aprendizaje, cuyo trazo distintivo es la posibilidad de determinar si las respuestas dadas son o no correctas. Constituye un instrumento de medida, elaborado rigurosamente, que permite evaluar conocimientos, capacidades, destrezas, rendimiento, aptitudes, actitudes, inteligencia, etc. Es de aplicación tanto para la evaluación diagnóstica, formativa como sumativa. |
| Actividades iniciales | En esta fase se trata de introducir el contenido de esta materia en el conjunto del programa. |
| Discusión dirigida | Este método se aplica particularmente a cuestiones de tipo ético planteadas por las actuaciones de la dirección y gestión de personal en una sociedad moderna. |
| Presentación oral | No es suficiente, en general, hacer trabajos; se estima de importancia la presentación oral ante los compañeros para adquirir habilidades de comunicación, tan necesarias en la gestión de recursos humanos. |



Atención personalizada

| Metodologías | Descripción |
|---|---|
| Sesión magistral Actividades iniciales | Actividad académica desarrollada individual o en pequeños grupos, que tiene como finalidad atender las necesidades y consultas del alumnado relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la materia, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Esta actividad puede desarrollarse de forma presencial (directamente en el aula y en los momentos que el profesor tiene asignados a tutorías de despacho) o de forma no presencial (a través do correo electrónico o del campus virtual). |

Evaluación

| Metodologías | Competencias | Descripción | Calificación |
|-----------------|--------------|---|--------------|
| Prueba objetiva | | Consistirá en la contestación por escrito a cinco preguntas del temario | 100 |
| Otros | | Presencia y breves resúmenes de materias complementarias | |

Observaciones evaluación

| |
|--|
| |
|--|

Fuentes de información

| | |
|--------|---|
| Básica | <ul style="list-style-type: none">- (). .- (). .- (). -INTERNET: esta herramienta ya, es imprescindible, no sólo para consultar páginas concretas sino para leer artículos no disponibles en las bibliotecas del centro, etc; se irá informando..-Bolhander, G y otros (). Administración de Recursos Humanos. Thompson-Chiavenato, Adalberto (2007). Administración de Recursos Humanos.. McGraw Hill-Ariza Montes, J. A. y otros ((2004)). Dirección y Administración Integrada de Personas.. McGraw Hill.-Gómez-Mejía, Luis R. y otros (1.999). Dirección y Gestión de Recursos Humanos.. Prentice May.-Calle Durán y otros (2004). Fundamentos de Recursos Humanos. Prentice May-Dolan, Simon L. y otros (2007). La gestión de los Recursos Humanos. Cómo atraer, retener y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación.. McGraw Hill. 3ª edición. |
|--------|---|



| | |
|-----------------------|--|
| Complementaría | <ul style="list-style-type: none">- -Werther, W.B. y Davis, D. (1.991). Administración de Personal y Recursos Humanos. McGraw Hill- -Koontz, H. y Weihrich, H. (1.998). Administración: perspectiva global. McGraw Hill- -Csikszentmihalyi, Mihaly (1.998). Aprender a fluir. Kairós- -Robbins, Stephen P. (). Comportamiento Organizacional. Teoría y Práctica. Prentice May- -Cortina, Adela (2001). Ética Mínima. Introducción a la filosofía práctica. Tecnos- -Lozano, J. M. (1.997). Ética y Empresa. Proa- Kirkpatrick, D. L. (2000). Evaluación de Acciones Formativas. Los cuatro niveles. Gestión 2000- -Csikszentmihalyi, Mihaly (1.996). FLUIR. Una psicología de la felicidad. Kairós- -Goleman, Daniel (2002). Inteligencia Emocional. Kairós- -Goleman, Daniel (2005). Inteligencia emocional en el trabajo: cómo seleccionar y mejorar la inteligencia en individuos, grupos y organizaciones. Kairós- -Peña Baztán, M. (1.986). La Dirección de Personal. Hispano Europea- -Mintzberg, H. (1.988). La Estructuración de las Organizaciones. Ariel- -Arue Echevarría, J. (1.997). Manual de valoración de puestos y calificación de méritos: modelo para la administración de salarios. Deusto- -Ernest y Young (1.998). Manual del Director de Recursos Humanos. Cinco Días- -Pfeffer, J. (2000). Nuevos Rumbos en la Teoría de la Organización. Problemas y posibilidades. Oxford University Press- -Bueno, Eduardo (1.996). Organización de Empresas. Estructura, procesos y modelos. Pirámide- -Perrow, Ch. (3ª edición). Sociología de las Organizaciones. McGraw Hill- -Giddens, Anthony (4ª edición). Sociología.. Alianza Editorial |
|-----------------------|--|

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Organización e métodos do traballo/660112102

PPsicoloxía do traballo/660112202

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Asignaturas que continúan el temario

PPsicoloxía do traballo/660112202

Otros comentarios

Recomendaciones de cómo estudiar la materia: Es muy recomendable asistir a clase para el primer contacto con la materia y para la evaluación continua y el libro más básico es Gestión de Recursos Humanos de Dolan y otros.

(*) 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