



| Teaching Guide      |   |        |                               |         |
|---------------------|---|--------|-------------------------------|---------|
| Identifying Data    |   |        |                               | 2021/22 |
| Subject (*)         | Human Resources Management I  | Code   | 660G01015                     |         |
| Study programme     | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)  |        |                               |         |
| Descriptors         |   |        |                               |         |
| Cycle               | Period  | Year   | Type                          | Credits |
| Graduate            | 1st four-month period   | Second | Obligatory                    | 6       |
| Language            | SpanishGalician   |        |                               |         |
| Teaching method     | Face-to-face  |        |                               |         |
| Prerequisites       |   |        |                               |         |
| Department          |   |        |                               |         |
| Coordinador         | Ramos Souto, Marcos   | E-mail | marcos.ramos.souto@col.udc.es |         |
| Lecturers           | Ramos Souto, Marcos   | E-mail | marcos.ramos.souto@col.udc.es |         |
| Web                 | www.erlac.es  |        |                               |         |
| General description | 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.   |        |                               |         |
| Contingency plan    | <p>1. Modifications to the contents</p> <p>2. Methodologies</p> <p>*Teaching methodologies that are maintained</p> <p>*Teaching methodologies that are modified</p> <p>3. Mechanisms for personalized attention to students</p> <p>4. Modifications in the evaluation</p> <p>*Evaluation observations:</p> <p>5. Modifications to the bibliography or webgraphy</p> |        |                               |         |

| Study programme competences |   |
|-----------------------------|---|
| Code                        | Study programme competences   |
| A4                          | Dirección e xestión de recursos humanos.  |
| A13                         | Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas.   |
| A15                         | Dirixir grupos de persoas.  |
| A18                         | Interpretar datos e indicadores socioeconómicos.  |
| A19                         | Identificar as fontes de información económica e o seu contido.   |
| A20                         | Realizar funcións de representación e negociación en diferentes ámbitos das relacións laborais.   |
| 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. |
| A22                         | Planificación e deseño, asesoramento e xestión dos sistemas de prevención de riscos laborais.   |
| 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.   |
| A31                         | Aplicar os coñecementos á práctica.   |
| A33                         | Comprender o carácter dinámico e cambiante das relacións laborais no ámbito nacional e internacional.   |



|     |  |
|-----|--|
| 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.  |
| B12 | Motivación para a calidade.  |
| B13 | Adaptación a novas situacións.   |
| B14 | Aprendizaxe autónomo.  |
| B15 | Creatividade.  |
| B16 | Liderado.  |
| B17 | Sensibilidade cara a temas medioambientais.  |
| C1  | Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.   |
| 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. |
| C5  | Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras.   |
| 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.  |

Learning outcomes

| Learning outcomes   | Study programme competences |    |  |
|---|-----------------------------|----|--|
| Expresarse oralmente e por escrito en ámbitos profesionais utilizando a terminoloxía e as técnicas adecuadas. Esta competencia exige tamén unha utilización correcta da lingua e das 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 auditoria sociolaboral   | 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 análisis y síntesis.   |                             | B3 |  |
| 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 as distintas disciplinas que configuran as relacións laborais.  | A34 |     |    |
| Interpretar datos e indicadores socioeconómicos.  | A18 |     |    |
| Identificar as fontes de información económica e o seu contido  | A19 |     |    |
| Realizar funcións de representación e negociación en diferentes ámbitos das relacións laborais  | A20 |     |    |
| Planificación e deseño, asesoramento e xestión dos sistemas de prevención de riscos laborais.   | A22 |     |    |
| Aplicar técnicas cuantitativas e cualitativas de investigación social ao ámbito laboral.  | A26 |     |    |
| Interrelacionar as distintas disciplinas que configuran as relaciones laboráis  | A34 |     |    |
| Elaborar, desenvolver e avaliar planes de formación ocupacional e continua no ámbito regulado e non regulado.   | A28 |     |    |
| Recoñecemento á diversidade e á multiculturalidade  |     | B10 |    |
| Sensibilidade cara a temas medioambientais  |     | B17 |    |

| Contents   |   |
|--|---|
| Topic  | Sub-topic   |
| 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>   |

| Planning                       |  |                      |                               |             |
|--------------------------------|--|----------------------|-------------------------------|-------------|
| Methodologies / tests          | Competencies   | Ordinary class hours | Student?s personal work hours | Total hours |
| Guest lecture / keynote speech | A4 A13 A15 A18 A19<br>A20 A21 A22 A23<br>A26 A34 B10 B12<br>B13 B17 C4 C7 C8                 | 22                   | 44                            | 66          |
| Objective test                 | A4 A13 A33 A34 B1<br>B2 B4 B6 B7 B8 B14<br>B15 C1 C4 C6                                      | 3                    | 12                            | 15          |
| Field trip                     | A4 A23 A34 B13 B16<br>C4 C5 C7   | 1                    | 0                             | 1           |
| Seminar                        | A4 A13 A15 A23 A24<br>A25 A28 A31 B1 B2<br>B3 B4 B5 B6 B7 B9<br>B12 B16 C1 C3 C4<br>C5 C6 C8 | 22                   | 44                            | 66          |
| Personalized attention         |  | 2                    | 0                             | 2           |

(\*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

| Methodologies                  |   |
|--------------------------------|---|
| Methodologies                  | Description   |
| Guest lecture / keynote speech | <p>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>   |
| Objective test                 | <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> |



|            |  |
|------------|--|
| Field trip | <p>Está prevista una saída de campo, que poderá consistir en una visita a alguna empresa para conocer de cerca su funcionamento, 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 nunha 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> |
| Seminar    | <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 académicos 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>   |

Personalized attention

| Methodologies                                | Description   |
|--|---|
| Seminar<br>Guest lecture /<br>keynote speech | <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 profesionais cuxo seguemento realizárase permanentemente ao longo do curso e có apoio das sesións de tutoría, seguemento por correo electrónico e resposta permanente ás dúbidas do alumnado.</p> <p>As tutorías desenvólvense os martes, de 13.00 a 14.30. Convén confirmar a cita con antelación, para garantir a atención persoalizada para todo o alumnado. Se por razóns laborais ou académicas, non é posible asistir en este horario, podes comunicarte co profesor Marcos vía email ou chamando por teléfono á ERLAC os martes de 13.00 a 14.30.</p> |

Assessment

| Methodologies                     | Competencies   | Description   | Qualification |
|-----------------------------------|--|---|---------------|
| Seminar                           | A4 A13 A15 A23 A24<br>A25 A28 A31 B1 B2<br>B3 B4 B5 B6 B7 B9<br>B12 B16 C1 C3 C4<br>C5 C6 C8 | <p>Resolución dos diferentes casos prácticos propostos polo docente nas sesións que serán evaluados de forma continua.</p> <p>Será necesario superar a proba obxectiva (alomenos obter una puntuación dun 5 sobre 10) para poder sumar esta puntuación</p>  | 50            |
| Objective test                    | A4 A13 A33 A34 B1<br>B2 B4 B6 B7 B8 B14<br>B15 C1 C4 C6                                      | <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, rendimientto, 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> | 30            |
| Guest lecture /<br>keynote speech | A4 A13 A15 A18 A19<br>A20 A21 A22 A23<br>A26 A34 B10 B12<br>B13 B17 C4 C7 C8                 | <p>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.</p>   | 10            |



|            |                                |  |    |
|------------|--------------------------------|--|----|
| Field trip | A4 A23 A34 B13 B16<br>C4 C5 C7 | A valoración da saída ou das saídas de campo realizarse mediante o control de asistencia e a superación dunha proba obxectiva dos coñecementos adquiridos durante a saída. | 10 |
|------------|--------------------------------|--|----|

### Assessment comments

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 nalgunha 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 nunha proba obxectiva durante os períodos de avaliación oficialmente establecidos; o valor da devandita proba supón o 100% da cualificación. De non conseguir o 50% do total da cualificación, 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 cualificación, 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 conterà tres partes: Proba tipo test con tres respostas alternativas, preguntas de resposta curta, e desenvolvemento dun caso práctico.

### Sources of information

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Basic</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>Complementary</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 Humano. Madrid. Pearson</li> </ul> |

### Recommendations

#### Subjects that it is recommended to have taken before

#### Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Social Research Techniques/660G01020  
 Negotiation Techniques /660G01029  
 Business Communication Skills and Techniques/660G01038

#### Subjects that continue the syllabus



Business Administration/660G01003

Occupational Psychology/660G01004

Basic Computer Science/660G01005

Working Methods /660G01008

Industrial Sociology/660G01017

Labour Economics /660G01027

Other comments

(\*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.