



| Guía docente | | | | |
|-----------------------|--|--------------------|----------------------------|-----------|
| Datos Identificativos | | | | 2021/22 |
| Asignatura (*) | Dirección y Gestión de RRHH II | | Código | 760G01016 |
| Titulación | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Ferrol) | | | |
| Descriptorios | | | | |
| Ciclo | Periodo | Curso | Tipo | Créditos |
| Grado | 2º cuatrimestre | Segundo | Obligatoria | 6 |
| Idioma | Castellano | | | |
| Modalidad docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | EconomíaEmpresa | | | |
| Coordinador/a | Alonso Seoane, Maria Jesus | Correo electrónico | maria.alonso.seoane@udc.es | |
| Profesorado | Alonso Seoane, Maria Jesus | Correo electrónico | maria.alonso.seoane@udc.es | |
| Web | | | | |
| Descripción general | | | | |
| Plan de contingencia | <p>1. Modificaciones en los contenidos No se modificarán los contenidos.</p> <p>2. Metodologías *Metodologías docentes que se mantienen Se mantiene la parte de teoría y prácticas. *Metodologías docentes que se modifican Se sustituiría la presentación de las prácticas a entregar.</p> <p>3. Mecanismos de atención personalizada al alumnado Mail: semanal Teams para tutorías, semanal Moodle para clases, en horario preestablecido.</p> <p>4. Modificaciones en la evaluación Se mantienen los criterios y modos de evaluación ya que las actividades de proyectos eran evaluables, pero no puntuables. *Observaciones de evaluación: Debería poder garantizarse el control de presencia en el caso de que tuviese que darse una evaluación online. La cámara deberá estar encendida en todo momento como medio de identificación. No podrán continuar el examen las personas que no mantengan encendida la cámara.</p> <p>5. Modificaciones de la bibliografía o webgrafía Sin modificaciones.</p> | | | |

| Competencias / Resultados del título | |
|--------------------------------------|---|
| Código | Competencias / Resultados del título |
| A4 | Dirección y gestión de recursos humanos. |
| A5 | Políticas sociolaborales. |
| A13 | Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas. |
| A14 | Seleccionar y gestionar información y documentación laboral. |
| A15 | Dirigir grupos de personas. |
| A16 | Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral. |
| 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...). |
| A28 | Elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado. |
| A29 | Elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral. |
| A31 | Aplicar los conocimientos a la práctica. |
| 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. |
| B12 | Motivación para la calidad. |
| B13 | Adaptación a nuevas situaciones. |
| B14 | Aprendizaje autónomo. |
| B15 | Creatividad. |
| 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. |

| Resultados de aprendizaje | | | |
|---|--|--------------------------------------|----|
| Resultados de aprendizaje | | Competencias / Resultados del título | |
| Dirección e xestión de recursos humanos | | A4 | |
| Políticas sociolaborais. | | A5 | |
| Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas axeitadas | | A13 | |
| Seleccionar e xestionar información e documentación laboral. | | A14 | |
| Dirixir grupos de persoas. | | A15 | |
| Asesorar e xestionar en materia de emprego e contratación laboral. | | A16 | |
| Participar na elaboración e diseño de estratexias organizativas, desenvolvendo a estratexia de recursos humanos da organización | | A23 | |
| Aplicar técnicas e tomar decisions en materia de xestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...). | | A24 | |
| Elaborar, desenvolver e avaliar plans de formación ocupacional e continua no ámbito reglado e no reglado. | | A28 | |
| Elaborar, implementar e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral. | | A29 | |
| Aplicar os coñecementos à práctica. | | A31 | |
| Interrelacionar as distintas disciplinas que configuran as relacións laborais. | | A34 | |
| Resolución de problemas. | | | B1 |
| Capacidade de análise e síntese. | | | B2 |
| Capacidade de organización e planificación. | | | B3 |
| Capacidade de xestión da información. | | | B4 |
| Toma de decisions. | | | B5 |



| | | | |
|---|--|-----|----|
| Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional. | | B6 | |
| Habilidades nas relacións interpersonais. | | B7 | |
| Razonamento crítico. | | B8 | |
| Traballo en equipos | | B9 | |
| Motivación cara a calidade. | | B12 | |
| Adaptación a situacións novas. | | B13 | |
| Aprendizaxe autónoma. | | B14 | |
| Creatividade. | | B15 | |
| Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para o aprendizaxe ao longo da súa vida. | | | C3 |
| Formarse para o exercicio de unha 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. | | | C4 |
| Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras. | | | C5 |
| Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida. | | | C7 |

| Contenidos | |
|---|---|
| Tema | Subtema |
| Sistema de Competencias y Perfiles competenciales | -Diferencia con el sistema de gestión por objetivos. - Utilidades: Elaboración y operativización de perfiles de competencias para su uso en las distintas funciones de gestión de RRHH. |
| Reclutamiento y selección. | -Fuentes de reclutamiento. -Cuestiones a considerar en la elección de instrumentos de selección: fiabilidad y validez. -Instrumentos y proceso de selección: CV, pruebas, entrevistas y referencias. -Orientación y socialización. |
| Planificación de carreras y promoción | - Ventajas e inconvenientes - Métodos y sistemas de promoción - Bases para la promoción: antigüedad, mérito y aptitud. - Planificación y programación de la promoción - Herramientas para planificar la promoción |
| Formación | - Ventajas e niveles - Programas de formación: métodos y medios. |
| Sistemas de retribución e recompensa retributiva | a- Principais sistemas retributivos - Sistemas fixos e variables b- Recompensa retributiva: bases da recompensa: ¿qué primar? importancia da medición do mérito: avaliación dos RRHH. - Sistemas de primas baseadas na economía de tempo - Primas diferenciais - Sistemas especiais de retribución |

Planificación



| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciales y virtuales) | Horas traballo autónomo | Horas totales |
|--------------------------|--|---|-------------------------|---------------|
| Aprendizaxe colaborativo | A4 A5 B8 B12 B14 | 2 | 6 | 8 |
| Estudio de casos | A16 A24 A28 | 3 | 6 | 9 |
| Trabaxos tutelados | A13 A14 A15 A24 A28 A29 B6 B7 B8 C5 | 6 | 42 | 48 |
| Sesión magistral | A24 C4 | 28 | 28 | 56 |
| Presentación oral | A13 A15 C7 | 2 | 2 | 4 |
| Proba objetiva | A4 A5 A24 A28 A29 A31 A34 B1 B3 B4 B5 B14 B15 C4 | 2 | 2 | 4 |
| Actividades iniciais | A4 A14 A15 A24 A28 A31 A34 B1 | 1 | 0 | 1 |
| Atención personalizada | | 20 | 0 | 20 |

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

| Metodoloxías | |
|--------------------------|--|
| Metodoloxías | Descrición |
| Aprendizaxe colaborativo | Trabaxos en grupo |
| Estudio de casos | Resolución de problemas y ejercicios |
| Trabaxos tutelados | Elaboración y presentación de traballos realizados: plan de selección: proceso completo, presupuestado y con seguimento; plan de promoción desglosado; plan de formación para una acción concreta. |
| Sesión magistral | Exposiciones en clase de la teoría y su aplicación por parte del profesor |
| Presentación oral | Exposición y defensa pública de los traballos realizados. |
| Proba objetiva | Proba de ensayo de preguntas largas o medias |
| Actividades iniciais | Llevadas a cabo para el funcionamiento de los grupos de traballo. |

| Atención personalizada | |
|--------------------------|---|
| Metodoloxías | Descrición |
| Trabaxos tutelados | Tutorías con cada grupo antes de la entrega de cada uno de los traballos elaborados. |
| Aprendizaxe colaborativo | La atención a cada grupo vendrá marcada por sus respectivos traballos, que difieren de unas empresas a otras. |

| Evaluación | | | |
|----------------|--|--|--------------|
| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Calificación |
| Proba objetiva | A4 A5 A24 A28 A29 A31 A34 B1 B3 B4 B5 B14 B15 C4 | Proba de ensaio con respostas de desenvolvemento medio ou longo. | 100 |

| Observacións avaliación |
|-------------------------|
| |



Para superar la materia es necesario obtener una evaluación favorable previa en los trabajos prácticos. Las convocatorias de julio y diciembre estarán sometidas a los mismos criterios que la convocatoria de mayo: aquellos estudiantes que quieran presentarse a las mismas deben tener entregadas, a día del examen, todas las actividades que corresponden a las prácticas de la materia para poder ser evaluados. Puesto que no es puntuable, la única calificación que tendrán los alumnos es la de APTO NON APTO para su presentación a examen. Si los trabajos presentados obtuviesen calificación de no apto, tendrían que efectuar las correcciones necesarias y volver a entregarlo, siempre con fecha anterior al examen.

Tras la experiencia de cinco años de evaluación semi-continua; y llegado el momento de avanzar hacia una evaluación continua o efectuar novas modificaciones, se tomó la decisión de pasar nuevamente a un porcentaje de 100% de nota de examen. Sin embargo, se mantienen ciertos criterios de competencia de actitud que serán evaluados para favorecer la buena marcha del curso: asistencia, participación y actitud adecuada (1 punto máximo, según competencias especificadas en la presentación). Las competencias de actitud que se muestren negativas, reducirían la puntuación como sigue:

Indicador de competencia HONESTIDAD: Copiar en un examen, además del suspenso inmediato en esa convocatoria, penaliza reduciendo:

-2 puntos a los alumnos que intenten copiar en el examen, asistan al mismo con chuletas, entreguen trabajos de otros años, o que no fueran realizados por ellos (no originales, bajados de internet, etc.)

-2 puntos en caso de no asistencia superior al 20% sin motivo justificado. (Para no tener esta penalización debe presentarse justificante oficial al principio de curso: contrato de trabajo, etc.)

-3 puntos a los alumnos que intenten influir en la decisión de evaluación del profesor a fin de aumentar a su nota mediante enchufes, o teniendo algún tipo de ventaja con respecto al resto de la clase. Bien sea de modo personal o a través de terceras personas que lo pidan por ellos. En este aspecto no habrá diferencia entre que el alumno esté o no informado de que una tercera persona haya intentado obtener un criterio favorable para ellos. Se sobreentenderá siempre que el alumno está informado de ese intento de persuasión tendente a romper la ecuanimidad del profesor en las valoraciones; siendo el alumno responsable, será penalizado restando 3 puntos en esa convocatoria y también en la siguiente.

-2 punto en caso de falta de respeto al profesor o compañeros de clase: Insultos, amenazas o comportamientos contrarios a la ética en el trato personal.

Es imprescindible tener entregados y presentados los trabajos prácticos para poder asistir a examen (en ambas convocatorias).

NORMA ADICIONAL: El uso de móviles está completamente prohibido tanto en los exámenes como durante la clase. Su uso también será penalizado con -1 punto (ex. chatear na clase) Asistir a clase implica hacerlo corporal y mentalmente.

Fuentes de información

| | |
|-----------------------|--|
| Básica | <ul style="list-style-type: none"> - De la Calle Durán, M.C., Ortiz de Urbina Criado, M. (2014). Fundamentos de recursos humanos. Pearson Educación - Dolan, Valle y López (2007). La gestión de los recursos humanos: como atraer, retener y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación. McGraw-Hill - Gómez-Mejía, L.R.; Balkin, D.B.; Cardy, R.L. (2016). Gestión de recursos humanos. Prentice Hall - Dolan, Valle y López (2014). La gestión de las personas y del talento. MacGraw- Hill - Fernández, G. (coord) (2005). Las competencias: clave para una gestión integrada de los RRHH. Deusto |
| Complementaria | |

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Técnicas de Investigación Social/760G01020
Dirección y Gestión de RRHH I/760G01015

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Informática Aplicada/760G01041

Asignaturas que continúan el temario

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