



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|--|--------------------|----------------------------|-----------|
| Datos Identificativos | | | | 2021/22 |
| Asignatura (*) | Dirección e Xestión de RRHH II | | Código | 760G01016 |
| Titulación | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Ferrol) | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Grao | 2º cuatrimestre | Segundo | Obrigatoria | 6 |
| Idioma | Castelán | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | EconomíaEmpresa | | | |
| Coordinación | Alonso Seoane, Maria Jesus | Correo electrónico | maria.alonso.seoane@udc.es | |
| Profesorado | Alonso Seoane, Maria Jesus | Correo electrónico | maria.alonso.seoane@udc.es | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | | | | |
| Plan de continxencia | <p>Modificacións nos contidos</p> <p>Non se modificarán os contidos.</p> <p>2. Metodoloxías</p> <p>*Metodoloxías docentes que se manteñen</p> <p>Non haberá cambio de metodoloxía agás as presentacións de traballos que se farán en vídeo ou en teams.</p> <p>*Metodoloxías docentes que se modifican</p> <p>Só se modifican las presentacións de traballos, que serían online.</p> <p>3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado</p> <p>Mail: semanal</p> <p>Teams para titorías, semanal</p> <p>Moodle para clases, no horario preestablecido.</p> <p>4. Modificacións na avaliación</p> <p>Manteñense os criterios e modos de avaliación xa que as actividades de proxectos eran avaliáveis, mais con puntuables.</p> <p>*Observacións de avaliación:</p> <p>Debería poder garantirse o control de presenza no caso de que tivese que repetirse a experiencia de examen online. A cámara deberá estar sempre acesa como medio de identificación, de non estar as cámaras acesas non se poderá realizar o exame. Grabaríanse as probas se o exame fose online.</p> <p>5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía</p> <p>Sin modificacións na bibliografía</p> | | | |

| Competencias / Resultados do título | |
|-------------------------------------|--|
| Código | Competencias / Resultados do título |
| A4 | Dirección e xestión de recursos humanos. |
| A5 | Políticas sociolaborais. |
| A13 | Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas. |
| A14 | Seleccionar e xestionar información e documentación laboral. |
| A15 | Dirixir grupos de persoas. |
| A16 | Asesorar e/ou xestionar en materia de emprego e contratación laboral. |
| 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...). |



| | |
|-----|--|
| A28 | Elaborar, desenvolver e avaliar planes de formación ocupacional e continua no ámbito regulado e non regulado. |
| A29 | Elaborar, implementar e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral. |
| A31 | Aplicar os coñecementos á práctica. |
| 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. |
| B12 | Motivación para a calidade. |
| B13 | Adaptación a novas situacións. |
| B14 | Aprendizaxe autónomo. |
| B15 | Creatividade. |
| 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. |
| C7 | Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida. |

Resultados da aprendizaxe

| Resultados de aprendizaxe | Competencias / Resultados do título | | |
|---|-------------------------------------|----|-----|
| | A4 | A5 | A13 |
| 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 decisións 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 decisións. | | 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 |

| Contidos | |
|--|---|
| Temas | Subtemas |
| Sistema de Competencias e Perfis competenciais | -Diferencia con sistema de xestión por obxectivos - Utilidades: Elaboración e operativización de perfis de competencias para o seu uso nas distintas función de xestión de RRHH. |
| Reclutamento e selección | -Fontes de reclutamento. -Cuestións a considerar na elección de instrumentos de selección: fiabilidade e validez. -Instrumentos e proceso de selección: CV, probas, entrevistas e referencias. -Orientación e socialización. |
| Planificación de carreiras e promoción | - Ventaxas e inconvenientes - Métodos e sistemas de promoción - As bases da promoción: antigüidade, mérito e aptitude. - Planificación e programación promocional - Ferramentas para planificar a promoción |
| Formación | - Ventaxas e niveis - Programas de formación: métodos e 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 (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
|--------------------------|--|---|-------------------------|--------------|
| Aprendizaxe colaborativa | A4 A5 B8 B12 B14 | 2 | 6 | 8 |
| Estudo de casos | A16 A24 A28 | 3 | 6 | 9 |
| Traballos tutelados | A13 A14 A15 A24 A28 A29 B6 B7 B8 C5 | 6 | 42 | 48 |
| Sesión maxistral | A24 C4 | 28 | 28 | 56 |
| Presentación oral | A13 A15 C7 | 2 | 2 | 4 |
| Proba obxectiva | 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 |

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

Metodoloxías

| Metodoloxías | Descrición |
|--------------------------|---|
| Aprendizaxe colaborativa | Traballo en grupos |
| Estudo de casos | Resolución de problemas e exercicios |
| Traballos tutelados | Elaboración e presentación de traballos realizados: plan de selección: proceso completo, presupuestado e con seguimento; plan de promoción desglosado; plan de formación para unha acción concreta. |
| Sesión maxistral | Exposicións en clase da teoría e a súa aplicación por parte do profesor |
| Presentación oral | Exposición e defensa pública dos traballos realizados |
| Proba obxectiva | Proba de ensaio de preguntas longas ou medias |
| Actividades iniciais | Levadas a cabo para o funcionamento dos grupos de traballo |

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|--------------------------|--|
| Traballos tutelados | Tutorías con cada grupo antes da entrega de cada un dos traballos elaborados. |
| Aprendizaxe colaborativa | A atención a cada grupo virá marcada polos seus respectivos traballos, que difiren de unhas empresas a outras. |

Avaliación

| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Cualificación |
|-----------------|--|--|---------------|
| Proba obxectiva | 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 a materia é necesario obter unha avaliación favorable previa nos traballos prácticos. As convocatorias de maio e xullo estarán sometidas aos mesmos criterios: aqueles estudantes que queiran presentarse ás mesmas deben ter entregado, antes do exame, todas as actividades que corresponden ás prácticas da materia para poder ser avaliados, xa que supoñen un filtro. Si os traballos presentados obtivesen a calificación de non apto para ser avaliado, terían que efectuar as correccións necesarias e volver a entregalo, sempre con data anterior ao examen. Os traballos so poderán corregirse unha vez e de non ser superados deberán ser corrixidos para a seguinte convocatoria.

O exame pesa un 90% da nota final (9 puntos), sendo engadido 0,5 puntos ou 1 punto en función da calificación das entregas de prácticas. Os traballos serán calificados como A (Apto) ou A+ (notable ou máis). Polo tanto, a suma de 0,5 puntos ou de 1 punto queda condicionada a calificación previa dos entregables tras a súa exposición.

Manteñense certos criterios de actitude que serán avaliados para favorecer a boa marcha do curso, asistencia, participación e actitude axeitada (1 punto máximo, según competencias especificadas na presentación). As competencias de actitude que se mostren negativos, reduciría puntuación como sigue:

Indicadores da competencia HONESTIDADE: Copiar nun examen, ademáis do suspenso inmediato en esa convocatoria, penaliza reducindo:

-2 puntos aos alumnos que intenten copiar no examen, asistan ao mesmo con chuletas, entreguen traballos de outros anos, ou que non foran realizados por eles (non orixinais, baixados de internet, etc.)

-2 puntos en caso de non asistencia superior ao 20% sen motivo xustificado. (Para non ter esta penalización debe presentarse xustificante oficial a principio de curso: contrato de traballo, etc)

-3 puntos aos alumnos que intenten influir na decisión da avaliación do profesor a fin de aumentar a súa nota mediante enchufes, ou tendo algún tipo de ventaxa con respecto ao resto da clase. Ben sexa de modo persoal o a través de terceiras persoas que o pidan por eles. En este aspecto non haberá diferenza entre que el alumno esté ou non informado de que unha terceira persoa teña intentado pedir un criterio favorable para eles. Se sobreentenderá sempre que o alumno está informado de ese intento de persuasión tendente a romper a ecuanimidade do profesor nas valoracións; sendo o alumno o responsable, será penalizado restando 3 puntos en esa convocatoria e tamén na seguinte.

-2 punto en caso de falta de respecto ao profesor ou compañeiros da clase: Insultos, ameazas ou comportamentos contrarios á ética no trato persoal.

É imprescindible ter entregados e presentados os traballos prácticos para poder asistir ao examen (en ambas dúas convocatorias).

NORMA ADICIONAL: O uso de móbiles está completamente prohibido tanto nos examen como durante o período da clase. O seu uso tamén será penalizado con -1 punto (ex. chatear na clase) Asistir a clase implica facelo en corporal e mentalmente.

Fontes de información

| | |
|------------------------------------|--|
| Bibliografía 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 |
| Bibliografía complementaria | |

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Técnicas de Investigación Social/760G01020
Dirección e Xestión de RRHH I/760G01015

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Informática Aplicada/760G01041

Materias que continúan o temario

Observacións



(*)A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías