



| Teaching Guide | | | | |
|---------------------|--|--------|----------------------------|---------|
| Identifying Data | | | | 2022/23 |
| Subject (*) | Human Resources Management II | Code | 760G01016 | |
| Study programme | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Ferrol) | | | |
| Descriptors | | | | |
| Cycle | Period | Year | Type | Credits |
| Graduate | 2nd four-month period | Second | Obligatory | 6 |
| Language | Spanish | | | |
| Teaching method | Face-to-face | | | |
| Prerequisites | | | | |
| Department | EconomíaEmpresa | | | |
| Coordinador | Alonso Seoane, Maria Jesus | E-mail | maria.alonso.seoane@udc.es | |
| Lecturers | Alonso Seoane, Maria Jesus | E-mail | maria.alonso.seoane@udc.es | |
| Web | | | | |
| General description | | | | |

| Study programme competences | |
|-----------------------------|--|
| Code | Study programme competences |
| 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. |



| Learning outcomes | | | |
|---|-----------------------------|-----|----|
| Learning outcomes | Study programme competences | | |
| 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 |

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



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

| Planning | | | | |
|--------------------------------|--|----------------------|-------------------------------|-------------|
| Methodologies / tests | Competencies | Ordinary class hours | Student?s personal work hours | Total hours |
| Collaborative learning | A4 A5 B8 B12 B14 | 2 | 6 | 8 |
| Case study | A16 A24 A28 | 3 | 6 | 9 |
| Supervised projects | A13 A14 A15 A24 A28 A29 B6 B7 B8 C5 | 6 | 42 | 48 |
| Guest lecture / keynote speech | A24 C4 | 28 | 28 | 56 |
| Oral presentation | A13 A15 C7 | 2 | 2 | 4 |
| Objective test | A4 A5 A24 A28 A29 A31 A34 B1 B3 B4 B5 B14 B15 C4 | 2 | 2 | 4 |
| Introductory activities | A4 A14 A15 A24 A28 A31 A34 B1 | 1 | 0 | 1 |
| Personalized attention | | 20 | 0 | 20 |

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

| Methodologies | |
|------------------------|---|
| Methodologies | Description |
| Collaborative learning | Traballo en grupos |
| Case study | Resolución de problemas e exercicios |
| Supervised projects | 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. |



| | |
|--------------------------------|---|
| Guest lecture / keynote speech | Exposicións en clase da teoría e a súa aplicación por parte do profesor |
| Oral presentation | Exposición e defensa pública dos traballos realizados |
| Objective test | Proba de ensaio de preguntas longas ou medias |
| Introductory activities | Levadas a cabo para o funcionamento dos grupos de traballo |

Personalized attention

| Methodologies | Description |
|------------------------|--|
| Supervised projects | Tutorías con cada grupo antes da entrega de cada un dos traballos elaborados. |
| Collaborative learning | A atención a cada grupo virá marcada polos seus respectivos traballos, que difiren de unhas empresas a outras. |

Assessment

| Methodologies | Competencies | Description | Qualification |
|---------------------|--|--|---------------|
| Supervised projects | A13 A14 A15 A24 A28 A29 B6 B7 B8 C5 | Traballos tutelados durante o curso: proceso de selección, planificación promocional, programación formativa, etc. | 15 |
| Objective test | A4 A5 A24 A28 A29 A31 A34 B1 B3 B4 B5 B14 B15 C4 | Proba de ensaio con respostas de desenvolvemento medio ou longo. | 85 |

Assessment comments



Criterios de avaliación:

Para aprobar a materia é necesario obter unha avaliación favorable previa nos traballos prácticos. As prácticas son obrigatorias e deberán ser aptas para poder presentarse ao exame, de non ser así non poderá pasarse á seguinte fase de avaliación, aparecendo na nota global a puntuación das prácticas.

Os traballos teñen unha avaliación cualitativa e continua. As prácticas son a forma de aprender a materia e non teñen outra cualificación que a de Non Apto para a presentación ao exame; Apto A+ , Apto A ou Apto B.

Todos os traballos son grupales para desenvolver a competencia de traballo en equipo. Os estudantes con dispensa académica tamén deben formar parte dalgún grupo, mesmo con maior motivo que os asistentes, dado que isto manterao ao día e aumentará as súas oportunidades de comprender os traballos e realizar consultas a tempo. A dispensa é de presencialidade, pero o nivel de esixencia en canto a coñecementos, habilidades e competencias será o mesmo que o dos alumnos asistentes. Sendo os criterios de avaliación os mesmos.

Unha vez aprobados os traballos serán válidos para todas as convocatorias do curso académico, pero non se gardarán para o curso seguinte.

É necesario ter unha NOTA MINIMA global de 5 puntos para superar a materia e máis de 4,5 puntos no exame para engadir nota dos traballos. É dicir, non se supera a materia obtendo 3,5 ou 4 puntos no exame aínda que se outorgara a máxima cualificación ás prácticas. Nese caso, a puntuación será a nota de exame, por non superar o mínimo de corte (4,5).

Os alumnos que non realizasen o exame terían a nota correspondente ás prácticas cando se entregaron:

1,5 punto quen obtivese (A +)

1 obtendo (A)

0,5 quen superase practicalas no limite: (B)

0,2 quen non supere as prácticas. (NA)

NP quen non entregou os traballos prácticos.

Os traballos poden modificarse ata a data de entrega e só terán unha corrección formal.

Os traballos Non Aptos deberán realizar as correccións oportunas e entregarse 14 días antes da segunda oportunidade.

Os CRITERIOS para a avaliación das prácticas son, por esta orde:

1) entregar todos os puntos que se piden no exercicio e presentalo.

2) seguimento adecuado do proceso.

3) resolución correcta.

4) Valorase a claridade e concreción, o acerto na elección de métodos de traballo, a amplitude, profundidade en cada punto.

SEGUNDA OPORTUNIDADE

As convocatorias de maio e xullo estarán suxeitas aos mesmos criterios: os alumnos deberán superar, antes da data de exame, todas as actividades prácticas da materia. En caso de superar a parte práctica pero non o exame, as cualificacións numéricas das prácticas mantéñense para a convocatoria de xullo.

2. Oportunidade avanzada: Na oportunidade avanzada de decembro aplicóuse un criterio de avaliación diferente á primeira e segunda oportunidade. A calificación promedio nesta oportunidade será a calificación do exame final (100%).

Por imperativo reitoral, elimínase a avaliación de competencias derivadas de actitude recollidas na titulación como a B6, quedando supeditadas ao

Artigo 14º.- Comisión de fraude e responsabilidades disciplinarias de las normas de avaliación, revisión e reclamación da cualificación dos estudos de Grao e mestrado universitario.

Sen perxuízo UCC 1-308.

Sources of information

| | |
|----------------------|--|
| Basic | <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 |
| Complementary | |



| Recommendations |
|---|
| Subjects that it is recommended to have taken before |
| Social Research Techniques/760G01020 Human Resources Management I /760G01015 |
| Subjects that are recommended to be taken simultaneously |
| Applied Computer Science/760G01041 |
| Subjects that continue the syllabus |
| |
| 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.