



## 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

<b>Basic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De la Calle Durán, M.C., Ortiz de Urbina Criado, M. (2014). Fundamentos de recursos humanos. Pearson Educación</li> <li>- 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</li> <li>- Gómez-Mejía, L.R.; Balkin, D.B.; Cardy, R.L. (2016). Gestión de recursos humanos. Prentice Hall</li> <li>- Dolan, Valle y López (2014). La gestión de las personas y del talento. MacGraw- Hill</li> <li>- Fernández, G. (coord) (2005). Las competencias: clave para una gestión integrada de los RRHH. Deusto</li> </ul>
--------------	--

## 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.