



| Guía Docente          |   |                    |                          |           |
|-----------------------|---|--------------------|--------------------------|-----------|
| Datos Identificativos |   |                    |                          | 2023/24   |
| Asignatura (*)        | A función dos recursos humanos na empresa   |                    | Código                   | 615G01414 |
| Titulación            | Grao en Socioloxía  |                    |                          |           |
| Descritores           |   |                    |                          |           |
| Ciclo                 | Período   | Curso              | Tipo                     | Créditos  |
| Grao                  | 1º cuatrimestre   | Cuarto             | Optativa                 | 4.5       |
| Idioma                | CastelánGalego  |                    |                          |           |
| Modalidade docente    | Presencial  |                    |                          |           |
| Prerrequisitos        |   |                    |                          |           |
| Departamento          | Socioloxía e Ciencias da Comunicación   |                    |                          |           |
| Coordinación          | Rodríguez Teijeiro, Ariadna   | Correo electrónico | ariadna.rodriguez@udc.es |           |
| Profesorado           | Rodríguez Teijeiro, Ariadna   | Correo electrónico | ariadna.rodriguez@udc.es |           |
| Web                   |   |                    |                          |           |
| Descrición xeral      | O obxectivo xeral desta materia é dotar aos estudantes dos coñecementos que lles capaciten para identificar, xestionar e avaliar a importancia do capital humano na empresa actual. Nesa liña, levarán a cabo o estudo de cómo se integra a función de RRHH na dirección das empresas, así como o deseño e aplicación dos diferentes plans estratéxicos e operativos encamiñados a potenciar o capital humano, tanto dende un punto de vista teórico como práctico. |                    |                          |           |

| Competencias / Resultados do título |   |
|-------------------------------------|---|
| Código                              | Competencias / Resultados do título   |
| A2                                  | Introducción a la psicología de los colectivos y grupos humanos.  |
| A20                                 | Capacidades para adecuar los objetivos a los recursos económicos, temporales y humanos.   |
| A22                                 | Habilidades en gestión y organización de las personas y de las redes sociales que participan en proyectos colectivos.   |
| A25                                 | Habilidades en el desarrollo de las organizaciones (asesoramiento, diseño y gestión de organizaciones e instituciones).   |
| A28                                 | Habilidades para gestionar y mediar en situaciones de crisis y conflictos sociales.   |
| A29                                 | Habilidades para el desarrollo de los recursos humanos en las organizaciones.   |
| A33                                 | Capacidades en reconocer la diversidad de estudiantes y la complejidad del proceso de aprendizaje.  |
| A34                                 | Conocimientos y actitudes de ética profesional.   |
| B1                                  | Capacidad de organización y planificación.  |
| B2                                  | Toma de decisiones.   |
| B3                                  | Capacidad de análisis y síntesis.   |
| B4                                  | Resolución de problemas.  |
| B5                                  | Capacidad de gestión de la información.   |
| B10                                 | Habilidades en las relaciones interpersonales.  |
| B12                                 | Trabajo en equipo.  |
| B14                                 | Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar.  |
| B17                                 | Motivación por la calidad.  |
| B19                                 | Adaptación a nuevas situaciones.  |
| B22                                 | Liderazgo.  |
| B23                                 | Iniciativa y espíritu emprendedor.  |
| B24                                 | Habilidades para contextualizar e identificar los actores clave en cada situación.  |
| B27                                 | Capacidades en reconocer la complejidad de los fenómenos sociales.  |
| C1                                  | Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.  |
| C2                                  | Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.  |
| 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.   |
| C8 | Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad. |

| Resultados da aprendizaxe   |     |                                     |    |
|---|-----|-------------------------------------|----|
| Resultados de aprendizaxe   |     | Competencias / Resultados do título |    |
| Dotar ao alumno do coñecemento da importancia do Capital Humano na empresa actual. Da mesma maneira estúdase como se integra a función de RRHH na Dirección da empresa e como se expoñen os plans estratéxicos e operativos para potenciar o capital humano en empresa. | A2  | B1                                  | C1 |
|   | A20 | B2                                  | C3 |
|   | A22 | B3                                  | C4 |
|   | A25 | B4                                  | C5 |
|   | A28 | B5                                  | C7 |
|   | A29 | B10                                 | C8 |
|   | A33 | B12                                 |    |
|   | A34 | B14                                 |    |
| Coñecer a forma na que se organizan os departamentos de recursos humanos  | A2  | B1                                  | C1 |
|   | A20 | B2                                  | C3 |
|   | A22 | B3                                  | C4 |
|   | A25 | B4                                  | C5 |
|   | A28 | B5                                  | C7 |
|   | A29 | B10                                 | C8 |
|   | A33 | B12                                 |    |
|   | A34 | B14                                 |    |
| Saber definir as funcións dos departamentos de recursos humanos   | A2  | B1                                  | C1 |
|   | A20 | B2                                  | C3 |
|   | A22 | B3                                  | C4 |
|   | A25 | B4                                  | C5 |
|   | A28 | B5                                  | C7 |
|   | A29 | B10                                 | C8 |
|   | A33 | B12                                 |    |
|   | A34 | B14                                 |    |
|   | B17 |                                     |    |
|   | B19 |                                     |    |
|   | B22 |                                     |    |
|   | B23 |                                     |    |
|   | B24 |                                     |    |
|   | B27 |                                     |    |



|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| Saber identificar os tipos de comunicación na empresa   | A2<br>A20<br>A22<br>A25<br>A28<br>A29<br>A33<br>A34 | B1<br>B2<br>B3<br>B4<br>B5<br>B10<br>B12<br>B14<br>B17<br>B19<br>B22<br>B23<br>B24<br>B27 | C1<br>C2<br>C3<br>C4<br>C5<br>C7<br>C8 |
| Saber organizar os pasos básicos dun proceso de selección   | A2<br>A20<br>A22<br>A25<br>A28<br>A33<br>A34        | B1<br>B2<br>B3<br>B4<br>B5<br>B10<br>B12<br>B14<br>B17<br>B19<br>B22<br>B23<br>B24        | C1<br>C2<br>C3<br>C4<br>C5<br>C7<br>C8 |
| Saber analizar a motivación no traballo   | A2<br>A20<br>A22<br>A25<br>A28<br>A29<br>A33<br>A34 | B1<br>B2<br>B3<br>B5<br>B10<br>B12<br>B14<br>B17<br>B19<br>B22<br>B23<br>B24<br>B27       | C1<br>C3<br>C4<br>C5<br>C7<br>C8       |
| Saber como se realiza o seguimento dos empregados dende a súa incorporación, o seu plan de carreira até a súa saída da empresa. | A2<br>A20<br>A22<br>A25<br>A29<br>A33<br>A34        | B1<br>B4<br>B5<br>B10<br>B27  | C3<br>C4<br>C7                         |



|  |     |     |    |
|--|-----|-----|----|
| Valorar a necesidade de establecer métodos de control dos traballadores da empresa: o control do persoal | A2  | B1  | C1 |
|  | A20 | B2  | C3 |
|  | A22 | B3  | C4 |
|  | A25 | B4  | C5 |
|  | A28 | B5  | C7 |
|  | A29 | B10 | C8 |
|  | A33 | B12 |    |
|  | A34 | B14 |    |
|  |     | B17 |    |
|  |     | B19 |    |
|  |     | B22 |    |
|  |     | B23 |    |
|  |     | B24 |    |
|  |     | B27 |    |

| Contidos   |  |
|--|--|
| Temas  | Subtemas   |
| TEMA 1. A FUNCIÓN DOS RECURSOS HUMANOS NA EMPRESA.               | Historia e antecedentes.<br>Caracterización da función de recursos humanos.<br>Principais contidos da función de recursos humanos na empresa.  |
| TEMA 2. O ANÁLISIS DA EMPRESA COMO SISTEMA SOCIAL.               | Organización formal (funcional e xerárquica).<br>Organización informal.<br>Os canles de comunicación (formal e informal).  |
| TEMA 3. A SATISFACCIÓN E A MOTIVACIÓN NO TRABALLO.               | A humanización do traballo.<br>Definición de motivación e satisfacción.<br>Teorías sobre a motivación.<br>Incentivos para a incrementar a motivación na empresa.                             |
| TEMA 4. DIRECCIÓN ESTRATÉXICA DOS RECURSOS HUMANOS.              | Caracterización da dirección de recursos humanos como actividade estratéxica.<br>O modelo de xestión por competencias.<br>A planificación de políticas estratéxicas dos recursos humanos.    |
| TEMA 5. PLANIFICACIÓN, DESEÑO E ANÁLISIS DOS POSTOS DE TRABALLO. | Enfoques no deseño dos postos de traballo.<br>Deseño e análise de postos de traballo.<br>Metodoloxía para o deseño e elaboración dun profesiograma.  |
| TEMA 6. CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO DE TRABALLO.                 | Natureza do contrato de traballo: supostos e requisitos.<br>Tipoloxía de contratos, seguros sociais e protección do traballador.<br>Ferramentas para a xestión de RRHH e cálculo de nóminas. |

| Planificación         |   |   |                         |              |
|-----------------------|---|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados   | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Sesión maxistral      | A2 A34 B1 B5 C1 C2<br>C5 C8   | 25                                      | 0                       | 25           |
| Presentación oral     | B1 B10 B12 C1   | 8                                       | 4                       | 12           |
| Obradoiro             | A20 A22 A25 A28<br>A29 A33 B2 B3 B4<br>B10 B12 B14 B17<br>B19 B22 B23 B24<br>B27 C3 C4 C7 | 37                                      | 37                      | 74           |



|  |  |     |   |     |
|--|--|-----|---|-----|
| Atención personalizada   |  | 1.5 | 0 | 1.5 |
| *Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado |  |     |   |     |

| Metodoloxías      |   |
|-------------------|---|
| Metodoloxías      | Descrición  |
| Sesión maxistral  | Sesións de clases maxistras nas que se explican os contidos teóricos da materia potenciando a comprensión e a participación do alumnado.  |
| Presentación oral | Exposición oral dalgúns dos traballos realizados polos estudantes de maneira individual ou grupal.  |
| Obradoiro         | Sesións eminentemente prácticas onde os estudantes a través da realización de actividades e traballos de forma individual ou en grupo, poñen en práctica os coñecementos adquiridos na materia. |

| Atención personalizada                             |  |
|--|--|
| Metodoloxías                                       | Descrición   |
| Sesión maxistral<br>Obradoiro<br>Presentación oral | <p>Ó comezo do curso se lles facilitará ós estudantes a programación detallada da materia recollida no documento Plan de Traballo da Asignatura (PTA) no que se especifica, entre outros aspectos, a estrutura e organización das clases, a planificación de contidos e as datas concretas de entrega dos traballos e prácticas a realizar ó longo do cuadrimestre.</p> <p>Realizarase un seguimento continuo dos estudantes a través de tutorías e atención personalizada como complemento das actividades a realizar na aula. Recoméndase ao alumnado facer uso das mesmas para a consulta e seguimento das actividades e traballos que deben realizar de cara a alcanzar o maior aproveitamento e aprendizaxe na materia.</p> |

| Avaliación        |   |  |               |
|-------------------|---|--|---------------|
| Metodoloxías      | Competencias / Resultados   | Descrición   | Cualificación |
| Obradoiro         | A20 A22 A25 A28<br>A29 A33 B2 B3 B4<br>B10 B12 B14 B17<br>B19 B22 B23 B24<br>B27 C3 C4 C7 | Consistirá na realización das actividades prácticas e traballos relacionados cos contidos teóricos abordados na materia. | 85            |
| Presentación oral | B1 B10 B12 C1   | Exposición oral dalgúns dos traballos realizados polos estudantes de maneira individual ou grupal.                       | 15            |

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



O sistema de avaliación da materia basearase nun 100% na avaliación continua. De tal xeito que os estudantes serán calificados en base ós seguintes criterios de avaliación: 1) entrega de actividades prácticas e traballos realizados nos talleres sobre os contidos teóricos abordados na materia (85% da calificación final); b) presentación oral dalgunhas das actividades realizadas (15% da calificación final).

Segunda oportunidade e convocatoria adiantada: Os criterios de avaliación son os mesmos para todas as oportunidades de avaliación, de modo que os estudantes terán a posibilidade de aprobar e de acceder ó 100% da calificación na materia en todas as oportunidades de avaliación.

Calificación de non presentado: Corresponde ó estudante cando só participe de actividades de avaliación que teñan unha ponderación inferior ó 20% sobre a calificación final, con independencia da calificación alcanzada.

Estudantes con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia: Os estudantes deberán comunicar esta circunstancia á profesora ó comezo do curso para acordar un calendario específico de datas compatible coa súa dedicación.

Implicacións do plaxio: Cualificación de suspenso na convocatoria en que se cometa a falta e respecto da materia en que se cometese: o/a estudante será cualificado con ?suspenso? (nota numérica 0) na convocatoria correspondente do curso académico, tanto se a comisión da falta se produce na primeira oportunidade como na segunda. Para isto, procederase a modificar a súa cualificación na acta de primeira oportunidade, se fose necesario.

Directrices de xénero: Segundo se recolle nas distintas normativas de aplicación para a docencia universitaria incorporare a perspectiva de xénero nesta materia (usarase linguaxe non sexista, utilizarase bibliografía de autores/as de ambos sexos, propiciarse a intervención en clase de alumnos e alumnas...)

Traballarase para identificar e modificar prexuízos e actitudes sexistas e influirase na contorna para modificalos e fomentar valores de respecto e igualdade.

Deberanse detectar situacións de discriminación por razón de xénero e proponanse accións e medidas para corrixilas.

## Fontes de información

### Bibliografía básica

- AAVV (2006). Gestión de los recursos humanos del análisis teórico a la solución práctica. Madrid: Prentice Hall International
- Chiavenato, I. (2011). Administración de los recursos humanos. México: McGraw-Hill
- Del Valle Zaragoza, V. y Gómez de Agüero, J. L. (2008). Recursos Humanos. Madrid: McGraw-Hill
- Valero Matas, J. (2010). Casos prácticos de recursos humanos y relaciones laborales. Madrid: Pirámide
- Elías, J. y Mascaray, J. (1998). Más allá de la comunicación interna. Barcelona: Gestión 2000
- Puchol, L. (2000). Casos y supuestos en dirección y gestión de recursos humanos. Madrid: Díaz de Santos
- Pérez Corostegui, E. y Rodrigo Moya, B. (1998). Desarrollo y evaluación de recursos humanos. Madrid: Pirámide
- Moreno, L. P. (2012). Dirección y gestión de recursos humanos. Madrid: Ediciones Díaz de Santos
- Mínguez Vela, A. (2006). Dirección práctica de recursos humanos. Madrid: ESIC
- Blanch Rivas, J. M. (2003). Teoría de las relaciones laborales: fundamentos. Barcelona: UOC
- Gómez-Mejía, L. R.; Balkin, D. B. y Cardy, R. L. (2001). Dirección y gestión de Recursos Humanos. Madrid: Prentice Hall
- Lucas Marín, A. (1997). La comunicación en la empresa y en las organizaciones. Barcelona: Bosch
- Lucas Marín, A. (2002). Sociología de las organizaciones. Madrid: McGraw-Hill
- Lucas Marín, A. (1992). Sociología de la empresa. Madrid: Ibérico Europea de Ediciones
- Rubio, J. A. P. (1997). Motivación y satisfacción laboral: retrospectiva sobre sus formas de análisis. REIS, 133-167
- Baigorri, A. (2023). Sociología y Recursos Humanos.. La ciencia de la sociedad.
- Cristóbal Carle, G. (2023). Lecciones para un CEO. Respuestas a los errores en la gestión empresarial.. ESIC Editorial



|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Bibliografía complementaria</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Cequea M. M., Rodríguez, C. y Núñez M. A. (2011). La productividad desde una perspectiva humana: Dimensiones y factores. <i>Intangible Capital</i>, 7(2): 549-584.</li><li>- Herrero Blasco, A. et al. (2015). <i>Gestión de los Recursos Humanos</i>. Tirant lo Blanch</li><li>- Moldes Farelo, R. (2012). <i>De la Gestión de Recursos Humanos a la Dirección de Personas</i>. Tirant lo Blanch</li><li>- Olaz Capitán, A. J. (2006). Definición de un modelo de clima laboral basado en la gestión por competencias. <i>Papers</i>, 91: 193-201</li><li>- Steckerl Guerrero, V. (2006). Modelo explicativo de una empresa familiar que relaciona valores del fundador, cultura organizacional y orientación al mercado. <i>Pensamiento &amp; gestión</i>, 20. Universidad del Norte: 194-215.</li><li>- Valencia Rodríguez, M. (2005). El capital humano, otro activo de su empresa. <i>Entramado</i>, 2005, 1 (julio-diciembre)</li></ul> |
|------------------------------------|---|

## Recomendacións

### Materias que se recomenda ter cursado previamente

### Materias que se recomenda cursar simultaneamente

### Materias que continúan o temario

Socioloxía económica e das organizacións/615G01207

## Observacións

1. Aconséllase ao alumnado realizar as lecturas que a profesora facilite e recomende ao longo do cuadrimestre, de cara a obter o máximo aproveitamento dos contidos da materia.&nbsp;2. A entrega dos traballos documentais que se realicen nesta materia solicitarase en formato virtual e/ou soporte informático e a súa entrega realizarase a través do Campus Virtual, en formato dixital sen necesidade de imprimilos.3. Débese ter en conta a importancia dos principios éticos relacionados cos valores de sostibilidade e &nbsp;nos comportamentos persoais e profesionais.4. Traballarase para identificar e modificar prexuízos e actitudes sexistas, e influirase na contorna para modificalos e fomentar valores de respecto e igualdade.5. Facilitarase a plena integración do alumnado que por razón físicas, sensoriais, psíquicas ou socioculturais, experimenten dificultades a un acceso axeitado, igualitario e proveitoso á vida universitaria.

(\*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