



Guía Docente				
Datos Identificativos				2023/24
Asignatura (*)	Dirección e Xestión de RRHH II		Código	660G01016
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	2º cuatrimestre	Segundo	Obrigatoria	6
Idioma	CastelánGalego			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento				
Coordinación	Varela Romero, Belén	Correo electrónico	belen.varela.romero@col.udc.es	
Profesorado	Díaz Pérez, Zara Elena Díaz Pérez, Zara Elena Varela Romero, Belén	Correo electrónico	zara.dperez@udc.es belen.varela.romero@col.udc.es	
Web	www.erlac.es			
Descrición xeral	Co programa adxunto de Dirección e Xestión de RR.HH II, os alumnos aprenden os diferentes procesos de xestión e as súas respectivas metodoloxías de traballo, para poder abordar nun futuro, a dirección de persoas.			

Competencias / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados do título
A4	Dirección e xestión de recursos humanos.
A5	Políticas sociolaborais.
A6	Economía e mercado de traballo.
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.
A21	Realizar análises e diagnósticos, prestar apoio e tomar decisións en materia de estrutura organizativa, organización do traballo, estudo de métodos e estudo de tempos de traballo.
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...).
A25	Aplicar as distintas técnicas de avaliación e auditoría sociolaboral.
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.
A33	Comprender o carácter dinámico e cambiante das relacións laborais no ámbito nacional e internacional.
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.
B16	Liderado.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.
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.
C6	Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.
C7	Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.
C8	Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade.

Resultados da aprendizaxe			
Resultados de aprendizaxe		Competencias / Resultados do título	
Dirección y gestión de recursos humanos.	A4		
Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas	A13		
Dirigir grupos de personas.	A15		
Realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudio de métodos y estudio de tiempos de trabajo	A21		
Participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización.	A23		
Aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...).	A24		
Aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoria sociolaboral.	A25		
Elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado	A28		
Aplicar los conocimientos a la práctica.	A31		
Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional	A33		
Resolución de problemas		B1	
Capacidad de análisis y síntesis.		B2	
Capacidad de organización y planificación.		B3	
Capacidad de gestión de la información.		B4	
Toma de decisiones.		B5	
Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional.		B6	
Habilidades en las relaciones interpersonales.		B7	
Razonamiento crítico.		B8	
Trabajo en equipos.		B9	
Motivación para la calidad.		B12	
Adaptación a nuevas situaciones.		B13	
Aprendizaje autónomo.		B14	
Creatividad.		B15	
Liderazgo.		B16	
Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.			C1
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.			C3
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.			C4
Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.			C6



Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.			C7
Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.			C8
Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras			C5
Políticas sociolaborais	A5		
Economía e mercado de traballo.	A6		
Seleccionar e xestionar información e documentación laboral.	A14		
Elaborar, implementar e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral.	A29		
Interrelacionar as distintas disciplinas que configuran as relacións laborais.	A34		
Asesorar e/ou xestionar en materia de emprego e contratación laboral.	A16		

Contidos	
Temas	Subtemas
TEMA 1. A PLANIFICACIÓN	1. A planificación dos Recursos Humanos 2. O proceso de planificación 3. Factores que inflúen na planificación. Previsión da demanda 4. Sistemas de información e inventario de persoal
TEMA 2. RECLUTAMENTO E SELECCIÓN	2.1 O proceso de selección e as suas etapas 2.2. Análise de necesidades 2.3. Captación de candidatos. Métodos de captación. Sistemas de atracción do talento. Seguridade da información. Preselección 2.4. A selección de persoas: concepto. Métodos: Test psicotécnicos, probas de práctica e coñecimentos, entrevistas y dinámicas de grupo. La toma de decisión. 2.5. Incorporación, acollimento e adaptación á cultura para o novo persoal
TEMA 3. PROMOCIÓN E XESTIÓN DE CARREIRAS	3.1. O concepto de carreira profesional e a promoción. Xestión de carreiras. Traballo, carreira e vocación 3.2 O proceso de avaliación do persoal: avaliación de desempeño e avaliación de potencial. Criterios e metodoloxías. Fiabilidade do proceso 3.3. Promoción e plan de carreira
TEMA 4. FORMACIÓN E DESENVOLVEMENTO	4.1. Concepto e finalidade da formación nas organizacións. 4.2. O proceso de formación: Análise de necesidades, deseño, execución e avaliación do plan. 4.3. Técnicas, instrumentos e métodos de formación.
TEMA 5. SISTEMAS DE RETRIBUCIÓN E COMPENSACIÓN	5.1. O concepto de compensación: retribución e motivación. Obxectivos da compensación. 5.2. Política retributiva: Principios para unha política retributiva. Competitividade i equidade. Análise da situación salarial da empresa. 5.3 Estructura retributiva: Conceptos de salario i estrutura salarial. 5.4. Retribución fixa. Criterios para o establecemento dunha retribución fixa. 5.5. Retribución variable: sistemas de incentivos. 5.6. Compensacións extrasalariais. 5.7. Pagos en especie 5.8. Retribución flexible ou á carta 5.9. Compensación non retributiva: as avantaxes sociais
TEMA 6. A XESTIÓN DO TEMPO	6.1. O tempo como recurso 6.2. Urxencia e importancia. A matriz de xestión do tempo 6.3. Aspectos de melloría na xestión do tempo

Planificación



Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Sesión maxistral	A4 A5 A6 A13 A14 A23 A24 A25 A31 A34 B6 C5 C7	22	22	44
Seminario	A4 A13 A14 A15 A16 A21 A23 A24 A25 A28 A29 A31 A33 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B12 B13 B14 B15 B16 C1 C3 C4 C6 C7 C8	22	52	74
Proba obxectiva	A4 A13 A14 A23 A24 A25 A28 A29 A31 A34 B2 B3 B4 B6 B8 B12 B14	4	4	8
Traballos tutelados	A4 A6 A15 A21 A24 A31 A33 A34 B16 B15 B14 B13 B12 B9 B8 B7 B6 B4 B3 B2 B1 C1 C3 C4 C5 C6 C7 C8	2	20	22
Atención personalizada		2	0	2

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

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introducción de preguntas dirixidas ao alumnado coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar á aprendizaxe. Exposición oral complementada con el uso de medios audiovisuais y la introducción de preguntas dirixidas al alumnado, con la finalidade, de transmitir coñecementos y facilitar el aprendizaxe.
Seminario	En el seminario, por cada "sesión maxistral" el grupo se divide en dos para desenvolver de forma práctica el tema estudado, con el apoio de casos prácticos, análise crítico de artigos académicos ou divulgativos, debates y elaboración de documentos de xestión. No seminario, por cada "sesión maxistral" o grupo divídese en dos para desenvolver de forma práctica o tema estudado, co apoio de casos prácticos, análise crítico de artigos académicos ou divulgativos, debates e elaboración de documentos de xestión.
Proba obxectiva	
Traballos tutelados	Metodoloxía deseñada para promover el aprendizaxe autónomo y en equipo de los estudiantes, bajo la tutela del profesor. Está referido prioritariamente a la investigación, análise de diferente documentación y a la práctica. Los estudiantes deben seguir normas académicas tanto en la técnica como en el sistema de cita bibliográfica. El traballo no se considera entregado hasta que cumpla todos los requisitos de contenido y académicos y computa íntegramente para la evaluación final.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición



Seminario Sesión maxistral Proba obxectiva Traballos tutelados	<p>A asignatura supón unha aprendizaxe integradora teórico práctica que require a asimilación de coñecementos, práctica e resolución de problemas reais, coa conseguinte adquisición de habilidades e competencias profesionais cuxo seguemento realízase permanentemente ao longo do curso e có apoio das sesións de tutoría, seguemento por correo electrónico e resposta permanente ás dudas do alumnado.</p> <p>As tutorías desenvólvense os mércores, de de 10.45 a 12.15. Convén confirmar a cita con antelación, para garantir a atención persoalizada para todo o alumnado. Se por razóns laborais ou académicas, non é posible asistir en este horario, podes comunicarte coa profesora Varela vía email ou chamando por teléfono á ERLAC os mércores de 10.45 a 12.15.</p>
---	--

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Seminario	A4 A13 A14 A15 A16 A21 A23 A24 A25 A28 A29 A31 A33 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B12 B13 B14 B15 B16 C1 C3 C4 C6 C7 C8	Consistirá na realización das actividades prácticas e traballos relacionados cos distintos contidos abordados na materia.	30
Sesión maxistral	A4 A5 A6 A13 A14 A23 A24 A25 A31 A34 B6 C5 C7	Valoración obxectiva da asistencia e participación activa nas sesións a través de diferentes ferramentas propostas pola profesora, de alomenos un 80%	20
Traballos tutelados	A4 A6 A15 A21 A24 A31 A33 A34 B16 B15 B14 B13 B12 B9 B8 B7 B6 B4 B3 B2 B1 C1 C3 C4 C5 C6 C7 C8	<p>En este traballo avalíase tanto a memoria escrita como a exposición oral e a súa defensa ante a profesora. A memoria terá un peso do 80% e calificará a todas as persoas participantes por igual. A avaliación da exposición oral poderá diferir ducias personas a outras en función do desenvolvemento de cada unha.</p> <p>A non presentación da memoria en prazo equivaldrá a una calificación de 0. Así mesmo, si algún membro do equipo non se presentase na data prevista de exposición oral, a súa calificación será de 0 salvo que poda justificar debidamente a súa ausencia.</p>	25

Observacións avaliación



Avaliación continua. Para poder aprobar esta materia ao final do período lectivo, sen necesidade de realizar o exame final, será imprescindible a participación de alomenos un 80% das sesións e obter o 50% da cualificación correspondente a cada unha das restantes metodoloxías avaliativas. De non conseguir o mínimo esixido nalgunha das metodoloxías, a estudante non superará a materia.

Sistema antiplaxio: Todos os traballos entregados no marco da materia someteranse a unha revisión antiplaxio. A profesora reservase o dereito de non avaliar traballos que presenten algún porcentaje de plaxio no seu contido.

Estudantes con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia. Como alternativa, aquel alumnado que non poda facer un normal seguimento da asignatura por ter recoñecida a Dispensa de docencia, poderá optar por examinarse nunca proba obxectiva durante os períodos de avaliación oficialmente establecidos; o valor da devandita proba supón o 100% da calificación. De non conseguir o 50% do total da calificación, a materia constará como suspensa na convocatoria ordinaria e o alumnado poderá volver a examinarse na segunda oportunidade, onde a metodoloxía de avaliación será unha proba obxectiva por valor do 100% da calificación, versando sobre os contenidos tanto teóricos como prácticos do programa da materia. Coa finalidade de poder aplicar este sistema, as persoas que tiñan recoñecida a dispensa deberán comunicarlle á profesora ao comezo do curso. O alumnado non pode ser avaliado por avaliación continua e simultaneamente por proba obxectiva final (dispensa). De non constar expresamente o sistema de avaliación, entenderase que o alumnado opta por avaliación continua. A proba obxectiva poderá conter tres tipos de probas: preguntas de tipo test, preguntas de resposta curta e/ou desenvolvemento dun caso práctico. As adaptacións curriculares para estudantes con discapacidade ou con necesidades educativas específicas serán pautadas pola Comisión de docencia do centro, previo informe do PAT.

Fontes de información

Bibliografía básica	<ul style="list-style-type: none"> - De la Calle Durán, M.C., Ortiz Urbina Criado, M. (2014). Fundamentos de Recursos Humanos. Madrid. Pearson Educación, S.A. - Porret Gelabert, M. (2006). Gestión de Personas, Manual para la gestión del capital humano en las organizaciones. ESIC Editorial
Bibliografía complementaria	<ul style="list-style-type: none"> - Blanco Prieto, A. (2007). Trabajadores competentes: introducción y reflexiones sobre la gestión de Recursos Humanos y competencias. Madrid. ESIC - Martínez Deschamps, G. (2004). Valoración de puestos y política retributiva. Barcelona. Printulibro - Albizu, E., Landeta, J. (2001). Dirección estratégica de los Recursos Humanos. Teoría y práctica. Madrid. E. Piramide - García-Tenorio, J. y Sabater, R. (2004). Fundamentos de Dirección y Gestión de Recursos Humanos. Madrid. Thomson - Bayón Mariné, F. (2002). Organización y Recursos Humanos. Madrid. E. Síntesis - García-Marzá, D (2004). Ética empresarial: del dialogo a la confianza. Madrid. E. Trotta - Dolan, S.L., Valle Cabrera, R., Jackson, S.E., Shuler, R.S. (2007). La gestión de los Recursos Humanos. Madrid. McGraw-Hill - Simón, C. Rojo, P. Molina, E. (2011). Medición del Capital Humano. Madrid. Pearson - Gan, F. et al. (1996). Manual de programas, desarrollo de Recursos Humanos. Madrid. Apóstrofe

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dirección e Xestión de RRHH I/660G01015

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Técnicas de Investigación Social/660G01020

Técnicas de Negociación/660G01029

Habilidades e Técnicas da Comunicación Empresarial/660G01038

Materias que continúan o temario

Organización de Empresa/660G01003

Psicoloxía do Traballo/660G01004

Informática Básica/660G01005

Métodos de Traballo/660G01008

Socioloxía do Traballo/660G01017

Economía do Traballo/660G01027



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