



Guía docente				
Datos Identificativos				2017/18
Asignatura (*)	Dirección y Gestión de RRHH I		Código	760G01015
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Ferrol)			
Descriptorios				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Grado	1º cuatrimestre	Segundo	Obligatoria	6
Idioma	Castellano			
Modalidad docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	EconomíaEmpresa			
Coordinador/a	Alonso Seoane, Maria Jesus	Correo electrónico	maria.alonso.seoane@udc.es	
Profesorado	Alonso Seoane, Maria Jesus	Correo electrónico	maria.alonso.seoane@udc.es	
Web				
Descripción general				

Competencias del título	
Código	Competencias del título
A4	Dirección y gestión de recursos humanos.
A15	Dirigir grupos de personas.
A18	Interpretar datos e indicadores socioeconómicos.
A19	Identificar las fuentes de información económica y su contenido.
A20	Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales.
A21	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.
A23	Participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización.
A26	Aplicar técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral.
A34	Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales.
B1	Resolución de problemas.
B2	Capacidad de análisis y síntesis.
B3	Capacidad de organización y planificación.
B4	Capacidad de gestión de la información.
B5	Toma de decisiones.
B6	Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional.
B7	Habilidades en las relaciones interpersonales.
B8	Razonamiento crítico.
B9	Trabajo en equipos.
B10	Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad.
B12	Motivación para la calidad.
B13	Adaptación a nuevas situaciones.
B14	Aprendizaje autónomo.
B15	Creatividad.
B16	Liderazgo.
B17	Sensibilidad hacia temas medioambientales.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
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.
C6	Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
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 de aprendizaje			
Resultados de aprendizaje		Competencias del título	
Dirigir grupos de personas	A15		
Interpretar datos e indicadores socioeconómicos	A18		
Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales.	A20		
Aplicar técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral.	A26		
Participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización.	A23		
Identificar las fuentes de información económica y su contenido.	A19		
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		
Dirección y gestión de recursos humanos.	A4		
Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales.	A34		
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	
Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad.		B10	
Motivación para la calidad.		B12	
Adaptación a nuevas situaciones.		B13	
Creatividad.		B15	
Aprendizaje autónomo		B14	
Liderazgo.		B16	
Sensibilidad hacia temas medioambientales		B17	
Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.			C1
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
Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.			C5
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

Contenidos	
Tema	Subtema
Marco histórico de los Dptos de RRHH y funciones	Evolución histórica de los Dptos de RRHH y de sus funciones Marco histórico filosófico de la evolución de los RRHH La importancia actual de los RRHH en la empresa



Interacción entre persona y organización	La comunicación. El liderazgo. La motivación
Modelos de Dirección de Recursos Humanos	Dirección por objetivos Dirección por competencias
Competencias necesarias para dirigir un Dpto. de personal	Inteligencia Emocional: La naturaleza de la I.E I.E. aplicada
Técnicas e instrumentos básicos para programar la Gestión de RRHH	El análisis del puesto de trabajo: fines e importancia y relaciones e influencias. Cuestiones clave en el análisis de puestos de trabajo: diseño del puesto de trabajo y análisis del mismo; recopilación de información y métodos para la recopilación de la misma; descripción y especificación del puesto de trabajo. Evaluación de puestos de trabajo: sistemas no cuantitativos: jerarquización, clasificación sistemas cuantitativos: puntuación de factores, comparación de factores

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competencias	Horas presenciales	Horas no presenciales / trabajo autónomo	Horas totales
Actividades iniciales	A34	2	0	2
Sesión magistral	B10 B12	25	0	25
Presentación oral	B7 B8 B9 C1 C8	1	2	3
Seminario	A4 A15 A21 B7	7	63	70
Salida de campo	A21 A23 A26	3	15	18
Estudio de casos	B4 B5 B8 B9 B13 B14 B15 B16	4	8	12
Atención personalizada		20	0	20

(\*Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

Metodologías	
Metodologías	Descripción
Actividades iniciales	Competencia Actitud
Sesión magistral	Exposición teórica en clase
Presentación oral	presentaciones y defensa pública de las diversas partes del trabajo de campo
Seminario	Exposición, power point, lectura y análisis de un libro complementario
Salida de campo	Investigación en una empresa real, recogida de datos para posterior análisis y valoración de puestos
Estudio de casos	Aplicaciones de sistemas de valoración de puestos a casos reales

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Seminario Salida de campo	Se recomienda la atención personalizada mediante tutorías porque cada trabajo difiere bastante. Al efectuarse en una empresa real, cada trabajo presentará puestos diferentes en organizaciones e Instituciones con diferentes estructuras, lo cual implica un seguimiento de cada grupo para cada caso.  Las aplicaciones de la información anterior comparten la misma característica, ya que los casos se basan en las informaciones anteriores: valoraciones de puestos concretos, y perfiles de competencias concretos para cada trabajo. Siendo todos diferentes entre sí.



## Evaluación

Metodoloxías	Competencias	Descrición	Calificación
Sesión magistral	B10 B12	examen teorico	100
Estudio de casos	B4 B5 B8 B9 B13 B14 B15 B16		0
Presentación oral	B7 B8 B9 C1 C8		0
Seminario	A4 A15 A21 B7		0
Salida de campo	A21 A23 A26		0

## Observacións avaliación

As presentación oráís, seminario, saídas de campo e estudo de casos, son modos de traballar necesarios para aprender a materia. Cada unha de elas será avaliada, mais non puntuada.

Para poder presentarse ao examen final é preciso ter entregados os traballos parciais que se van entregando ao longo do cuatrimestre. Isto é requisito imprescindible para as convocatorias de Maio e de Xullo, tanto para os alumnos asistentes ao curso como para aqueles con excepción de asistencia por causas xustificadas; pois a excepción é de asistencia, non de entrega de traballos que é o modo de aprendizaxe. As excepcións habituais de asistencia deben estar formalmente probadas con contrato de traballo ou similar xustificante.

### REDUCCIÓN DE PUNTUACIÓN NA AVALIACION:

Indicadores da competencia HONESTIDADE: Copiar nun examen; ademais do suspenso inmediato en esa convocatoria, penaliza reducindo- 3 puntos a nota na seguinte convocatoria.

-2 puntos aos alumnos que asistan ao examen 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 da profesora a fin de aumentar a súa nota mediante enchufes, ou tendo 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 o alumno esté ou non informado; ou 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.

-1 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 no examen como durante a clase. O seu uso tamén será penalizado con -1 punto (ex. chatear na clase) Asistir á clase implica facelo corporal e mentalmente.

## Fuentes de información



<b>Básica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fernández Ríos, M (1995). Análisis y descripción de puestos de trabajo. Díaz de Santos</li><li>- Claver Cortés, J.L; Llopis Taverner, J (1996). Los Recursos Humanos en la empresa: un enfoque directivo. Civitas</li><li>- García-tenorio, Jesús; Sabater Sánchez, R (2004). Fundamentos de Dirección y Gestión de Recursos Humanos . Madrid. Paraninfo, S.A</li><li>- Orue- Echevarría (). Manual de valoración de puestos y calificación de méritos . Deusto</li><li>- Daniel Goleman y Cary Cherniss (2005). Inteligencia Emocional en el trabajo. Kairós</li><li>- Daniel Goleman (2002). Inteligencia Emocional. Kairós</li><li>- Daniel Goleman (1999). Práctica de la Inteligencia Emocional. Kairós</li><li>- Álvarez Fernández, J.C (2006). Dirección por implicación. Pirámide</li><li>- Bonache, J. y Cabrera, A (2005). Dirección de personas. Evidencias y perspectivas para el siglo XXI. Prentice Hall. Financial Times</li></ul> <p>No es preciso leerse todos los libros de Inteligencia Emocional. Cada grupo elegirá uno de los libros para trabajar con él en el seminario. El grupo repartirá el trabajo como estime oportuno. En la presentación del curso se especificará el trabajo del seminario y del trabajo a elaborar, así como el contenido de cada libro para su elección. El resto de la bibliografía se ofrece como referencia de consulta.</p>
<b>Complementaria</b>	 

## Recomendaciones

### Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Dirección y Gestión de RRHH II/760G01016

Dirección y Gestión de RRHH I/760G01015

### Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Técnicas de Negociación/760G01029

### Asignaturas que continúan el temario

Organización de Empresa/760G01003

Derecho del Trabajo I/760G01011

Sociología del Trabajo/760G01017

Economía del Trabajo/760G01027

### Otros comentarios

Se recomienda formar lo antes posible grupos de trabajo (entre 3 y 4 personas)

(\*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías