DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dirección de recursos humanos				
Asignatura	Dirección de recursos humanos			
Código	V55G020V01303			
Titulacion	Grado en Administración y Dirección de Empresas			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	2	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Departamento de la Escola de Negocios Caixanova (Vigo)			
Coordinador/a	Santamaría Martínez, Gloria			
Profesorado	Castejón Ruíz, Pablo Santamaría Martínez, Gloria			
Correo-e	gsantamaria@escueladenegociosncg			
Web				
Descripción general	A lo largo de esta materia, se busca contextualizar la Función de RR.HH. en el momento actual. Analizar su evolución histórica y reflexionar sobre las tendencias que define la crisis actual. Así mismo, se aborda el rol del Director de RRHH. El alumno podrá comprender la creación de valor a través de la estrategia de RR.HH.: el desarrollo organizacional basado en la gestión del talento, y conocer diferentes herramientas para la Dirección de Personas. Se busca que el alumno adquiera competencias para manejar los procesos fundamentales inherentes a la gestión de capital humano desde la perspectiva de función estratégica de Recursos Humanos, así como dotar al alumno de las herramientas, métodos y procesos óptimos para la coordinación, planificación y gestión del capital humano como factor clave de ventaja competitiva en la empresa actual.			

Competencias de titulación	
Código	
A3	Poseer y comprender conocimientos acerca de: Los aspectos internos, funciones y procesos de las organizaciones incluyendo su naturaleza, estructura, gobierno, operativa y dirección
A5	Poseer y comprender conocimientos acerca de: La relación entre la empresa y su entorno evaluando su repercusión en la estrategia, comportamiento, gestión y sostenibilidad empresarial
A6	Poseer y comprender conocimientos acerca de: Los distintos procesos, procedimientos y prácticas de gestión empresarial
A7	Poseer y comprender conocimientos acerca de: Las principales técnicas instrumentales aplicadas al ámbito empresarial
A10	Valorar a partir de los registros relevantes de información la situación y previsible evolución de una empresa
A11	Tomar decisiones estratégicas utilizando diferentes tipos de modelos empresariales
A12	Solucionar de manera efectiva problemas y tomar decisiones utilizando métodos cuantitativos y cualitativos apropiados, incluyendo entre ellos la identificación, formulación y solución de los problemas empresariales
A14	Elaborar los planes y políticas en las diferentes áreas funcionales de las organizaciones
A16	Habilidades en la búsqueda, identificación e interpretación de fuentes de información económica relevante
B1	Capacidad de análisis y síntesis
B2	Pensamiento crítico y autocrítico
B3	Habilidades relacionadas con el uso de aplicaciones informáticas utilizadas en la gestión empresarial
B5	Habilidades de comunicación oral y escrita
B8	Comunicarse con fluidez en su entorno incluyendo competencias interpersonales de escucha activa, negociación, persuasión y presentación
B9	Capacidad de desempeño efectivo dentro de un equipo de trabajo
B10	Emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y mercados
B11	Redactar proyectos de gestión global o de áreas funcionales de la empresa
B13	Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo

B14	Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en un contexto académico especializado
B18	Compromiso ético en el trabajo

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
1.1 Poseer y comprender conocimientos acerca de los aspectos internos, funciones y procesos de las organizaciones incluyendo su naturaleza, estructura, gobierno, operativa y dirección.	A3	
1.5 Poseer y comprender conocimientos acerca de la relación entre la empresa y su entorno evaluando su repercusión en la estrategia, comportamiento, gestión y sostenibilidad empresarial.	A5	B11
1.6 Poseer y comprender conocimientos acerca de los distintos procesos, procedimientos y prácticas de gestión empresarial.	A6	B11
1.7 Poseer y comprender conocimientos acerca de las principales técnicas instrumentales aplicadas al ámbito empresarial.	A7	
2.1 Valorar a partir de los registros relevantes de información la situación y previsible evolución de una empresa.	A10	
2.3 Tomar decisiones estratégicas utilizando diferentes tipos de modelos empresariales.	A11	
2.4 Solucionar de manera efectiva problemas y tomar decisiones utilizando métodos cuantitativos y cualitativos apropiados, incluyendo entre ellos la identificación, formulación y solución de los problemas empresariales.	A12	
2.6 Elaborar los planes y políticas en las diferentes áreas funcionales de las organizaciones.	A14	
3.1 Habilidades en la búsqueda, identificación e interpretación de fuentes de información económica relevante.	A16	
3.2 Capacidad de análisis y síntesis.		B1
3.3 Pensamiento crítico y autocrítico.		B2
3.4 Habilidades relacionadas con el uso de aplicaciones informáticas utilizadas en la gestión empresarial.		B3
4.1 Habilidades de comunicación oral y escrita		B5
4.4 Comunicarse con fluidez en su entorno incluyendo competencias interpersonales de escucha activa, negociación, persuasión y presentación.		B8
4.5 Capacidad de desempeño efectivo dentro de un equipo de trabajo.		B9
4.6 Emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y mercados.		B10
5.1 Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo.		B13
5.2 Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en un contexto académico especializado.		B14
6.4 Compromiso ético en el trabajo.		B18

Contenidos

Tema	
1. FUNDAMENTOS DE RRHH	1.1 LA FUNCIÓN DE RRHH. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA, EVOLUCIÓN HISTÓRICA Y TENDENCIAS ACTUALES EN LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RRHH
2. POLÍTICAS DE INCORPORACIÓN DE RRHH	2.1 PLANIFICACIÓN DE RRHH 2.2 ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2.3. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN: PRÁCTICAS INNOVADORAS PARA LA ATRACCIÓN DEL TALENTO. 2.4 LA SELECCIÓN DE PERSONAL: SELECCIÓN POR COMPETENCIAS 2.5 ENTREVISTA CONDUCTUAL ESTRUCTURADA DE SELECCIÓN DE PERSONAL 2.6 LA PRÁCTICA DE LA ENTREVISTA CONDUCTUAL ESTRUCTURADA
3. POLÍTICAS DE ESTÍMULO Y COMPENSACIÓN DE RRHH	3.1 LA GESTIÓN DEL DESEMPEÑO 3.2 LA VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 3.3 LA RETRIBUCIÓN ESTRATÉGICA 3.4 LA REESTRUCTURACIÓN DE LA PLANTILLA Y LA REGULACIÓN DE EMPLEO

4. POLÍTICAS DE DESARROLLO DE RRHH	4.1 LA DIRECCIÓN POR OBJETIVOS 4.2 FORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y DESARROLLO 4.3 LA GESTIÓN POR COMPETENCIAS 4.4 DESARROLLO DIRECTIVO Y DE LA ORGANIZACIÓN 4.5 DESARROLLO DE CARRERA

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	15	30	45
Presentaciones/exposiciones	10	10	20
Estudio de casos/análisis de situaciones	20	30	50
Sesión magistral	45	45	90
Otras	0	20	20
Pruebas de respuesta corta	0	0	0

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Actividade en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la asignatura. El alumno debe desarrollar el análisis y resolución de los problemas y/o ejercicios de forma autónoma.
Presentaciones/exposiciones	Exposición por parte del alumnado ante el docente y/o un grupo de estudiantes de un tema sobre contenidos de la materia o de los resultados de un trabajo, ejercicio, proyecto... Se puede llevar a cabo de manera individual o en grupo.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	los alumnos pueden utilizar el horario de tutorias para resolver de forma personalizada dudas sobre cuestiones teóricas o prácticas
Presentaciones/exposiciones	los alumnos pueden utilizar el horario de tutorias para resolver de forma personalizada dudas sobre cuestiones teóricas o prácticas
Estudio de casos/análisis de situaciones	los alumnos pueden utilizar el horario de tutorias para resolver de forma personalizada dudas sobre cuestiones teóricas o prácticas

Evaluación

	Descripción	Calificación
Presentaciones/exposiciones	se valorará la calidad técnica de la exposición y la respuesta a las preguntas planteadas	10
Estudio de casos/análisis de situaciones	se valorará la capacidad de análisis y síntesis y las soluciones planteadas a los problemas	15
Otras	examen final	50
Pruebas de respuesta corta	Control	25

Otros comentarios sobre la Evaluación

Para poder aprobar la asignatura es imprescindible obtener, en el examen final, una calificación mínima de 3.5 (sobre 10).

La asistencia a las clases es un componente esencial de la evaluacióny, por lo tanto, es obligatoria. Todas las faltas serán tenidas en cuenta, aunque éstas hayan sido justificadas.

Las penalizaciones serán de aplicación en cada asignatura, en función de los siguientes baremos:

- La no asistencia a más del 10% de las horas lectivas, se penalizará con una reducción de un tercio en la evaluación continua de la asignatura.

- La no asistencia a más del 20% de las horas lectivas, se penalizará con una reducción de dos tercios en la evaluación continua de la asignatura.

- La no asistencia a más del 30% de las horas lectivas, se penalizará con un cero en la evaluación continua de la asignatura.

La nota obtenida en la evaluación contínua (50% de la nota final) se mantendrá en todas las convocatorias del año académico 2013/2014.

La correción de los exámenes fianles será "ciega"

Fuentes de información

. GOMEZ MEJIA, L.R.; BLAKIN, D.B. & CARDY R.L. GESTION DE RECURSOS HUMANOS. PRENTICE HALL. 2008

. CASCIO PIRRI, A. & GUILLEN GESTOSO, C. PSICOLOGIA DEL TRABAJO: GESTION DE RECURSOS HUMANOS. SKILL MANAGEMENT. RIEL. BARCELONA 2010.

. DESSLER, G. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS. PEARSON. MEXICO 2009.

Recomendaciones