



DATOS IDENTIFICATIVOS

Dirección de recursos humanos

Asignatura	Dirección de recursos humanos			
Código	V03G020V01303			
Titulación	Grado en Administración y Dirección de Empresas			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	2	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Velando Rodríguez, María Elena			
Profesorado	Cruz González, María Montserrat Sánchez Sello, Francisco Javier Velando Rodríguez, María Elena			
Correo-e	velando@uvigo.es			
Web				
Descripción general	(*)Materia centrada no estudo pormenorizado das estratexias, procesos, e técnicas da dirección de recursos humanos nas empresas			

Competencias de titulación

Código	
A1	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
B13	Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo
B18	Compromiso ético en el trabajo

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
------------------------------------	---------------------------------------

Lograr el manejo por parte del alumnado de los conocimientos, procesos y técnicas propias de la dirección y gestión de recursos humanos; así como de las principales prácticas y herramientas que ayudan a optimizar la contribución del capital humano en las organizaciones, asumiendo una responsabilidad social e ética, y mostrando compromiso las consecuencias de sus decisiones y acciones en cualquier contexto de intervención, reflexionando sobre sus propios posicionamientos.	A1 A5 A6 A7	B1 B2 B13 B18
Fomentar e los alumnos/as las habilidades de búsqueda, filtrado e interpretación de la información relevante en el área de recursos humanos y su empleo en el desarrollo de un pensamiento crítico y creativo que le permita al alumno/a fijar objetivos, elaborar estrategias y planes de acción de recursos humanos coherentes con su entorno o tomar decisiones en la búsqueda de soluciones en los problemas relativos a la situación socio-laboral de la empresa así como la emisión de los informes correspondientes	A10 A11 A12 A14 A16	B1 B2 B3 B10 B13
Facilitar en el alumno/a el desarrollo tanto de la autogestión como de las habilidades interpersonales, y de comunicación oral y escrita, potenciando el trabajo en equipo		B5 B8 B9 B13 B18

Contenidos

Tema	
BLOQUE I: FUNDAMENTOS DE RRHH	Tema 1: La función de recursos humanos en la empresa Tema 2: Dirección de recursos humanos en la empresa Tema 3: Fuentes básicas de información en la toma de decisiones de recursos humanos
BLOQUE II: ACTIVIDADES BÁSICAS EN LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RRHH	Tema 4: Planificación de recursos humanos en la empresa. Tema 5: Estrategias, procesos y técnicas de compensación y retribución Tema 6: Estrategias, procesos y técnicas de reclutamiento, selección y socialización Tema 7: Estrategias, procesos y técnicas de desarrollo de los recursos humanos

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Presentaciones/exposiciones	2.5	10	12.5
Trabajos tutelados	0	15	15
Resolución de problemas y/o ejercicios	7.5	7.5	15
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	0	12.5	12.5
Tutoría en grupo	7.5	0	7.5
Prácticas de laboratorio	20	35	55
Estudios/actividades previas	0	51	51
Sesión magistral	37.5	16	53.5
Otras	3	0	3

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

Metodologías

	Descripción
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...
Trabajos tutelados	El estudiante, de manera individual o en grupo, elabora un documento sobre la temática de la materia o prepara seminarios, investigaciones, memorias, ensayos, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Generalmente se trata de una actividad autónoma de/de los estudiante/s que incluye la búsqueda y recogida de información, lectura y manejo de bibliografía, redacción...
Resolución de problemas y/o ejercicios	Formulación, resolución, presentación y debate de ejercicios/cuestiones/problemas por parte del alumno/a, de forma individual o en grupo, bajo la propuesta, guía y supervisión do profesor/a. El alumno/a debe alcanzar las soluciones adecuadas mediante la aplicación de rutinas, fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados.
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Actividad en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la asignatura. El alumno/a debe desarrollar el análisis y resolución de los problemas y/o ejercicios de forma autónoma, por lo que es necesario que el alumno/a trabaje previamente el material explicado por el profesor/a.
Tutoría en grupo	Entrevistas que el alumno/a mantiene con el profesorado de la asignatura para asesoramiento/desarrollo de actividades de la asignatura y del proceso de aprendizaje.
Prácticas de laboratorio	Ejercicios de aplicación práctica de diversas técnicas por parte del alumno/a a través de las TIC en aulas de informática, de forma individual o en grupo, bajo la propuesta, guía y supervisión del profesor/a

Estudios/actividades previas	Trabajo autónomo del alumno/a que consistirá en la búsqueda, lectura y trabajo de documentación, preparación y propuestas de resolución de problemas e/o ejercicios, así como en la preparación de pruebas evaluables
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor/a de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices del trabajo, ejercicios o proyectos que debe llevar a cabo el estudiante. Se requiere la participación activa del alumnado en el aula. Además suele ser necesario que el alumnado trabaje previamente el material entregado por el profesor/a.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Tutoría en grupo	Tiempo reservado para orientar, supervisar, atender y resolver dudas del alumno/a en su proceso de adquisición de las competencias, en general, y en la realización de las actividades propuestas, en particular.

Evaluación

	Descripción	Calificación
Presentaciones/exposiciones	Se calificará la presentación de trabajos en el aula valorando la calidad del contenido, organización, argumentación, capacidad de respuesta a críticas, etc.	Junto con el resto de los elementos de evaluación, a excepción de la prueba final, un 40
Trabajos tutelados	Se calificarán los trabajos, valorando la comprensión de la materia, organización, argumentación, la capacidad de transmisión de contenidos, dominio de la bibliografía, presentación, etc.	Junto con el resto de los elementos de evaluación, a excepción de la prueba final, un 40
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se evaluará la comprensión de la materia, la aplicación de técnicas específicas, la argumentación, capacidad de transmisión de contenidos, presentación, etc.	Junto con el resto de los elementos de evaluación, a excepción de la prueba final, un 40
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Se evaluará la comprensión de la materia, la aplicación de técnicas específicas, la argumentación, capacidad de transmisión de contenidos, presentación, etc.	Junto con el resto de los elementos de evaluación, a excepción de la prueba final, un 40
Prácticas de laboratorio	Se evaluará la comprensión de la materia	Junto con el resto de los elementos de evaluación, a excepción de la prueba final, un 40
Otras	Resolución de una prueba escrita presencial, al final del cuatrimestre, sobre la adquisición de competencias de conocimiento, destreza en la práctica, en la que se incluyen preguntas de desarrollo, preguntas cortas, problemas, y/o actividades a resolver en las que el alumno debe plasmar los conocimientos teóricos y prácticos de la materia	60

Otros comentarios sobre la Evaluación

La nota obtenida por el alumno en las distintas actividades, a excepción de la prueba final, tendrá vigencia para las convocatorias a las que da derecho la matrícula de cada curso académico.

Solo se podrán entregar actividades en las fechas y sesiones establecidas.

Se podrán hacer pruebas parciales a lo largo del semestre, debiendo cada alumno asistir al grupo que tiene asignado para la realización de las mismas. El cambio de grupo en este caso deberá ser autorizado por el profesor/a.

Las fechas fijadas para la prueba final de esta materia para el curso 2014-2015 por el Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas e Empresariales publicadas el 19 de junio de 2014 son el 6 de octubre en la convocatoria de fin de carrera, el 14 de enero en la convocatoria ordinaria del primer cuatrimestre, el 14 de julio en la convocatoria de julio. El calendario de exámenes puede ser modificado a lo largo del curso por algún imprevisto. Consulten la página web de la facultad, por si hay cambios.

DECÁLOGO DE BUENAS PRÁCTICAS:

1. No está permitido hacer uso de teléfonos móviles, ordenadores portátiles, tablets o similares durante las sesiones de trabajo. Éstos deben estar desconectados, salvo autorización expresa del profesor/a.
2. No está permitido comer ni beber (salvo agua) en clase.

3. Es imprescindible asistir a las sesiones de aula con el material necesario para su desarrollo (tales como manual, apuntes, enunciado de la práctica, entre otros.)
4. El plagio total o parcial en las actividades entregadas conllevará la invalidación de las mismas.
5. Para la realización de los exámenes solo se permite el uso de elementos de escritura y calculadora.
6. El alumno deberá presentarse al examen debidamente identificado, con el D.N.I, pasaporte o carné de conducir, no siendo válido ningún otro documento.
7. Todos los exámenes deberán ser entregados a su finalización y bajo ningún concepto serán sacados fuera del aula.
8. La revisión de exámenes tendrá lugar únicamente en el horario y lugar establecido por el profesor/a.

En caso de incumplimiento de las normas anteriores, el profesor/a podrá adoptar las medidas que estime oportunas dentro de la legislación vigente.

Fuentes de información

ALBIZU GALLASTEGUI, E. e LANDETA RODRÍGUEZ, J., **Dirección Estratégica de los Recursos Humanos. Teoría y Práctica.**, 2011,

ALLES, M.A, **Dirección Estratégica de Recursos Humanos, 2ª ed.**, 2011,

BYARS, L. e RUE, L., **Gestión de los Recursos Humanos**, 1996,

DE LA CALLE, M.C. e ORTIZ DE URBINA, M, **Fundamentos de Recursos Humanos**, 2004,

DESSLER, G., **Administración de Recursos Humanos**, 2009,

DELGADO Mª I., GÓMEZ L., VÁZQUEZ E., **Gestión de los Recursos Humanos, del Análisis Teórico a la Solución Práctica**, 2006,

DOLAN, S., VALLE, R., JACKSON, S e SCHULER, R.S., **La Gestión de los Recursos Humanos**, 2007,

FERNÁNDEZ AGUADO J., **Dirigir Personas en la Empresa. Enfoque conceptual y Aplicaciones Prácticas.**, 2007,

FISHER, C., SCHOENFELDT, L. e SHAW, J., **Human Resource Management**, 6th ed., 2006,

GARCÍA TENORIO, J. e SABATER, R., **Fundamentos de Dirección y Gestión de Recursos Humanos**, 2004,

LEAL, A., ALFARO DE PRADO, A., RODRÍGUEZ, L. e ROMÁN, M., **El Factor Humano en las Relaciones Laborales**, 1999,

ROBLEDO CAMACHO, M., **D3D. Un Enfoque Integral de la Dirección de Empresas**, 2004,

SASTRE CASTILLO, M.A. e AGUILAR PASTOR, E.M., **Dirección de Recursos Humanos. Un Enfoque Estratégico.**, 2003,

<http://www.expansionyempleo.com>,

<http://www.losrecursoshumanos.com/>,

<http://www.rrhhdigital.com/>,

<http://www.rrhmagazine.com/>,

<http://www.empleo.gob.es/>,

<http://www.seg-social.es/>,

<http://www.sepe.es>,

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Empresa: Fundamentos de administración/V03G020V01102

Empresa: Gestión de empresas/V03G020V01203
