



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Gestión de personas: Organización y funciones

Asignatura	Gestión de personas: Organización y funciones			
Código	P07G092V01205			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública (Presencial)			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Seleccione OB	Curso 2	Cuatrimestre 1c
Lengua Impartición	#EnglishFriendly Castellano Gallego			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	García-Pintos Escuder, Adela			
Profesorado	García-Pintos Escuder, Adela			
Correo-e	adelagpe@uvigo.es			
Web				
Descripción general	<p>Una mayor preocupación por el mejor uso de los fondos públicos así como una mayor orientación de las administraciones públicas hacia el servicio a la ciudadanía indican la cada vez mayor presencia de técnicas de gestión de personas que, inspiradas en el sector privado, se aplican en las organizaciones públicas. Los cambios han consistido sobre todo en la concienciación de que las prácticas en materia de empleo y de retribuciones, los métodos de trabajo, los resultados y la actitud del personal, así como los demás aspectos de la gestión de personas, influyen directamente en la eficiencia y eficacia de las administraciones públicas. Por ello el programa que a continuación se presenta pretende contribuir, o al menos presentar, los instrumentos que se pueden aplicar en este tipo de organizaciones.</p> <p>Materia del programa English Friendly: Los/as estudiantes internacionales podrán solicitar al profesorado: a)materiales y referencias bibliográficas para el seguimiento de la materia en inglés, b) atender las tutorías en inglés, c) pruebas y evaluaciones en inglés</p>			

## Resultados de Formación y Aprendizaje

Código	
A1	Que el alumnado haya demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
A2	Que el alumnado sepa aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
A4	Que el alumnado pueda transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
A5	Que el alumnado haya desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
B1	Analizar, sintetizar, resolver problemas y tomar decisiones gestionando la información y el tiempo
B2	Organizar y planificar la actividad profesional de manera óptima
B4	Comprometerse éticamente y tener vocación de servicio público
B5	Razonar críticamente
B6	Aplicar el conocimiento relacionado con la dirección y gestión pública en la práctica
C7	Diseñar e implementar herramientas de gestión de los recursos humanos en las organizaciones

D1	Identificar el significado y aplicar la perspectiva de género en los distintos ámbitos de conocimiento y en la práctica profesional con el objetivo de alcanzar una sociedad más justa e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral y escrita tanto en las lenguas oficiales (castellano y gallego) como en una lengua extranjera
D4	Dominar las TIC relacionadas con la titulación en el ámbito académico y profesional.
D5	Integrar el aprendizaje autónomo
D6	Adaptarse a nuevas situaciones

### Resultados previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Que el alumnado sepa aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio	A1 A2
Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética	A1 A3
Que el alumnado pueda transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado	A1 A4
Que el alumnado haya desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía	A1 A5
Analizar, sintetizar, resolver problemas y tomar decisiones gestionando la información y el tiempo	B1
Organizar y planificar la actividad profesional de manera óptima	B2
Comprometerse éticamente y tener vocación de servicio público	B4
Razonar críticamente	B5
Aplicar el conocimiento relacionado con la dirección y gestión pública en la práctica	B6
Diseñar e implementar herramientas de gestión de los recursos humanos en las organizaciones	C7
Identificar el significado y aplicar la perspectiva de género en los distintos ámbitos de conocimiento y en la práctica profesional con el objetivo de alcanzar una sociedad más justa e igualitaria	D1
Comunicarse de forma oral y escrita tanto en las lenguas oficiales (castellano y gallego) como en una lengua extranjera	D2
Dominar las TIC relacionadas con la titulación en el ámbito académico y profesional.	D4
Integrar el aprendizaje autónomo	D5
Adaptarse a nuevas situaciones	D6

### Contenidos

Tema	
1. La dirección estratégica de recursos humanos	1.1. Introducción 1.2. Importancia de la gestión estratégica de recursos humanos 1.3. Evolución de la gestión estratégica de recursos humanos 1.4. Dirección estratégica de recursos humanos: etapas
2. Análisis y descripción de puestos de trabajo	2.1. Introducción 2.2. Análisis y descripción de puestos de trabajo 2.3. Plan de actuación para el análisis y descripción de puestos de trabajo 2.4. ¿Cómo obtener la información de los puestos de trabajo? 2.5. Descripción y especificaciones del puesto de trabajo 2.6. Principales utilidades del análisis y descripción de puestos de trabajo
3. Planificación de recursos humanos	3.1. Introducción 3.2. Optimización de la plantilla 3.3. Proceso de planificación estratégica de recursos humanos 3.4. Flexibilidad en el puesto de trabajo
4. Contratación de personal	4.1. Introducción 4.2. Reclutamiento 4.2. Selección de personal 4.3. Proceso de integración: socialización
5. Planificación de carreras profesionales	5.1. Introducción 5.2. Proceso de planificación de carreras profesionales
6. Valoración de puestos de trabajo	6.1. Introducción 6.2. Objetivos 6.3. Técnicas de valoración de puestos de trabajo

7. Evaluación del rendimiento	7.1. Introducción 7.2. Fases del sistema de gestión y evaluación del rendimiento 7.3. Participantes en el proceso 7.4. Técnicas de evaluación del rendimiento 7.5. Sesgos 7.6. Gestión del rendimiento
8. Gestión de la retribución	8.1. Introducción 8.2. Principios generales de la gestión de la retribución 8.3. Objetivos del sistema de retribución 8.4. Diseño del sistema retributivo
9. Gestión de la formación	9.1. Introducción 9.2. Principios básicos de la formación 9.3. Tipos de formación 9.4. Planificación de la formación

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	30	40	70
Estudio de casos	14	20	34
Aprendizaje-servicio	0	10	10
Debate	1	4	5
Examen de preguntas de desarrollo	1	0	1
Autoevaluación	0	5	5
Examen de preguntas objetivas	0	24	24
Examen de preguntas de desarrollo	1	0	1

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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Lección magistral	En la sesión magistral, la profesora expondrá los contenidos de la asignatura de gestión de personas que han sido incluidos en el temario de esta asignatura.
Estudio de casos	El alumnado desarrollará ejercicios o estudios de casos bajo las directrices y supervisión de la profesora
Aprendizaje-servicio	Esta materia está dentro del plan de promoción del Aprendizaje Servicio en la Universidad de Vigo promocionado por la Vicerreitoría de Responsabilidad Social, Internacionalización y Cooperación. La actividad de Aprendizaje servicio (ApS) es voluntaria.
Debate	Elaboración y exposición de ideas y argumentos sobre un tema o asunto relativo a la materia. Actividad voluntaria.

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Lección magistral	El alumnado podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia, así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Las tutorías se realizarán por en el despacho 204 de la Facultad de Dirección y Gestión Pública. Puntualmente y previa solicitud se podrán realizar a través del campus remoto. El horario de las tutorías puede consultarse en el siguiente enlace: <a href="https://www.uvigo.gal/es/universidad/administracion-personal/pdi/adela-garcia-pintos-escuder">https://www.uvigo.gal/es/universidad/administracion-personal/pdi/adela-garcia-pintos-escuder</a>
Estudio de casos	Atención personalizada al alumnado en horario de tutorías para la resolución de las dudas que se les planteen.
Aprendizaje-servicio	Atención personalizada al alumnado en horario de tutorías para la resolución de las dudas que se les planteen.
Debate	Atención personalizada al alumnado en horario de tutorías para la resolución de las dudas que se les planteen.
Pruebas	Descripción
Examen de preguntas de desarrollo	Atención personalizada al alumnado en horario de tutorías para la resolución de las dudas que se les planteen.
Autoevaluación	Atención personalizada al alumnado en horario de tutorías para la resolución de las dudas que se les planteen.

Examen de preguntas de desarrollo	Atención personalizada al alumnado en horario de tutorías para la resolución de las dudas que se les planteen.
Examen de preguntas objetivas	Atención personalizada al alumnado en horario de tutorías para la resolución de las dudas que se les planteen.

<b>Evaluación</b>							
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje				
Examen de preguntas de desarrollo	Se trata de una prueba a mitad de cuatrimestre curso orientada a la aplicación de los conceptos desarrollados en la asignatura. La fecha se comunicará a través de Moovi y se realizará en el horario de clase.	30	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B4 B5 B6	C7	D1 D2 D4 D5 D6	
Autoevaluación	Se evaluará la realización de las distintas actividades de autoevaluación programadas en la plataforma Moovi. No se admite la entrega por ningún otro medio.	5	A2 A3	B1 B4 B6		D5	
Examen de preguntas objetivas	Pruebas que evalúan el conocimiento que incluyen preguntas cerradas con diferentes alternativas de respuesta (verdadero/falso, elección múltiple, emparejamiento de elementos...). Estas pruebas se realizarán en la plataforma Moovi.	35	A2 A3	B1 B4 B6		D6	
Examen de preguntas de desarrollo	Se trata de una prueba al final del cuatrimestre orientada a la aplicación de los conceptos desarrollados en la asignatura.	30	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B4 B5 B6	C7	D1 D2 D4 D5 D6	

## Otros comentarios sobre la Evaluación

### ELECCIÓN MODALIDAD EVALUACIÓN

El alumnado podrá elegir ser evaluado mediante el sistema de evaluación continua, o alternativamente optar por Evaluación Global. La evaluación por defecto es la evaluación continua. El alumnado podrá elegir la evaluación global según el procedimiento y el plazo establecidos por el centro. La elección de evaluación global supone la renuncia al derecho de seguir evaluándose mediante las actividades de evaluación continua que resten y a la cualificación obtenida hasta ese momento en cualquiera de las pruebas que ya tuvieron lugar.

### EVALUACIÓN CONTINUA

Es el sistema de evaluación que se aplica al alumnado en caso de no renunciar expresamente a la evaluación continua.

Se realizarán a lo largo del curso las siguientes pruebas:

- Examen de preguntas objetivas (35%). Se realizarán diversas pruebas tipo test en la plataforma Moovi.
- Examen de preguntas de desarrollo 1 (30%). Se realizará un examen teórico-práctico a mitad de cuatrimestre. Se hará en el horario de clases. La fecha se comunicará a través de Moovi.
- Autoevaluación (5%): Son distintas actividades de autoevaluación programadas en la plataforma Moovi para cada uno de los temas de la materia.
- Examen de preguntas de desarrollo 2 (30%): Se realizará un examen teórico-práctico el mismo día que la fecha oficial de evaluación global de la primera oportunidad.

### 2ª oportunidad

La forma de evaluación en la segunda convocatoria es la misma que en la primera, no pudiendo cambiar de modalidad de evaluación. En este caso, el alumnado tendrá la oportunidad de recuperar aquellas pruebas que no hubiese superado en la primera convocatoria (calificación inferior a 5) así como aquellas que no hubiese realizado. Para el resto de las pruebas se conservará la nota obtenida en la primera convocatoria.

- Las actividades de autoevaluación y el examen de preguntas objetivas se realizarán en la plataforma Moovi, con fecha límite el mismo día que la fecha oficial de evaluación global de la segunda oportunidad.
- El resto de pruebas se realizarán el mismo día que la fecha oficial de evaluación global de la segunda oportunidad.

## **Cálculo de la nota final**

La nota final que constará en actas se calculará teniendo en cuenta lo siguiente:

- En caso de que la suma de las calificaciones de los exámenes de preguntas de desarrollo 1 y 2 sea inferior a 4 sobre 10, la calificación final será el resultado de la suma de estos dos exámenes.
- En caso de que la suma de las calificaciones de los exámenes de preguntas de desarrollo 1 y 2 sea igual o superior a 4 sobre 10, la calificación final será el resultado de la suma las calificaciones obtenidas en los exámenes de preguntas de desarrollo 1 y 2, la autoevaluación y el examen de preguntas objetivas.

---

## **EVALUACIÓN GLOBAL**

En caso de renuncia expresa a la evaluación continua el alumnado será evaluado mediante un examen de preguntas de desarrollo y de preguntas objetivas que será del 100% de la calificación de la materia. Dada la extensión de las pruebas, el alumnado que se acoja la evaluación global deberá disponer de 3 horas para la realización de las mismas a partir de la hora oficial de inicio del examen de la materia según el calendario oficial.

Las fechas y horas de las pruebas de evaluación global (de primera y segunda oportunidad) son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Xunta de Facultad para el curso 2023/24.

En caso de conflicto o disparidad entre las fechas de exámenes, prevalecerán las publicadas en la web de la facultad <http://webfdxp.webs.uvigo.es/gl/docencia/exames/>

---

## **APRENDIZAJE SERVICIO**

Esta materia está dentro del plan de promoción del Aprendizaje Servicio en la Universidade de Vigo promocionado por la Vicerreitoría de Responsabilidad Social, Internacionalización y Cooperación.

La actividad de Aprendizaje servicio (ApS) es voluntaria. Solo 5 alumnos o alumnas puedan realizarla. En el caso de que haya más solicitudes que plazas, se elegirá por expediente. La forma y plazos para adherirse al plan serán indicados en la plataforma Moovi por la profesora.

El ApS supone el desarrollo de una serie de actividades por el grupo, guiadas en todo momento por la profesora. El alumnado podrá obtener hasta un máximo de 1 puntos y estará exento de la realización de parte de las pruebas de preguntas objetivas. La adhesión a esta plan supone la renuncia a la calificación de esas actividades exentas.

---

## **DEBATE**

Durante el curso, se propondrá al alumnado la realización de un debate sobre un tema de actualidad. En ella, el alumnado deberá trabajar de manera autónoma este tema y exponer sus ideas y argumentos.

La actividad es voluntaria pero evaluable (máximo 0,5 puntos). Aquel alumnado que decida participar se le sumará a la calificación obtenida a la calificación final de la materia, teniendo en cuenta las circunstancias explicadas en el "Cálculo nota final".

---

## **NO PRESENTADO**

Los estudiantes que no participen en la evaluación continua ni en la evaluación global, figurarán en los actas como "no presentados".

---

## **SIGUIENTES CURSOS**

Si la materia no es superada en el curso 2023-24, el alumno o alumna deberá cursarla nuevamente adaptándose a la guía docente que esté vigente en el curso académico en cuestión y, por lo tanto, no conservará ninguna de las calificaciones obtenidas en el presente curso.

---

## RECOMENDACIONES

La información sobre las pruebas de evaluación, su formato, extensión, rúbrica de evaluación y canales de entrega serán detalladas a través de la plataforma Moovi. Es responsabilidad del alumno o alumna estar atento a la información subida y recopilar la información específica y complementaria que sea precisa para superar la materia.

Se recomienda al alumnado tener en cuenta el Título VII(Del uso de medios ilícitos), del Reglamento sobre la Evaluación, la calificación y la calidad de la docencia y del proceso de aprendizaje del estudiantado:

<https://secretaria.uvigo.gal/uv/web/normativa/public/show/565>

---

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

GOMEZ-MEJIA, L. R., BALKIN, D. B. y CARDY, R. L., **Gestión de recursos humanos.**, Prentice-Hall, 2019

GOMEZ-MEJIA, L. R., BALKIN, D. B. y CARDY, R. L., **Managing Human Resources**, 7, Pearson, 2013

Fernández Sánchez, E. y Junquera Cimadevilla, B., **Iniciación a los recursos humanos.**, Septem Ediciones, 2013

#### Bibliografía Complementaria

DELGADO, M. I.; GÓMEZ, L.; ROMERO, A. M. y VÁZQUEZ, E, **Gestión de recursos humanos del análisis teórico a la solución práctica**, Pearson, 2006

Rubió Sanchez, T., **Recursos humanos: dirección y gestión de personas en las organizaciones.**, Ediciones Octaedro, S.L., 2016

SILVA GONZÁLEZ, M.M. et al., **Las Relaciones humanas en la empresa**, Paraninfo, 2008

Velando Rodríguez, M. Elena, **Manual Práctico de Planificación de Necesidades de Recursos Humanos : ejercicios comentados de planificación cuantitativa de corto y largo plazo**, 2020

---

### Recomendaciones

#### Asignaturas que continúan el temario

Gestión de personas: Organización y funciones/P07G092V01205

---

### Otros comentarios

Será requisito necesario para el desarrollo de la materia que el profesorado de la misma pueda disponer de una FOTOGRAFÍA actualizada del alumnado que deberán subir a la plataforma a comienzos de curso, y siempre antes del día 30 de septiembre.

La única finalidad del tratamiento de este dato es que el profesorado de la materia pueda verificar la identidad del alumnado matriculado en la misma.

La base de legitimación para el tratamiento de este dato se realiza en aplicación del dispuesto en el artículo 6.1y) del RXPD en el que el tratamiento es necesario para el ejercicio de los poder públicos conferidos al responsable del tratamiento basados en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en el artículo 25.7 del RD 1791/2010, de 30 de diciembre, por lo que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.

El acceso a la imagen y a los datos personales del alumnado solo es permitido al profesorado de cada materia para la realización de las actividades académicas indicadas en esta guía docente y no serán utilizados ni divulgados para ninguna otra finalidad, debiendo guardar el correspondiente deber de confidencialidad de los mismos.

Más información: <https://www.uvigo.gal/proteccion-datos>