



DATOS IDENTIFICATIVOS

Selección e avaliación do persoal

Materia	Selección e avaliación do persoal			
Código	V08G210V01909			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	9	OP	3	2c
Lingua de impartición	Galego			
Departamento	Análise e intervención psicosocioeducativa			
Coordinador/a	Barreiros de la Torre, Delmiro			
Profesorado	Barreiros de la Torre, Delmiro			
Correo-e	dbarreiros@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Ao finalizar a materia "Avaliación e Selección de Persoal" os/as alumnos/as comprenderán a súa importancia dentro da Xestión Organizacional e saberán implementar procesos clave na Xestión de RRHH como o Proceso de Selección de Persoal (análise de Postos, reclutamento identificación de técnicas e instrumentos e entrevistas a aplicar, e Elaboración de informes), Proceso de Formación(identificación de necesidades, confección plan de formación e avaliación da Eficacia da Formación) e Avaliación do desempeño (identificación e aplicación de diversas técnicas).			

Competencias de titulación

Código	
A26	Capacidade de asesorar e administrar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria
B1	Capacidade de análise e síntese
B4	Saber adaptarse ás novas situacións
B6	Capacidade de organización e planificación
B7	Resolver problemas de forma efectiva
B8	Saber tomar decisións
B9	Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais
B10	Preocupación pola calidade

Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Capacidade de asesorar e administrar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria	A26
Capacidade de análise e síntese	B1
Saber adaptarse ás novas situacións	B4
Saber tomar decisións	B8
Traballar individualmente e en equipo	B7
Resolver problemas de forma efectiva	B6
Capacidade de organización e planificación	B10
Preocupación pola calidade	B9
Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais	B9

Contidos

Tema

1. Avaliación de persoal. Obxecto e proceso de la Modelos de avaliación persoal
evaluación psicológica

2. Técnicas de avaliación psicolóxica de persoal: Tipos de Técnicas
Auto informes, Entrevista e Observación
conductual.

3. Selección de Persoal. Toma de Contacto. Confección de Informe final.
Análise de postos.Perfiles. Proposta.
Reclutamento. Proceso de Selección, Fases e
características. Toma de decisións

4. A entrevista de Selección de Personal. Tipos de entrevistas. Características. Deseño e Planificación.

5. Avaluación de Aptitudes, Intelixencia, Modelos teóricos. Herramientas de evaluación.
Habilidades e Personalidade.

6. Outras avaliacións: motivación laboral. Ferramentas de avaliación
Avaluación da calidade de vida e do estrés laboral.
Avaluación da satisfacción laboral.

7. Outros instrumentos predictores na Selección O Currículum Vitae e formularios da solicitude. Tests de habilidades
de personal cognitivas, perceptivas e motoras. Biodatos. Simulacións: Role-Play,
Inbasket test, Business Game. Assesment Center. Referencias

8. Avaliación do Rendimento: resultados e Ferramentas de avaliación
desempeños.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	40	15	55
Eventos docentes e/ou divulgativos	3	0	3
Seminarios	6	15	21
Presentacións/exposicións	7.8	20	27.8
Resolución de problemas e/ou exercicios	10	31.2	41.2
Traballos de aula	10	35	45
Probas de tipo test	2	30	32

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante
Eventos docentes e/ou divulgativos	Conferencias, charlas, exposicións, mesas redondas, debates... realizados por poñentes de prestixio, que permiten afondar ou complementar os contidos da materia.
Seminarios	Actividades enfocadas ao traballo sobre un tema específico, que permiten afondar ou complementar os contidos da materia. Pódense empregar como complemento das clases teóricas.
Presentacións/exposicións	Exposición por parte do alumnado ante o docente e/ou un grupo de estudantes dun tema sobre contidos da materia ou dos resultados dun traballo, exercicio, proxecto... Pódese levar a cabo de maneira individual ou en grupo.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase empregar como complemento da lección maxistral.
Traballos de aula	O estudante desenvolve exercicios ou proxectos na aula baixo as directrices e supervisión do profesor. Pode estar vinculado o seu desenvolvementos con actividades autónomas do estudante.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballos de aula	Haberá atención personalizada de xeito puntual e breve nas actividades de grupo realizadas na aula, co fin de resolver dúbidas, facilitar indicacións prácticas e aclarar conceptos. Haberá atención personalizada na selección e orientación do Traballo final para os non asistentes

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	Examen tipo test de 50 preguntas	60

Outros comentarios sobre a Avaliación

1. Para os asistentes

Consideraranse como asistentes aqueles cuxa presencialidade aos grupos de prácticas sexa arredor dun 80 % .

A avaliación para o alumnado asistente estará composta por:

- **Unha proba final objetiva** escrita tipo test, composta por 50 preguntas con varias alternativas de resposta, con preguntas de Verdadeiro ou Falso, asociación de pares, e preguntas con resposta incompleta. Para os considerados asistentes poderánse facer avaliacións parciais, dúas como máximo, segundo se vaia explicando o temario. Cada pregunta vale un punto, e o aprobado (5) lograrase cun resultado de 30 acertos, despois de descontar as respostas erróneas (as respostas en branco non descontan). Esta proba contará un 60 % da nota final.

- **Un traballo de prácticas** que consta na realización, presentación e defensa oral dos diferentes exercicios prácticos realizados na aula e/ou dalgún tema seleccionado. Entregarase unha memoria final de todas as prácticas realizadas.

Os traballos de prácticas contarán un 40 % da nota final, sempre que sexan recollidos e entregados nunha memoria final, e que o/a alumno/a chegue ou supere o 80 % de asistencia a clases.

2ª convocatoria: manteranse as calificacións daqueles apartados superaros na primeira convocatoria.

2. Para os non asistentes

- **Unha proba objetiva final, escrita** (obrigatoria) de toda a materia do temario será o día estipulado para o exame final (tablón de anuncios e páxina Web de la Facultade). O tipo de exame será idéntico ao dos asistentes, estará composto por 50 preguntas con varias alternativas de resposta, con preguntas de Verdadeiro ou Falso, Asociación de pares, e preguntas con resposta incompleta. Cada pregunta vale un punto e o aprobado (5), lograrase cun resultado de 35 , despois de descontar as respostas erróneas (as respostas en branco non descontan). Esta proba contará un 60 % da nota final.

- **Un traballo tutelado.** Este traballo deberá estar iniciado, polo menos, 2 meses antes do exame final e será titorizado polo profesor (polos medios que se acorden) **de forma periódica**. Comunicaráselle obrigatoriamente ao profesor, e recibírase a confirmación I relativa aos seguintes pasos: Aprobación do tema seleccionado, A bibliografía utilizada, O esquema do mesmo, entrega dun borrador e traballo final. O traballo contará un 40 % da nota final.

2ª convocatoria: manteranse as calificacións daqueles apartados superaros na primeira convocatoria.

Bibliografía. Fontes de información

Bonache, J, **La evaluación del rendimiento**, J. Bonache y A, Gómez Mejía, L.R., **Gestión de Recursos Humanos. Capítulo 5**, Prentice Hall, Cooper, D., Robertson, I. y Tinline, G, **Reclutamiento y selección**, Thomson (Colección negocios)., Larson, W.W., **Realizar entrevistas de trabajo. Madrid: Prentice-Hall.**, Pearson Educación., Salgado, J., Moscoso, S. y Lado, M., **Reclutamiento y selección**, IEn J. Bonache y A. (directores), Osca, A., **Selección, evaluación y desarrollo de los Recursos Humanos. Madrid: Capítulo**, Díaz de Santos., Salgado J. y Moscoso S., **La entrevista conductual estructurada: Teoría, practica y rentabilidad economica**, Pirámide., Williams, R.S., **Rendimiento del personal**, Thomson (Colección negocios)., García Noya, M. Hierro Díez, E. y Jimenez Bozal, J.J., **Selección de personal**, Esic coleccion empresa, Ansorena Cao, Álvaro de., **"15 pasos para la selección de personal con éxito método e instrumentos"**, Barcelona Paidós D.L., Pereda Marín, Santiago., **"Técnicas de gestión de recursos humanos por competencias"**, Madrid Centro de Estudios Ramón Areces, Red Europea de Psicología de las Organizaciones, <http://www.ucm.es/info/Psyap/enop>, - Asociación Europea de Psicología del Trabajo y las Organizaciones, <http://www.knowledge.hut.fi/eawop>, - Sociedad para la Psicología Industrial y de las Organizaciones (SIOP), <http://www.siop.org>, -Asociación Americana de Psicología, <http://www.apa.org>, - Asociación Internacional de Psicología Aplicada. División I. Psicología del Trabajo y las Organiza, <http://allserv.rug.ac.be/~pcoets/div/home.htm>, - Guía de supervivencia en Internet de Psicología del trabajo y de las organizaciones, <http://allserv.rug.ac.be/~flievens/guide.htm>,

Recomendacións

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Dirección e xestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial/V08G210V01303

Dirección e xestión de recursos humanos II: Dimensión empresarial/V08G210V01503
