



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Xestión e Administración de Recursos Humanos

Materia	Xestión e Administración de Recursos Humanos			
Código	V55M075V01105			
Titulación	Máster Universitario en Dirección e Administración de Empresas (MBA)			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	An
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Departamento da Escola de Negocios Caixanova (Vigo)			
Coordinador/a	Pereira Otero, Begoña			
Profesorado	López Balsera, M. Rosa Pereira Otero, Begoña			
Correo-e	bpo@bpoempresafamiliar.com			
Web	<a href="http://www.escueladenegociosncg.edu">http://www.escueladenegociosncg.edu</a>			
Descrición xeral	El objetivo de esta asignatura es que los alumnos analicen y valoren la necesidad y las ventajas de contar con una gestión y un soporte específico para adaptar la estructura de la Organización a las necesidades estratégicas, identificando la misión y las funciones básicas del área de gestión y desarrollo de Recursos Humanos en la Organización, y cómo configurarlas y estructurarlas. Asimismo, aprenderán a interpretar el contenido de la retribución salarial percibida por la prestación del trabajo profesional, y su repercusión en términos de seguridad social.			

## Competencias de titulación

Código			
A1	Habilidade para comprender as principais cuestións legais que afectan ao día a día da empresa, desde unha perspectiva mercantil, laboral e fiscal.		
A6	Habilidade para elaborar o plan de recursos humanos da empresa.		
A9	Habilidade para desenvolver as destrezas necesarias para o exercicio dunha dirección efectiva de equipos de persoas.		
B1	O alumno debe adquirir coñecementos actualizados das distintas áreas da empresa.		
B2	O alumno debe ser capaz de entender de forma sistemática a información relevante da empresa, o seu contexto e como aplícala a situacións complexas, tendo en conta como afecta a outros departamentos.		
B3	O alumno debe dominar as técnicas suficientes que lle permitan obter e analizar información, avaliar a súa relevancia e validez, sintetizala e adaptala ao contexto.		
B4	O alumno debe ser capaz de tratar situacións complexas e impredecibles de forma sistemática e creativa, con xuízo crítico, con información incompleta, asumindo riscos, tomando decisións e comunicándoas a calquera tipo de audiencia.		
B5	O alumno debe ser capaz de desenvolver habilidades de aprendizaxe que lle permitan continuar estudando dun modo que haberá de ser en gran medida autodirigido ou autónomo.		
B7	O alumno debe ser capaz de actuar de forma autónoma na planificación e implementación de ideas e na toma de decisións.		
B8	O alumno debe ser capaz de actuar con eficacia nunha variedade de roles de equipo e asumir funcións de liderado, no seu caso.		

## Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Tipoloxía	Resultados de Formación e Aprendizaxe
---------------------------------	-----------	---------------------------------------

(*)Capacidad para identificar la misión del área de gestión y desarrollo de Recursos Humanos en la Organización.	saber	A6 A9 B1 B2 B3 B4 B5
(*)Capacidad para configurar y estructurar el área de recursos humanos y desarrollar el perfil del responsable de recursos humanos.	saber hacer	A6 A9 B4 B5 B7 B8
(*)Capacidad para interpretar el contenido de la retribución salarial percibida por la prestación del trabajo profesional y conocer su repercusión en términos de seguridad social.	saber saber hacer	A1 A6 B1 B2 B3 B5

### Contidos

Tema	
(*)Tema 1. GESTIÓN DE RR.HH.	(*)1.1. La función de RR.HH. 1.2. Herramientas para la gestión de los RR.HH.
(*)Tema 2. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	(*)2.1. Administración salarial 2.2. Seguridad Social

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos/análises de situacións	10	20	30
Debates	5	0	5
Sesión maxistral	15	19	34
Estudo de casos/análise de situacións	0	5	5
Probas de resposta curta	1	0	1

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvolo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Debates	Charla aberta entre un grupo de estudantes. Pode centrarse nun tema dos contidos da materia, na análise dun caso, no resultado dun proxecto, exercicio ou problema desenvolvido previamente nunha sesión maxistral...
Sesión maxistral	Actividades enfocadas ao traballo sobre un tema específico, que permiten afondar ou complementar os contidos da materia. Pódense empregar como complemento das clases teóricas.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Actividad académica desarrollada por el profesorado, individual o en pequeño grupo, que tiene como finalidad atender las necesidades y consultas del alumnado relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la materia, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Esta actividad puede desarrollarse de forma presencial o de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual).
Estudo de casos/análises de situacións	Actividad académica desarrollada por el profesorado, individual o en pequeño grupo, que tiene como finalidad atender las necesidades y consultas del alumnado relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la materia, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Esta actividad puede desarrollarse de forma presencial o de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual).

Debates                    Actividad académica desarrollada por el profesorado, individual o en pequeño grupo, que tiene como finalidad atender las necesidades y consultas del alumnado relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la materia, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Esta actividad puede desarrollarse de forma presencial o de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual).

<b>Avaliación</b>		
	Descrición	Cualificación
Estudo de casos/análise de situacións	Proba na que se presenta unha situación ou problemática xa dada ou que pode darse, partindo dos diferentes factores involucrados, a análise dos antecedentes, condicións, da situación, etc.	50
Probas de resposta curta	Probas para avaliación das competencias adquiridas que inclúen preguntas directas sobre un aspecto concreto. Os alumnos deben responder de maneira directa e breve en base aos coñecementos que teñen sobre a materia.	20

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

La asistencia a las sesiones presenciales es obligatoria.

### **Bibliografía. Fontes de información**

- Boletín Oficial del Estado - Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (2008): *Guía Laboral y de Asuntos Sociales 2008*.
- Chiavenato, I. (2007): *Administración de Recursos Humanos*, Editorial MacGrawhill, 8ª edición.
- Durack, Elmer H. (1992): *Planificación y aplicaciones creativas de Recursos Humanos. Una orientación estratégica*, Díaz de Santos.
- Fernández Ríos, M. (1995): *Análisis y descripción de puestos de trabajo*, Díaz de Santos.
- García Ninet, J.I. y Vicente Palacio, A. (2008): *Derecho del Trabajo*, Editorial Aranzadi.
- Le Boterf, G. (1993): *Cómo gestionar la calidad de la formación*, Gestión 2000.
- Milkovich, G. y Boudreau, J. (1994): *Dirección y Administración de Recursos Humanos*, Addison-Wesley Iberoamericana.
- Moya Castilla, J.M. (2008): *Prontuario laboral*, Editorial CISS.
- Nadler, D. (1994): *Arquitectura Organizativa*, Granica, Barcelona.
- Pumpin, C. y García Echevarría, S. (1988): *Cultura empresarial*, Díaz de Santos.
- Rodríguez Porras, J. M. (1995): *El Factor humano en la empresa*, Editorial Universidad de Navarra.

### **Recomendacións**