



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Dirección de recursos humanos

|                       |  |        |       |              |
|-----------------------|--|--------|-------|--------------|
| Materia               | Dirección de recursos humanos  |        |       |              |
| Código                | V03G020V01303  |        |       |              |
| Titulación            | Grao en Administración e Dirección de Empresas   |        |       |              |
| Descritores           | Creditos ECTS  | Sinale | Curso | Cuadrimestre |
|                       | 9  | OB     | 2     | 1c           |
| Lingua de impartición | Castelán   |        |       |              |
| Departamento          | Organización de empresas e márketing   |        |       |              |
| Coordinador/a         | Velando Rodríguez, María Elena   |        |       |              |
| Profesorado           | Alvarez Prego de Oliver, Javier Eloy<br>Fernández Arias, M <sup>a</sup> Jesús<br>Suárez Porto, Vanessa María<br>Velando Rodríguez, María Elena |        |       |              |
| Correo-e              | velando@uvigo.es   |        |       |              |
| Web                   |  |        |       |              |
| Descrición xeral      | Materia centrada no estudo pormenorizado das estratexias, procesos, e técnicas da dirección de recursos humanos nas empresas                   |        |       |              |

## Competencias

|        |   |
|--------|---|
| Código |   |
| B1     | Capacidade de análise e síntese   |
| B2     | Pensamento crítico e autocrítico  |
| B3     | Habilidades relacionadas co uso de aplicacións informáticas utilizadas na xestión empresarial   |
| B5     | Habilidades de comunicación oral e escrita  |
| B8     | Comunicarse con fluidez no seu entorno, incluíndo competencias interpersoais de escoita activa, negociación, persuasión e presentación  |
| B9     | Capacidade de actuación eficaz dentro dun equipo de traballo  |
| B10    | Emitir informes de asesoramento sobre situacións concretas de empresas e mercados   |
| B13    | Capacidade de aprendizaxe e traballo autónomo   |
| B14    | Capacidade de aplicar os coñecementos teóricos e prácticos adquiridos nun contexto académico especializado  |
| C3     | Posuír e comprender coñecementos sobre os aspectos internos, funcións e procesos das organizacións incluíndo a súa natureza, estrutura, goberno, operativa e dirección.                                       |
| C5     | Posuír e comprender coñecementos sobre a relación entre a empresa e o seu entorno avaliando a súa repercusión na estratexia, comportamento, xestión e sustentabilidade empresarial                            |
| C6     | Posuír e comprender coñecementos sobre os distintos procesos, procedementos e prácticas de xestión empresarial  |
| C7     | Posuír e comprender coñecementos sobre as principais técnicas instrumentais aplicadas ao ámbito empresarial   |
| C10    | Valorar, a partir dos rexistros relevantes de información, a situación e previsible evolución dunha empresa   |
| C11    | Tomar decisións estratéxicas utilizando diferentes tipos de modelos empresariais  |
| C12    | Solucionar de maneira eficaz problemas e tomar decisións utilizando métodos cuantitativos e cualitativos apropiados, incluíndo entre eles a identificación, formulación e solución dos problemas empresariais |
| C14    | Elaborar os plans e políticas nas diferentes áreas funcionais das organizacións   |
| C16    | Habilidades na procura, identificación e interpretación de fontes de información económica relevante  |
| D4     | Compromiso ético no traballo  |

## Resultados de aprendizaxe

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

|  |                                    |                              |    |
|--|------------------------------------|------------------------------|----|
| Lograr o manexo por parte do alumnado dos coñecementos, e procesos propios da dirección e xestión de recursos humanos, mostrando compromiso coas consecuencias das súas accións en calquera contexto de intervención, reflexionando sobre os seus propios posicionamentos. | B1<br>B2<br>B5<br>B13<br>B14       | C6                           | D4 |
| Lograr por parte do alumnado o coñecemento e a aplicación correcta das principais técnicas e ferramentas propias da dirección e xestión de recursos humanos  | B3<br>B13                          | C6<br>C7                     |    |
| Lograr por parte do alumnado a aplicación de ferramentas de procura, filtrado e interpretación da información relevante na área de recursos humanos  | B1<br>B5<br>B8<br>B9<br>B13        | C6<br>C10<br>C16             |    |
| Tomar decisións na procura de solucións a problemas relativos á situación socio-laboral da empresa, aplicando os métodos apropiados así como a emisión dos informes correspondentes  | B1<br>B5<br>B8<br>B9<br>B10<br>B13 | C12                          |    |
| Conseguir que o alumnado fixe obxectivos, elabore estratexias e planos de acción coherentes co seu entorno   | B1<br>B5<br>B13                    | C3<br>C5<br>C6<br>C11<br>C14 |    |

### Contidos

|   |   |
|---|---|
| Tema  |   |
| BLOQUE I: FUNDAMENTOS DE RRHH                                 | Tema 1: A función de recursos humanos na empresa.<br>Tema 2: Dirección de recursos humanos na empresa.<br>Tema 3: Fontes básicas de información na toma de decisións de recursos humanos (análise e avaliación de postos e avaliación do rendimento).   |
| BLOQUE II: ACTIVIDADES BÁSICAS NA DIRECCIÓN E XESTIÓN DE RRHH | Tema 4: Planificación de recursos humanos na empresa.<br>Tema 5: Estratexias, procesos e técnicas de compensación e retribución.<br>Tema 6: Estratexias, procesos e técnicas de recrutamento, selección e socialización.<br>Tema 7: Estratexias, procesos e técnicas de desenvolvemento dos recursos humanos. |

### Planificación

|   | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|---|---------------|--------------------|--------------|
| Estudo de casos/análises de situacións                    | 15            | 15                 | 30           |
| Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma | 0             | 30                 | 30           |
| Prácticas de laboratorio                                  | 15            | 22                 | 37           |
| Estudos/actividades previos                               | 0             | 50                 | 50           |
| Titoría en grupo  | 7.5           | 0                  | 7.5          |
| Sesión maxistral  | 37.5          | 30                 | 67.5         |
| Outras  | 3             | 0                  | 3            |

\*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                    | Formulación, resolución, presentación e debate de exercicios/cuestións/problemas/casos prácticos por parte do alumno/a, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesor/a. O alumno/a debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos específicos e axeitados, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. |
| Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma | Actividade en que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa disciplina. O alumnado debe desenvolver de forma autónoma a análise e a resolución dos problemas e/ou exercicios polo que é preciso que o alumno traballe previamente o material explicado polo profesor/a.  |
| Prácticas de laboratorio                                  | Exercicios de aplicación práctica de diversas técnicas por parte do alumno/a a través das TIC en aulas de informática, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesor/a  |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Estudios/actividades previos | Traballo autónomo do alumno/a que consistirá na procura, lectura e traballo de documentación, preparación e propostas de resolución de problemas e/ou exercicios, así como na preparación de probas avaliadas   |
| Titoría en grupo             | Reunións que o alumno mantén co profesorado da materia para o asesoramento, desenvolvemento e supervisión de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe   |
| Sesión maxistral             | Exposición por parte do profesor/a dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices do traballo, exercicios ou proxectos que debe desenvolver o estudante. Requírese que a participación activa do alumnado no aula. Ademais suele ser necesario que o alumnado traballe previamente o material entregado polo profesor/a. |

### Atención personalizada

#### Metodoloxías Descrición

|                  |   |
|------------------|---|
| Titoría en grupo | Reunións que o alumno mantén co profesorado da materia para o asesoramento, desenvolvemento e supervisión de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe |
|------------------|---|

### Avaliación

|  | Descrición  | Cualificación | Resultados de Formación e Aprendizaxe                 |   |    |
|--|---|---------------|---|---|----|
| Estudo de casos/análises de situacións | Avaliarase a comprensión da materia, a aplicación de técnicas específicas axeitadas, a argumentación, a capacidade de transmisión de contidos, na realización de presentacións, resolución de problemas, casos e exercicios nun tempo e condicións establecidos polo profesor/a (10% participación do alumnado nas clases, e 40% calidade do contido do traballo). A aplicación desta técnica será presencial e correspóndese coas prácticas da materia recollidas nos grupos medianos. | 50            | B1<br>B2<br>B3<br>B5<br>B8<br>B9<br>B10<br>B13<br>B14 | C3<br>C5<br>C6<br>C7<br>C10<br>C11<br>C12<br>C14<br>C16 | D4 |
| Outras                                 | Resolución dunha proba escrita presencial, ao final do cuadrimestre, sobre a adquisición de competencias de coñecemento, destreza na práctica, na que se inclúen preguntas de desenvolvemento, preguntas cortas, problemas, e/ou actividades a resolver nas que o alumno debe plasmar os coñecementos teóricos e prácticos da materia   | 50            | B1<br>B5<br>B10<br>B13<br>B14                         | C3<br>C5<br>C6<br>C7<br>C10<br>C11<br>C12<br>C14<br>C16 | D4 |

### Outros comentarios sobre a Avaliación

A nota obtida polo alumno nas distintas actividades, a excepción da proba final, terá vixencia para as convocatorias ás que da dereito a matrícula de cada curso académico.

As actividades de avaliación continua só se poderán entregar nas datas e sesións establecidas; ademais poderanse facer probas de avaliación continua o longo do semestre, debendo cada alumno asistir ao grupo que teña asignado para a realización das mesmas. O cambio de grupo neste caso deberá ser autorizado por el profesor/a.

Os exames das convocatorias ordinarias e extraordinarias de esta materia terán lugar na data, hora e lugar establecido polo Decanato da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais.

**IMPORTANTE:** O calendario de exames publícase ó inicio do curso polo Decanato da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais, pero dito calendario pode ser modificado ao longo do curso por algún imprevisto. Consulten a páxina web da facultade, por se hai cambios. (<http://fccee.uvigo.es/calendario-exames-201415.html>)

#### RELACIÓN DE BOAS PRÁCTICAS:

1. Non está permitido facer uso de teléfonos móbiles, ordenadores portátiles, tablets ou similares nas sesións de traballo. Estes deben estar desconectados, agás autorización expresa do profesor/a.
2. Non está permitido comer nin beber (agás auga) na clase.
3. É imprescindible asistir ás sesións de aula co material necesario para o seu desenvolvemento.
4. O plaxio total ou parcial nas actividades entregadas levará a invalidación das mesmas.
5. Para a realización dos exames só se permite o uso de elementos de escritura e calculadora.

6. O alumno deberá presentarse ao exame debidamente identificado, co D.N.I, pasaporte ou carné de conducir, non sendo válido outro documento.

7. Tódolos exames deberán ser entregados a súa finalización e baixo ningún concepto poderán ser sacados fora da aula.

8. A revisión de exames terá lugar só no horario e lugar establecido polo profesor/a.

No caso de incumprimento das normas anteriores, o profesor/a poderá adoptalas medidas que estime oportunas dentro da lexislación vixente.

---

### **Bibliografía. Fontes 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, 3ª ed.**, 2015,

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, 2ª ed.**, 2013,

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,

ODE, **Estudio de retribuciones 2012**, 2012,

ODE, **Estudio de retribuciones 2015**, 2015,

<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>,

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

---

### **Recomendacións**

#### **Materias que se recomenda ter cursado previamente**

Empresa: Fundamentos de administración/V03G020V01102

Empresa: Xestión de empresas/V03G020V01203

#### **Outros comentarios**

Esta guía anticipa as liñas de actuación que se deben levar co alumno na materia e se concibe de forma flexible. En consecuencia pódense requirir reaxustes ou comentarios adicionais ó longo do curso académico promovidos pola dinámica da clase, e/ou do grupo de destinatarios e/ou pola relevancia das situacións que puidesen xurdir. Neste caso aportarase ó alumnado a información e as pautas concertas que o profesor/a estime necesarias.