



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Dirección de recursos humanos

Materia	Dirección de recursos humanos			
Código	V03G720V01322			
Titulación	PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas/Grao en Dereito			
Descritores	Creditos ECTS 9	Sinale OB	Curso 3	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Velando Rodríguez, María Elena			
Profesorado	Crespo Franco, Tony Suárez Porto, Vanessa María 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

## 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.	
Lograr por parte do alumnado o coñecemento e a aplicación correcta das principais técnicas e ferramentas propias da dirección e xestión de recursos humanos	
Lograr por parte do alumnado a aplicación de ferramentas de procura, filtrado e interpretación da información relevante na área de recursos humanos	
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	
Conseguir que o alumnado fixe obxetivos, elabore estratexias e planos de acción coherentes co seu entorno	

## Contidos

Tema	
BLOQUE I: FUNDAMENTOS DE RRHH	<ul style="list-style-type: none"> <li>* A función de recursos humanos na empresa.</li> <li>* Dirección de recursos humanos na empresa.</li> <li>* Fontes básicas de información na toma de decisións de recursos humanos (análise e avaliación de postos e avaliación do rendimento).</li> </ul>
BLOQUE II: ACTIVIDADES BÁSICAS NA DIRECCIÓN E XESTIÓN DE RRHH	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Planificación de recursos humanos na empresa.</li> <li>* Estratexias, procesos e técnicas de compensación e retribución.</li> <li>* Estratexias, procesos e técnicas de recrutamento, selección e socialización.</li> <li>* Estratexias, procesos e técnicas de desenvolvemento dos recursos humanos.</li> </ul>

<b>Planificación</b>			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	15	15	30
Resolución de problemas de forma autónoma	0	30	30
Prácticas de laboratorio	15	22	37
Estudo previo	0	50	50
Titoría en grupo	7.5	0	7.5
Lección 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.

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Descrición
Estudo de casos	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 axeitadas 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 de forma autónoma	Actividade na 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/a 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
Estudo previo	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 avaliáveis
Titoría en grupo	Reunións que o alumno/a mantén co profesorado da materia para o asesoramento, desenvolvemento e supervisión de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe
Lección 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 a participación activa do alumnado no aula. Ademais soe ser necesario que o alumnado traballe previamente o material entregado polo profesor/a.

### **Atención personalizada**

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	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.

### **Avaliación**

Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Estudo de casos	50	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.
Outras	50	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/a debe plasmar os coñecementos teóricos e prácticos da materia

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

A nota obtida polo alumno/a 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/a 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/es/organizacion-docente.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/a deberá presentarse ao exame debidamente identificado, co D.N.I, pasaporte ou carné de conducir, non sendo válido outro documento.
7. Tódolos exames e probas puntuables 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.

---

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

##### **Bibliografía Básica**

DE LA CALLE, M.C. e ORTIZ DE URBINA, M, **Fundamentos de Recursos Humanos, 2ª ed.**, Prentice Hall, 2013

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

MONDY, R., **Administración de recursos humanos**, Prentice Hall,, 2010

PEREDA MARIN, S., **Dirección y gestión de recursos humanos por competencias**, Editorial Universitaria Ramón Areces, 2011

##### **Bibliografía Complementaria**

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

ALLES, M.A., **Dirección Estratégica de Recursos Humanos, 3ª ed.**, Granica, 2015

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

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

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

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

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

FERRER LOPEZ, M.A., **Como confeccionar nóminas y seguros sociales 2017**, 30, Deusto, 2017

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

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

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

RUBIO DE MEDINA, M.D., **Retribuciones Laborales**, Bosch, 2005

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

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

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

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

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

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

<http://www.rrhhmagazine.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 requerir 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.

Esta materia no PCEO Grao en Administración e Dirección de Empresas-Grao en Dereito impártese no 2º cuatrimestre do 3º curso e o profesorado responsable está integrado por: Tony Crespo Franco, Vanessa Suárez Porto, e Mª Elena Velando Rodríguez (Coordinadora)

---