



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	Gómez Fraiz, José Santiago 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"> * A función de recursos humanos na empresa. * Dirección de recursos humanos na empresa. * 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	<ul style="list-style-type: none"> * Planificación de recursos humanos na empresa. * Estratexias, procesos e técnicas de compensación e retribución. * Estratexias, procesos e técnicas de recrutamento, selección e socialización. * Estratexias, procesos e técnicas de desenvolvemento dos recursos humanos.

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	27.5	32.5	60
Resolución de problemas de forma autónoma	0	30	30
Prácticas de laboratorio	10	7.5	17.5
Estudo previo	0	30	30
Lección maxistral	37.5	50	87.5

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Estudo de casos	Formulación, resolución, presentación e debate de exercicios/cuestións/problemas/casos prácticos por parte do alumnado, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesorado. 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 estudantado traballe previamente o material explicado polo profesorado.
Prácticas de laboratorio	Exercicios de aplicación práctica de diversas técnicas por parte do alumnado a través das TIC en aulas de informática, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesorado.
Estudo previo	Traballo autónomo do alumnado 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.
Lección maxistral	Exposición por parte do profesorado 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 na aula. Ademais soe ser necesario que o estudantado traballe previamente o material entregado polo profesorado.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	Formulación, resolución, presentación e debate de exercicios/cuestións/problemas/casos prácticos por parte do alumnado, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesorado. Estas sesións poderanse realizar polos medios telemáticos fixados polo profesorado baixo a modalidade de concertación previa.

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Estudo de casos	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 profesorado ó longo do período lectivo. A aplicación desta técnica correspóndese coas prácticas da materia recollidas nos grupos medianos.	50	
Lección maxistral	Avaliarase a comprensión da materia, a adquisición de competencias de coñecemento, e destreza na práctica, a través de probas de avaliación con contido teórico e práctico, formuladas polo profesorado ó longo do período lectivo.	50	

Outros comentarios sobre a Avaliación

Existen dous sistemas de avaliación excluíntes: o sistema de avaliación continua e o sistema de avaliación non continua.

O Sistema de Avaliación continua

A descrición desta guía está pensada para a modalidade de avaliación continua. Enténdese que o alumnado elixe o sistema de avaliación continua no caso de que se presente a algunha proba das efectuadas durante ó período lectivo.

O alumnado que sexa avaliado no réxime de avaliación continua terá a posibilidade de superar a materia e de obter o 100% da nota. Superarase a materia sempre e cando a suma ponderada dos resultados de tódalas probas efectuadas ó longo do período lectivo sexa maior ou igual a 5 puntos sobre 10.

Si o estudante non supera a materia por avaliación continua, este poderá presentarse ó exame, tanto na convocatoria ordinaria como na extraordinaria, que terá lugar na data oficial establecida polo Decanato da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais. Nese caso, a nota final da materia resultará da suma da nota obtida na avaliación continua, que suporá un 50% da nota final, e a nota obtida no exame celebrado nas datas oficiais, que valerá o 50% restante. Para aprobar a materia será preciso obter unha nota igual ou superior a 5 puntos sobre 10.

As actividades de avaliación continua solo se poderán entregar nas datas e sesións establecidas ó efecto, debendo cada estudante asistir ó grupo que teña asignado para a realización das mesmas. O cambio de grupo neste caso deberá ser autorizado polo profesorado.

O sistema de Avaliación non continua

Para as convocatorias ordinaria e extraordinaria consistirá nun exame final a realizar na data e hora establecidas polo Decanato da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais, cunha puntuación máxima de 10 puntos. Dito exame versará sobre a totalidade da materia.

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

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.

Na convocatoria de fin de carreira, o exame suporá o 100% da cualificación.

DECÁLOGO 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 profesorado.
2. Os teléfonos móbiles deben estar pechados na realización das probas e o alumnado non debe ter consigo reloxos e demais dispositivos intelixentes na realización das mesmas, agás autorización expresa do profesorado.
3. Non está permitido comer nin beber (agás auga) na clase.
4. É imprescindible asistir ás sesións de aula co material necesario para o seu desenvolvemento.
5. O plaxio total ou parcial nas actividades entregadas levará a invalidación das mesmas.
6. Para a realización dos exames só se permite o material indicado polo profesorado.
7. O alumno/a deberá presentarse ao exame debidamente identificado, co D.N.I, pasaporte ou carné de conducir, non sendo válido outro documento.
8. Tódolos exames e probas puntuables deberán ser entregados a súa finalización e baixo ningún concepto poderán ser sacados fora da aula, nin fotografiados nin gravados polo alumnado
9. A revisión de exames terá lugar só no horario e lugar establecido polo profesorado.
10. No caso das actividades docentes que se leven a cabo por medios telemáticos véase <https://www.uvigo.gal/proteccion-datos>

No caso de incumprimento das normas anteriores, o profesorado poderá adoptar as medidas que estime oportunas.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

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

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

Bibliografía Complementaria

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 M^a 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
- MONDY, R., **Administración de recursos humanos**, Prentice Hall,, 2010
- 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.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

Aportarase ó alumnado a información e as pautas concretas que sexan necesarias en cada momento do proceso formativo.

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: Vanessa Suárez Porto, Santiago Gómez Fraiz e M^a Elena Velando Rodríguez (Coordinadora)

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado.

No caso de impartir a docencia en modalidade non presencial, a actividade docente impartirase mediante o Campus Remoto e utilizarase a plataforma de teledocencia FAITIC como reforzo, sen alteracións na metodoloxía e no sistema de avaliación.