



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Xestión e Administración de RR. HH.

Materia	Xestión e Administración de RR. HH.			
Código	V55M164V01107			
Titulación	Máster Universitario en Dirección e Administración de Empresas (MBA)			
Descritores	Creditos ECTS 3	Sinale OB	Curso 1	Cuadrimestre An
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Departamento do IESIDE (Vigo) Dpto. Externo			
Coordinador/a	Pereira Otero, Begoña			
Profesorado	Pereira Otero, Begoña Pérez Troncoso, Emilio Vázquez de Prada Belascoaín, Carmen			
Correo-e	begona.pereira@ieside.edu			
Web	<a href="http://www.ieside.edu">http://www.ieside.edu</a>			
Descrición xeral	O obxectivo principal desta materia é que os estudantes sexan capaces de entender a achega da estrutura humana, ao deseño e implantación da estratexia empresarial. Para iso, abordaranse os retos actuais da Dirección de Persoas, identificando a misión da área de Recursos Humanos na organización, e a súa importancia na implantación da estratexia da empresa, definindo as competencias necesarias en cada ámbito de responsabilidade. O estudante será capaz de deseñar e aplicar un plan de xestión integral dos Recursos Humanos na organización.			

## Competencias

Código	
A3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.
B7	Escoitar, negociar e persuadir para poder actuar de forma efectiva en distintos labores.
C7	Elaborar un plan de recursos humanos dunha empresa.
C12	Desenvolver as destrezas necesarias para o exercicio dunha dirección efectiva de equipos de persoas.
D3	Comunicación Interpersoal: Relacionarse positivamente con outras persoas a través dunha escoita empática e a través da expresión clara e asertiva do que se pensa e/ou sente, por medios verbais e non-verbais.

## Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Entender os retos actuais da Dirección de Persoas.	A3 C7 C12 D3
Identificar a misión da área de Recursos Humanos na organización, e a súa importancia na implantación da estratexia da empresa.	A3 B7 C7
Definir as competencias necesarias en cada ámbito de responsabilidade da empresa.	A3 C7 C12

### Contidos

Tema	
A DIRECCIÓN DE PERSOAS: CAMBIOS E RETOS	Mundo, organización e persoas A xestión do talento como fonte de vantaxe competitiva A Dirección de Persoas na actualidade
XESTIÓN POR COMPETENCIAS E TALENTO ORGANIZATIVO	Dicionario de competencias Definición de estruturas competenciais
PREPARANDO Á ORGANIZACIÓN PARA XESTIONARA PERSOAS	planificación de persoas Adecuación estratexia versus estrutura A definición de estruturas eficientes Análises e descrición de postos de traballo A valoración do posto de traballo
INCORPORANDO E DESENVOLVENDO TALENTO NA EMPRESA	Recrutamento e selección O proceso de acollida e socialización Avaliación do desempeño Desenvolvemento e formación

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Debate	4	12	16
Estudo de casos	4	16	20
Resolución de problemas	2	0	2
Resolución de problemas de forma autónoma	0	13	13
Lección maxistral	12	0	12
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	10	12
Observación sistemática	0	0	0

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Debate	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...
Estudo de casos	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipótese, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Resolución de problemas	Actividade na que se formulan problema 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 utilizar como complemento da lección maxistral.
Resolución de problemas de forma autónoma	Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver a análise e resolución dos problemas e/ou exercicios de forma autónoma.
Lección 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.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Debate	O profesor atenderá a calquera dúbida respecto dos temas expostos e obxecto de debate, pódose a disposición dos alumnos para resolver calquera cuestión que se lle expoña.
Estudo de casos	O profesor atenderá ás necesidades e consultas do estudante relacionadas coa análise de situacións vinculadas coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe.

### Avaliación

Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe

Exame de preguntas de desenvolvemento	Probas que inclúen preguntas abertas sobre un tema. Os alumnos/as deben desenvolver, relacionar, organizar e presentar os coñecementos que teñen sobre a materia nunha resposta extensa.	80	A3	C7 C12	D3
Observación sistemática	Técnicas destinadas a recompilar datos sobre a participación do alumno, baseados nunha listaxe de condutas ou criterios operativos que facilite a obtención de datos cuantificables.	20	A3	B7 C12	D3

### Outros comentarios sobre a Avaliación

A asistencia ás sesións presenciais é obrigatoria.

### Bibliografía. Fontes de información

#### Bibliografía Básica

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

CHIAVENATO, I., **Administración de Recursos Humanos**, 8ª ed., McGraw-Hill, 2007

DOLAN, S., **Gestión de Personas y del Talento**, McGraw-Hill, 2014

GAN, F., **Manual de Programas de Desarrollo de Recursos Humanos**, Ediciones Apóstrofe, 1996

GÓMEZ-MEJÍA, L., **Gestión de Recursos Humanos**, Prentice Hall, 2008

#### Bibliografía Complementaria

DE JOSÉ BELZUNCE, M., DANVILA, I. y MARTÍNEZ-LÓPEZ, F., **Guía de Competencias Emocionales para Directivos**, ESIC, 2011

FERNÁNDEZ LÓPEZ, J., **Gestión por Competencias: Un modelo estratégico para la Dirección de Recursos Humanos**, Pearson Education, 2005

FERNÁNDEZ RÍOS, M., **Análisis y descripción de puestos de trabajo**, Díaz de Santos, 1995

GARÍN SALLÁN, J. y ARMENGOL ASPARÓ, C., **Estrategias de formación para el cambio organizacional**, CISSPRAXIS, 2003

LEVY-LEBOYER, C., **Feedback de 360º**, Gestión 2000, 2007

RODRÍGUEZ PORRAS, J.M., **El Factor humano en la empresa**, Deusto S.A. Ediciones, 2007

SERRANO, J. y GARCÍA, S., **El ocaso del empleo: cómo sobrevivir en el futuro del trabajo**, Libros de Cabecera, 2013

### Recomendacións

#### Materias que continúan o temario

Dirección de Empresas/V55M164V01112

Habilidades Directivas/V55M164V01111

#### Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Liderado/V55M164V01110

#### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Contorna Legal/V55M164V01102

### Outros comentarios

O estudante debe revisar diariamente a conta de correo de IESIDE, dado que os avisos e comunicacións faranse a esa conta.

### Plan de Continxencias

#### Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID-19, a Universidade de Vigo establece unha planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución determineno atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou parcialmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun modo máis áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

\* Metodoloxías docentes que se manteñen

Todas as metodoloxías descritas nesta guía pódense levar a cabo de forma non presencial, por tanto non é necesario facer cambios.

As clases presenciais serán substituídas pola súa versión virtual, con sesións en aula virtual e/ou gravación das sesións.

Isto farase en combinación co traballo autónomo por parte do estudante.

Estas modificacións levaranse a cabo, sen prexuízo doutras medidas que se poidan adoptar, para garantir a accesibilidade dos estudantes aos contidos docentes.

\* Metodoloxías docentes que se modifican  
Ningunha.

\* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (tutorías)  
As sesións de tutorización poderanse realizar por medios telemáticos, como o correo electrónico ou vídeo conferencia.

\* Modificacións (si proceden) dos contidos a impartir  
Non é necesario modificar os contidos.

\* Bibliografía adicional para facilitar o auto-aprendizaxe  
Non é necesario bibliografía adicional.

\* Outras modificacións  
Ningunha.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

\* Probas xa realizadas  
Non se modifican.

\* Probas pendentes que se manteñen  
Todas.

\* Probas que se modifican  
No caso de que as probas non se poidan realizar de forma presencial, faranse de forma virtual. Isto pode incluír o uso da webcam así como o uso da cámara do móbil do alumno, para a vixilancia durante a realización das probas. Tamén será imprescindible que o estudante comparta o escritorio do computador no cal se están levando a cabo as probas. As probas poderán ser gravadas.

\* Novas probas  
Ningunha.

\* Información adicional  
Non é necesario modificar os contidos nin adaptar os criterios de avaliación.

---