



## 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			
Descriptores	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				
Descripción 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 accions 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 decisions na procura de solucions 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	* A función de recursos humanos na empresa. * Dirección de recursos humanos na empresa. * Fontes básicas de información na toma de decisions de recursos humanos (análise e avaliación de postos e avaliación do rendimento).
BLOQUE II: ACTIVIDADES BÁSICAS NA DIRECCIÓN E XESTIÓN DE RRHH	* 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	10	7.5	17.5
Resolución de problemas de forma autónoma	0	30	30
Prácticas de laboratorio	27.5	32.5	60
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	Descripción
Estudo de casos	Formulación, resolución, presentación e debate de exercicios/cuestiós/problems/casos prácticos por parte do alumnado, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesorado. O alumnado debe desenvolver as soluciós axeitadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, fórmulas ou algoritmos específicos e axeitados, a aplicación de procedementos de transformación da información disponible 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 estudiantado 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 específicas 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 availables.
Lección maxistral	Exposición por parte do profesorado dos contidos sobre a materia obxeto de estudio, bases teóricas e/ou directrices do traballo, exercicios ou proxectos que debe desenvolver o/a estudiante. Requírese a participación activa do alumnado na aula. Ademais soe ser necesario que o estudiantado traballe previamente o material entregado polo profesorado.

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

	Descripción	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 presentacions, resolución de problemas, casos e exercicios nun tempo e condicions establecidos polo profesorado ó longo do periodo lectivo. A aplicación desta técnica corresponde 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 periodo lectivo.	50	

## Outros comentarios sobre a Avaliación

Existen dous sistemas de avaliação excluientes: o sistema de avaliação continua e o sistema de avaliação non continua.

### O Sistema de Avaliación continua

A descripción desta guía está pensada para a modalidade de avaliação continua.

Enténdese que o alumnado elixe o sistema de avaliação continua no caso de que se presente a algunha proba das efectuadas durante ó período lectivo, salvo que o alumnado decida renunciar ó sistema de avaliação continua. Para renunciar á avaliação continua alumnado o alumnado deberá solicitar esa renuncia nas datas e polos medios establecidos polo profesorado.

Se o/a alumna/o por causas de forza maior debidamente xustificadas non puidera realizar algunha das actividades availables deberá poñerse en contacto co profesorado responsable de dita actividade con anterioridade a súa data de celebración, para establecer unha nova data e acreditar de forma documental a causa da forza maior. As actividades availables non realizadas contarán como cero.

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/a estudiante non supera a materia por avaliación continua, este/a 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.

Na convocatoria extraordinaria poderase renunciar á avaliación continua e nese caso a avaliación da materia consistirá en un examen final a realizar na data e lugar establecidos polo Decanato de Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais, cunha puntuación máxima de 10 puntos. Para aprobar a materia será preciso obter unha nota igual ou superior a 5 puntos sobre 10. Dito examen versará sobre a totalidade da materia.

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

Recoméndase que o alumnado asista as clases con regularidade, e as tutorías cando o precisen e se impliquen activamente no seu proceso de aprendizaxe. É responsabilidade do alumnado consultar os materiais dispoñibles na plataforma MooVi e estar ó tanto dos avisos e das datas de realización das diferentes actividades de avaliación.

### **O sistema de Avaliación non continua**

Para as convocatorias ordinaria e extraordinaria a avaliación 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 públicase ó inicio do curso polo Decanato da Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais, pero dito calendario pode ser modificado ao longo do curso por algúns imprevistos. Consulten a páxina web da facultade, por se hai cambios.

A elección desta opción de avaliación en ningún caso supón a perda do dereito a asistir ás clases. De feito, a asistencia a clases recoméndase en todas as modalidades de avaliación. O alumnado que siga a modalidade de avaliación non continua será responsable de manter un contacto continuado coa materia.

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 (tales como manual, apuntes, enunciado da práctica, entre outros).
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. A/o alumna/o 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 levan 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 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

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

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

VELANDO RODRÍGUEZ, M.E., **Manual Práctico de Planificación de Necesidades de Recursos Humanos (versión actualizada 2022)**, Amazon, 2020

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

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

ICSA, **Informe de Remuneraciones Pymes y Gran empresa**, ICSA, 2020

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

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

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

<http://www.mites.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 Mª Elena Velando Rodríguez (Coordinadora) e dado que as clases se imparten na Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo, os exámenes das convocatorias ordinaria e extraordinaria desta materia terán lugar na data, hora e lugar establecido polo Decanato desta facultad. Consulten a páxina web desta facultad.

