



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Dirección e xestión de recursos humanos II: Dimensión empresarial

|                       |                                                                                                                                      |              |            |                    |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|--------------------|
| Materia               | Dirección e xestión de recursos humanos II: Dimensión empresarial                                                                    |              |            |                    |
| Código                | V08G210V01503                                                                                                                        |              |            |                    |
| Titulación            | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos                                                                                        |              |            |                    |
| Descritores           | Creditos ECTS<br>6                                                                                                                   | Sinale<br>OB | Curso<br>3 | Cuadrimestre<br>1c |
| Lingua de impartición |                                                                                                                                      |              |            |                    |
| Departamento          | Organización de empresas e márketing                                                                                                 |              |            |                    |
| Coordinador/a         | Sánchez Sellero, Francisco Javier                                                                                                    |              |            |                    |
| Profesorado           | Cruz González, María Montserrat<br>Sánchez Sellero, Francisco Javier                                                                 |              |            |                    |
| Correo-e              | javiss@uvigo.es                                                                                                                      |              |            |                    |
| Web                   |                                                                                                                                      |              |            |                    |
| Descrición xeral      | Materia centrada no estudo das ferramentas, procesos e estratexias necesarias no ámbito da dirección de recursos humanos na empresa. |              |            |                    |

## Competencias de titulación

|        |                                                                                                             |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código |                                                                                                             |
| A4     | Coñecer as técnicas e procedementos de organización e dirección de empresas                                 |
| A5     | Coñecer as técnicas e procedementos de dirección e administración de recursos humanos                       |
| A14    | Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral                       |
| A15    | Ser quen de elaborar e deseñar a estratexia de recursos humanos nunha organización                          |
| A16    | Ser quen de dirixir grupos de persoas                                                                       |
| A17    | Ser quen de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais |
| A28    | Capacidade para comprender as distintas vicisitudes empresariais e conectalas con aspectos sociolaborais    |
| A35    | Capacidade para apoiar no deseño e xestión de políticas retributivas e motivación                           |
| B1     | Capacidade de análise e síntese                                                                             |
| B2     | Aprender autonomamente                                                                                      |
| B3     | Traballar individualmente e en equipo                                                                       |
| B4     | Saber adaptarse ás novas situacións                                                                         |
| B5     | Capacidade de administrar a información                                                                     |
| B6     | Capacidade de organización e planificación                                                                  |
| B7     | Resolver problemas de forma efectiva                                                                        |
| B8     | Saber tomar decisións                                                                                       |
| B9     | Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais                                                   |
| B11    | Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional                                               |

## Competencias de materia

| Resultados previstos na materia                                                       | Resultados de Formación e Aprendizaxe |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Coñecer as técnicas e procedementos de organización e dirección de empresas           | A4                                    |
| Coñecer as técnicas e procedementos de dirección e administración de recursos humanos | A5                                    |
| Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral | A14                                   |
| Ser quen de elaborar e deseñar a estratexia de recursos humanos nunha organización    | A15                                   |

|                                                                                                             |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Ser quen de dirixir grupos de persoas                                                                       | A16 |
| Ser quen de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais | A17 |
| Capacidade para comprender as distintas vicisitudes empresariais e conectalas con aspectos sociolaborais    | A28 |
| Capacidade para apoiar no deseño e xestión de políticas retributivas e motivación                           | A35 |
| Capacidade de análise e síntese                                                                             | B1  |
| Aprender autonomamente                                                                                      | B2  |
| Traballar individualmente e en equipo                                                                       | B3  |
| Saber adaptarse ás novas situacións                                                                         | B4  |
| Capacidade de administrar a información                                                                     | B5  |
| Capacidade de organización e planificación                                                                  | B6  |
| Resolver problemas de forma efectiva                                                                        | B7  |
| Saber tomar decisións                                                                                       | B8  |
| Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais                                                   | B9  |
| Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional                                               | B11 |

## Contidos

### Tema

(\*)1.- La Dirección de Recursos Humanos en la empresa

(\*)2.- Análisis y diseño de puestos de trabajo

(\*)3.- Planificación de Recursos Humanos

(\*)4.- Reclutamiento, Selección y Contratación de personal

(\*)5.- Formación de Recursos Humanos

(\*)6.- Desarrollo de Carreras

(\*)7.- Evaluación del Rendimiento

(\*)8.- Motivación y Liderazgo

(\*)9.- Retribución de Recursos Humanos

## Planificación

|                                              | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|----------------------------------------------|---------------|--------------------|--------------|
| Sesión maxistral                             | 36            | 0                  | 36           |
| Resolución de problemas e/ou exercicios      | 7             | 15                 | 22           |
| Estudo de casos/análises de situacións       | 8             | 15                 | 23           |
| Probas de resposta longa, de desenvolvemento | 2             | 67                 | 69           |

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

## Metodoloxía docente

|                                         | Descrición                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sesión maxistral                        | Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices do traballo, exercicios ou proxectos que debe desenvolver o estudante                                                         |
| Resolución de problemas e/ou exercicios |                                                                                                                                                                                                                                                |
| Estudo de casos/análises de situacións  | Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar de hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticar e adestrarse en procedementos alternativos de solución |

## Atención personalizada

## Avaliación

|                                         | Descrición                                                                                                                                    | Cualificación |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Sesión maxistral                        |                                                                                                                                               | 0             |
| Resolución de problemas e/ou exercicios |                                                                                                                                               | 20            |
| Estudo de casos/análises de situacións  | Avaliarase a comprensión da materia, a argumentación, capacidade de transmisión de contidos, presentación, implicación e traballo feito, etc. | 20            |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Probas de resposta longa, de desenvolvemento | 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 | 60 |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

### Outros comentarios sobre a Avaliación

#### SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL:

O alumnado deberá obter un mínimo dun 2,5 na proba final de coñecementos adquiridos no curso, para engadirlle a puntuación obtida nas prácticas, sendo necesario un 5 en total para superar a materia.

O alumnado que non se acolla ao sistema de avaliación continua será avaliado nun exame final. Será unha proba escrita de carácter teórico-práctico, sobre os contidos impartidos na materia, e representará o 100% da nota final.

#### CONVOCATORIA DE XULLO:

Se o alumno non supera a materia na convocatoria ordinaria, a nota obtida nas prácticas durante o curso conservarase para a dita convocatoria.

#### CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

O alumnado poderá presentarse a unha proba final segundo o calendario oficial do Centro que se avaliará de 0 a 10 puntos.

### Bibliografía. Fontes de información

DOLAN, S., VALLE, R., JACKSON, S e SCHULER, R.S., **La Gestión de los Recursos Humanos**, 2007,  
 LEAL, A., ALFARO DE PRADO, A., RODRÍGUEZ, L. e ROMÁN, M, **El Factor Humano en las Relaciones Laborales**, 1999,  
 TORRES, SALVADOR, **LA DIRECCIÓN Y EL DESARROLLO DE PERSONAS (UN RETO PARA EL SIGLO XXI)**, 2006,  
 QUINTANILLA, JAVIER; SANCHEZ-RUNDE, CARLOS; CARDONA, PABLO, **COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAS**, 2004,

### Recomendacións

#### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito do traballo I/V08G210V01302

Dereito do traballo II/V08G210V01403

Dirección e xestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial/V08G210V01303

Igualdade e mercado de traballo/V08G210V01906