



DATOS IDENTIFICATIVOS

Recursos humanos I

Materia	Recursos humanos I			
Código	V08G211V01405			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento				
Coordinador/a	Velando Rodríguez, María Elena			
Profesorado	Álvarez Prego de Oliver, Javier Eloy Velando Rodríguez, María Elena			
Correo-e	velando@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Tratarase do estudo do sistema de xestión de recursos humanos na organización empresarial, entendendo que este é un elemento diferencial no desenvolvemento dunha vantaxe competitiva sostible a longo prazo			

Resultados de Formación e Aprendizaxe

Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidade para buscar, analizar y sintetizar información para construír argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidade para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidade para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B5	Capacidade para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C17	Conocer la función empresarial de recursos humanos. Conocer y aplicar las técnicas/procedimientos de dirección y gestión de recursos humanos, teniendo en cuenta la realidad empresarial
D1	Capacidade de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión

Resultados previstos na materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
O alumnado coñece e é capaz de aplicar o proceso de planificación estratéxica de recursos humanos así como de deseñar a estratexia e os plans de recursos humanos adoptados a cada situación empresarial.	A2	B1	C17	D1
	A4	B2		
	A5	B3		
		B5		

Contidos

Tema

Tema 1. A función empresarial de Recursos Humanos	1.1 A organización e a función de Recursos Humanos 1.2 Dimensións da función de Recursos Humanos
Tema 2. Teorías e tendencias actuais na función de Recursos Humanos	2.1 Evolución histórica da función de Recursos Humanos 2.2 Tendencias actuais da función de Recursos Humanos
Tema 3. Dirección Estratéxica de Recursos humanos	3.1 Concepto e características da dirección estratéxica de Recursos Humanos 3.2 Funcións e procesos da dirección estratéxica de Recursos Humanos
Tema 4. La Dirección de Recursos Humanos: funcións esenciais.	4.1 Funciones psicosociais (motivación, implicación, liderazgo e comunicación) 4.2 Funcións socio-laborais (diálogo social, negociación e conflitividade)
Tema 5. Planificación de Recursos Humanos	5.1 Proceso de planificación estratéxica e proceso de planificación de necesidades de recursos humanos. 5.2 Obxectivos estratéxicos e loxísticos de Recursos Humanos 5.3 Métodos de planificación de necesidades de Recursos Humanos

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	36	36	72
Resolución de problemas	7	30	37
Estudo de casos	10	31	41

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

Metodoloxía docente

	Descrición
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 estudantado.
Resolución de problemas	Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa disciplina. O alumnado debe traballar previamente o material explicado polo profesorado.
Estudo de casos	Resolución e presentación de exercicios/cuestións/traballos por parte do alumnado, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesorado.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	No MooVi da materia figurará o sistema de concertación de citas de titorías e/ou os correos electrónicos dos profesores que sigan o sistema de concertación previa.
Estudo de casos	No MooVi da materia figurará o sistema de concertación de citas de titorías e/ou os correos electrónicos dos profesores que sigan o sistema de concertación previa.
Resolución de problemas	No MooVi da materia figurará o sistema de concertación de citas de titorías e/ou os correos electrónicos dos profesores que sigan o sistema de concertación previa.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Lección maxistral	Avaliarase a comprensión da materia, a argumentación, e a capacidade de transmisión de contidos a través de tres probas de avaliación continua (con unha ponderación do 15%, 25% e 10%) con contido teórico e/ou práctico de cuestións sobre a disciplina formuladas polo profesorado ó longo do período lectivo.	50	A2 B1 C17 D1 B2 B3 B5
Resolución de problemas	Avaliarase a participación do alumnado, a comprensión da materia, a aplicación de técnicas específicas axeitadas, a argumentación, e a capacidade de transmisión de contidos a través de varias probas de avaliación con contido práctico de cuestións sobre a disciplina formuladas polo profesorado ó longo do período lectivo. A aplicación desta técnica correspóndese na súa maioría coas prácticas da materia realizadas nos grupos de prácticas.	20	A2 B1 C17 D1 A4 A5
Estudo de casos	Avaliarase a participación do alumnado, a comprensión da materia, a aplicación de técnicas específicas axeitadas, a argumentación, e a capacidade de transmisión de contidos a través de varias probas de avaliación con contido práctico de cuestións sobre a disciplina formuladas polo profesorado ó longo do período lectivo. A aplicación desta técnica correspóndese coas prácticas da materia realizadas nos grupos de prácticas.	30	A2 B1 D1

Outros comentarios sobre a Avaliación

O alumnado poderá elixir ser avaliado mediante o sistema de avaliación continua (AC), ou alternativamente optar por unha proba de Avaliación Global (AG). A avaliación por defecto é a AC e a descrición desta guía está pensada para esta modalidade de avaliación. O alumnado poderá elixir AG segundo o procedemento e o prazo establecido, que será publicado no MooVi da materia. A elección de AG supón a renuncia ao dereito de seguir avaliándose mediante as actividades de AC que resten e á cualificación obtida ata ese momento en calquera das probas que xa tiveron lugar.

Sistema de Avaliación Continua (AC)

a. Sistema de avaliación: realizaranse ao longo do curso 3 probas teóricas vinculadas á metodoloxía da lección maxistral, cunha ponderación do 15%, 25% e 10%, respectivamente. Ademais, realizaranse varias actividades avaliáveis relacionadas coa resolución de problemas, así como co estudo de casos.

b. 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/actividades efectuadas ó longo do período lectivo sexa maior ou igual a 5 puntos sobre 10.

c. É obrigatoria a asistencia ás clases nas que este programada unha proba/actividade avaliável. A programación das probas/actividades avaliáveis estará a disposición do alumnado no MooVi da materia.

d. Se a/o alumna/o por causas xustificadas (véxanse no regulamento do estudantado) non puidera realizar algunha das probas/actividades avaliáveis deberá poñerse en contacto co profesorado responsable de dita actividade coa maior brevidade e de ser posible con anterioridade á súa data de celebración, acreditando de forma documental a causa xustificada e para establecer unha nova data. As probas/actividades avaliáveis non realizadas contarán como cero.

e. Considerarase que o alumnado se ten presentado á avaliación continua cando se teña presentado a algunha das probas/actividades de avaliación desta modalidade.

f. A concreción das actividades de avaliación continua a realizar dependerá en gran medida do número de estudantes, así como da dispoñibilidade de medios.

g. As actividades de avaliación continua só 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.

h. Recoméndase que o alumnado asista ás clases con regularidade, e ás titorías 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 probas/actividades de avaliación. O sistema de concertación de titorías figurará no MooVi da materia.

i. Se o/a estudante non supera a materia por avaliación continua, este/a poderá presentarse ó exame de avaliación global da convocatoria ordinaria, que terá lugar na data oficial establecida polo Decanato da Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo. Nese caso, na convocatoria ordinaria a nota final do curso (primeira oportunidade) será a suma da nota obtida nas probas/actividades de avaliación realizadas ao longo do cuadrimestre (cunha ponderación do 60% sobre o total) e da nota obtida na proba de avaliación global (cunha ponderación do 40% do total). Para aprobar a materia será preciso obter unha nota igual ou superior a 5 puntos sobre 10.

j. Na convocatoria extraordinaria ou segunda oportunidade realizarase un exame final que terá lugar na data e hora establecidas polo Decanato da Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo, cunha puntuación máxima de 10 puntos. Para aprobar a materia será preciso obter unha nota igual ou superior a 5 puntos sobre 10. Dito exame versará sobre a totalidade da materia.

Proba de Avaliación Global (AG)

a. Tanto na primeira oportunidade (convocatoria do 2º cuadrimestre) como na segunda oportunidade (convocatoria extraordinaria de xullo), e na convocatoria de fin de carreira o alumnado será avaliado cun exame final a realizar na data e hora establecidas polo Decanato da Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo, cunha puntuación máxima de 10 puntos. Para aprobar a materia será preciso obter unha nota igual ou superior a 5 puntos sobre 10. Dito exame versará sobre a totalidade da materia.

b. Recoméndase que o alumnado que opte polo exame de avaliación global asista ás clases con regularidade, e ás titorías 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 das datas de realización das probas de avaliación global. O sistema de concertación de titorías figurará no MooVi da materia.

c. As datas e horas das probas de AG (de primeira e segunda oportunidade) son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo para o curso 2023/24. Consulten a páxina web da facultade, por se hai cambios.

Os estudantes que non participen na AC nin na AG, figurarán nas actas como "non presentados".

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 reloxo 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. O/a 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 véxase <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**, 2011, Pirámide,
ALLES, M.A., **Dirección Estratégica de Recursos Humanos**, 2015, Granica,
BYARS, L. e RUE, L., **Gestión de los Recursos Humanos**, 1997, McGraw Hill,
CLAVER, E.; GASCÓ, J.L.; LLOPIA, J., **Los Recursos humanos en la empresa: un enfoque directivo**, 2000, Civitas,
DE LA CALLE, M.C. e ORTIZ DE URBINA, M., **Fundamentos de Recursos Humanos**, 2018, Pearson Educación,
DOLAN, S., VALLE, R., JACKSON, S e SCHULER, R.S., **La Gestión de los Recursos Humanos**, 2007, McGraw Hill,
LEAL, A., ALFARO DE PRADO, A., RODRÍGUEZ, L. e ROMÁN, M., **El Factor Humano en las Relaciones Laborales**, 1999, Pirámide,
VELANDO, M.E., **Manual Práctico de Planificación de Necesidades de Recursos Humanos (version actualizada 2022)**, 2020, Amazon,

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Dirección estratéxica de empresas/V08G211V01906
Recursos humanos II/V08G211V01503
Auditoría laboral/V08G211V01909

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Empresa: Organización da empresa/V08G211V01202

Outros comentarios

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