



DATOS IDENTIFICATIVOS

Recursos humanos II

Asignatura	Recursos humanos II			
Código	V08G211V01503			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua	Castellano			
Impartición				
Departamento				
Coordinador/a	Álvarez Prego de Oliver, Javier Eloy			
Profesorado	Álvarez Prego de Oliver, Javier Eloy			
Correo-e	jealvarez@uvigo.es			
Web				
Descripción	materia centrada en el estudio pormenorizado de las estrategias, procesos y técnicas de la dirección de general recursos humanos en las empresas			

Resultados de Formación y Aprendizaje

Código				
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.			
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.			
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.			
B1	Capacidad para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional			
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad			
B3	Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional			
B5	Capacidad 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	Capacidad 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 en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
El alumnado debe conocer y ser capaz de aplicar los diferentes métodos que permiten obtener información relevante para la función de recursos humanos, así como conocer y aplicar las técnicas y procedimientos empresariales para la adquisición, desarrollo y compensación de recursos humanos.	A2	B1	C17	D1
	A4	B2		
	A5	B3		
		B5		

Contenidos

Tema

Fuentes básicas de información en la toma de decisiones de recursos humanos.	1. Análisis de puestos 2. Valoración de puestos 3. Evaluación del rendimiento
Estrategias, procesos y técnicas de adquisición de recursos humanos	1. Reclutamiento 2. Selección 3. Socialización
Estrategias, procesos y técnicas de compensación y retribución	1. Retribución
Estrategias, procesos y técnicas de desarrollo de los recursos humanos	1. Formación 2. Gestión de carreras

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Lección magistral	37	30	67
Estudio de casos	16	20	36
Estudio previo	0	30	30
Prácticas con apoyo de las TIC	6	6	12
Examen de preguntas de desarrollo	2	0	2
Examen de preguntas de desarrollo	2	0	2

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Actividades introductorias	Actividades encaminadas a tomar contacto y reunir información sobre el alumnado, así como a presentar la materia.
Lección magistral	Exposición por parte del profesor/a de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.
Estudio de casos	Planteamiento, resolución, presentación y debate de ejercicios/cuestiones/problemas/casos prácticos por parte del alumno/a, de forma individual o en grupo, bajo la propuesta, guía y supervisión del profesor/a. El alumno/a debe desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante el ejercicio de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos específicos e idóneos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados.
Estudio previo	Trabajo autónomo del alumno/a que consistirá en la búsqueda, lectura y trabajo de documentación, preparación y propuestas de resolución de problemas y/o ejercicios, así como en la preparación de pruebas evaluables.
Prácticas con apoyo de las TIC	Planteamiento, resolución, presentación y debate de ejercicios de aplicación práctica de diversas técnicas por parte del alumno/a a través de las TICs en aulas de informática, de forma individual o en grupo, bajo la propuesta, guía y supervisión del profesor/a.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Estudio de casos	Planteamiento, resolución, presentación y debate de ejercicios/cuestiones/problemas/casos prácticos por parte del alumno/a, de forma individual o en grupo, bajo la propuesta, guía y supervisión del profesor/a.
Prácticas con apoyo de las TIC	Planteamiento, resolución, presentación y debate de ejercicios de aplicación práctica de diversas técnicas por parte del alumno/a a través de las TICs en aulas de informática, de forma individual o en grupo, bajo la propuesta, guía y supervisión del profesor/a.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Estudio de casos	Se evaluará la comprensión de la materia, la aplicación de técnicas específicas idóneas, la argumentación, la capacidad de transmisión de contenidos en la realización de presentaciones, resolución de problemas, casos y ejercicios en un tiempo y condiciones establecidos por el profesor/a. La aplicación de esta técnica será presencial y se corresponde con las prácticas de la materia realizadas en los grupos reducidos.	25	A2 B1 C17 D1 A4 B2 A5 B3 B5

Prácticas con apoyo de las TIC	Se evaluará la comprensión de la materia, la aplicación de técnicas específicas idóneas utilizando las TICs, la argumentación, la capacidad de transmisión de contenidos en la realización de presentaciones, resolución de problemas, casos y ejercicios en un tiempo y condiciones establecidos por el profesor/a. La aplicación de esta técnica será presencial y se corresponde con las prácticas de la materia realizadas en los grupos reducidos.	15	A2 B1 C17 D1 A4 B2 A5 B3 B5
Examen de preguntas de desarrollo	Resolución dunha proba escrita presencial, ao final de determinadas materias, sobre a adquisición de competencias de coñecemento, destreza na práctica, na que se poden incluír preguntas de desenvolvemento medio ou preguntas curtas, ou tipo test, problemas, e/ou actividades a resolver nas que o alumno/a debe plasmar os coñecementos teóricos e prácticos da materia.	30	A2 B1 C17 D1 A4 B2 A5 B3 B5
Examen de preguntas de desarrollo	Resolución dunha proba escrita presencial, o final do curso, sobre a adquisición de competencias de coñecemento, destreza na práctica, na que se poden incluír preguntas de desenvolvemento medio ou preguntas curtas, ou tipo test, problemas, e/ou actividades a resolver nas que o alumno/a debe plasmar os coñecementos teóricos e prácticos da materia.	30	A2 B1 C17 D1 A4 B2 A5 B3 B5

Otros comentarios sobre la Evaluación

Existen dos sistemas de evaluación excluyentes: 1) el sistema de evaluación continua y 2) el sistema de evaluación no continua.

En cualquier caso la entrega de cualquier práctica puntuable implica automáticamente la elección del sistema de evaluación continua.

1) SISTEMA DE EVALUACIÓN CONTINUA

La nota obtenida por el alumno/a en las distintas actividades presenciales, a excepción de la prueba final, tendrá vigencia para las convocatorias a las que de la derecho la matrícula de cada curso académico.

Las actividades de evaluación continua solo se podrán entregar en las fechas y sesiones establecidas, además se podrán hacer pruebas de evaluación continua a lo largo del cuatrimestre, debiendo cada alumno/a asistir al grupo que haya asignado para la realización de las mismas. El cambio de grupo en este caso deberá ser autorizado por el profesor/a.

La concreción de las actividades a realizar dependerá en gran medida del número de alumno/as así como de la disponibilidad de medios.

Los exámenes de las convocatorias ordinarias y extraordinarias de esta materia tendrán lugar en la fecha, hora y lugar establecidos por el decanato de la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo.

Para obter o aprobado na materia e preciso contar co aprobado (nota de cinco sobre dez) non só como media entre as diferentes partes da materia senon ademais en cada unha delas (teoría, práctica de casos, práctica con TIC). No caso de ter unha media entre todas as partes igual ou superior a cinco, pero non ter en cada unha delas unha nota igual ou superior a cinco, o alumno deberá presentarse o exame de avaliación global só ca parte suspensa para obter o aprobado final

2) SISTEMA DE EVALUACIÓN NO CONTINUA

Los alumnos que elijan la evaluación no continua deben comunicar por escrito su elección en las tres primeras semanas del cuatrimestre académico en el que se imparte la materia y cuya recepción debe ser confirmada por el profesor/a. Dado que deben poseer el mismo nivel competencial que el alumnado de evaluación continua su proceso de evaluación consistirá en un examen final, a realizar en las fechas establecidas por el decanato para las distintas convocatorias, que consistirá en una prueba escrita de carácter teórico y práctico sobre los contenidos tratados tanto en las clases teóricas como en las prácticas y que representará el 100% de la nota final.

Los exámenes de las convocatorias ordinarias y extraordinarias de esta materia tendrán lugar en la fecha, hora y lugar establecidos por el decanato de la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo.

IMPORTANTE: El calendario de exámenes se publica al inicio del curso por el Decanato de la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo, pero dicho calendario puede ser modificado a lo largo del curso por algún imprevisto. Consulten la página web de la facultad, por si hay cambios.

RELACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS:

1. No está permitido hacer uso de teléfonos móviles, ordenadores portátiles, tablets o similares en las sesiones de trabajo. Estos deben estar desconectados, excepto autorización expresa del profesor/la.

2. No está permitido comer ni beber (excepto agua) en la clase.
3. Es imprescindible asistir a las sesiones de aula con el material necesario para su desarrollo.
4. El plagio total o parcial en las actividades entregadas llevará la invalidación de las mismas.
5. Para la realización de los exámenes solo se permite el uso de elementos de escritura y calculadora.
6. El alumno/a deberá presentarse al examen debidamente identificado, con el D.N.I, pasaporte o carné de conducir, no siendo válido otro documento.
7. Todos los exámenes y pruebas puntuables deberán ser entregados su finalización y bajo ningún concepto podrán ser sacados del aula.
8. La revisión de exámenes tendrá lugar solo en el horario y lugar establecido por el profesor/a.

En el caso de incumplimiento de las normas anteriores, el profesor/a podrá adoptar las medidas que estime oportunas.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

LEAL, A., ALFARO DE PRADO, A., RODRÍGUEZ, L. e ROMÁN, M, **El Factor Humano en las Relaciones Laborales**, Pirámide, 1999

DE LA CALLE, M.C. e ORTIZ DE URBINA, M., **Fundamentos de Recursos Humanos**, 2, Prentice Hall, 2013

DOLAN, S., VALLE, R., JACKSON, S e SCHULER, R.S., **La Gestión de los Recursos Humanos**, McGraw Hill, 2007

FERRER LOPEZ, M.A., **Como confeccionar nóminas y seguros sociales 2020**, 30, Deusto, 2020

Bibliografía Complementaria

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

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Auditoría laboral/V08G211V01909

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Sociología: Introducción a la sociología de las relaciones laborales/V08G211V01103

Derecho del trabajo I/V08G211V01302

Derecho del trabajo II/V08G211V01403

Psicología del trabajo/V08G211V01304

Recursos humanos I/V08G211V01405

Sociología del trabajo/V08G211V01305

Otros comentarios

La materia de auditoría sociolaboral, asignatura optativa de 4º curso continua el temario de Dirección de Recursos Humanos I y II.

Esta guía anticipa las líneas de actuación que se deben llevar con el alumno en la materia y se concibe de forma flexible. En consecuencia se pueden requerir reajustes o comentarios adicionales al largo del curso académico promovidos por la dinámica de la clase, y/o del grupo de destinatarios y/o por la relevancia de las situaciones que pudieran surgir. En este caso se aportará al alumnado a información y las pautas concertas que el profesor/a estime necesarias.