



DATOS IDENTIFICATIVOS

Dirección e xestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial

Materia	Dirección e xestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial			
Código	V08G210V01303			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición				
Departamento	Análise e intervención psicosocioeducativa			
Coordinador/a	Dominguez Rubira, Maria Carmen			
Profesorado	Dominguez Rubira, Maria Carmen			
Correo-e	carmenrubira@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Esta asignatura pretende introducir al alumno en temas de la gestión de los recursos humanos clásicos como la selección, la socialización y la capacitación de los empleados, así como en nuevas formas de gestión de los recursos humanos como es la gestión por competencias y los nuevos modelos de liderazgo en las organizaciones.			

Competencias de titulación

Código	
A5	Coñecer as técnicas e procedementos de dirección e administración de recursos humanos
A15	Ser quen de elaborar e deseñar a estratexia de recursos humanos nunha organización
A16	Ser quen de dirixir grupos de persoas
A40	Ser quen de aplicar os coñecementos teóricos á práctica
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
B10	Preocupación pola calidade
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 dirección e administración de recursos humanos	A5
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 aplicar os coñecementos teóricos á práctica	A40
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	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
Preocupación pola calidade	B10
Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional	B11

Contidos

Tema	
TEMA 1: Introducción a dirección de RRHH. Enfoque sobre a teoría da organización	Orixe da administración de RRHH. Evolución da función de persoal. O movemento da OCT. As funcións da administración. O departamento de RRHH.
TEMA 2: Incorporación do individuo á organización	Análise de postos de traballo. Reclutamento. Preselección. Administración de probas. Dinámicas de grupo. Entrevista. Selección por competencias.
TEMA 3: Programas de acollida e socialización do persoal de novo ingreso.	Socialización no grupo. Fases do proceso de socialización. Orientación e socialización.
TEMA 4. Formación e plans de carreira.	Concepto de formación. Calidade na formación. Proceso e avaliación da formación. Plans de promoción. Ascensos e transferencias.
TEMA 5: Xestión dos RRHH por competencias. Xestión do coñecemento.	Concepto de competencia. Ventaxas do enfoque de competencias. Clasificación e estrutura xerárquica das competencias.
TEMA 6: Dirección e liderazgo.	Concepto de liderazgo. Tipos de liderazgo. Estilos de dirección. A cultura organizacional como factor influente.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	28	25	53
Estudo de casos/análises de situacións	22.5	22.5	45
Probas de tipo test	2	50	52

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición dos contidos da materia por parte do profes
Estudo de casos/análises	Formulación, análise, resolución e debate de exercicios e problemas relacionados ca materia de situacións

Atención personalizada

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Probas de tipo test	Probas que inclúen preguntas pechadas con diferentes alternativas de resposta. Os alumnos seleccionan unha resposta entre un número limitado de posibilidades. Na planificación docente especificanse as horas adicadas por parte do alumno a preparación da proba final obxetiva	100

Outros comentarios sobre a Avaliación

Para la segunda convocatoria (mes de julio) permanecen las mismas condiciones de evaluación que para la primera (mes de febrero o junio).

Bibliografía. Fontes de información

LUIS PUCHOL, **DIRECCION Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS**, 7ª EDICION,
MARTA ALICIA ALLES, **DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS: EVALUACION DE 360 GRADOS**, 2ª EDICION,
JAIME BONACHE, **DIRECCION DE PERSONAS: EVIDENCIAS Y PERSPECTIVAS PARA EL SIGLO XXI**, 2ª EDICION,
MANUEL FERNANDEZ RIOS, **ANALISIS Y DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO: TEORIA, METODOS Y EJERCICIOS**, 3ª EDICION,
IDALBERTO CHIAVENATO, **GESTION DEL TALENTO HUMANO: EL NUEVO PAPEL DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LAS ORGANIZACIONES**, 2ª EDICION,
MIGUEL ANGEL SASTRE CASTILLO, **DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS: UN ENFOQUE ESTRATEGICO**, 2ª EDICION,

LUIS PUCHOL, **EL LIBRO DE LA ENTREVISTA DE TRABAJO: COMO SUPERAR LAS ENTREVISTAS Y CONSEGUIR EL TRABAJO QUE DESEAS**, 2ª EDICION,

ROGER BUCKLEY, **LA FORMACION: TEORIA Y PRACTICA.**, 1ª EDICION,

JOHN W. NEWSTROM, **COMPORTAMIENTO HUMANO EN EL TRABAJO**, 11ª EDICION,

Recomendacións

Outros comentarios

PARA ALUMNOS QUE ASISTAN A CLASE, HABRA UN EXAMEN FINAL TIPO TEST EN PRIMERA Y SEGUNDA CONVOCATORIA, QUE SUPONDRÁ EL TOTAL DE LA NOTA

PARA LOS ALUMNOS QUE NO ASISTAN A CLASE, EL EXAMEN SERA UNICO Y FINAL TANTO EN PRIMERA COMO SEGUNDA CONVOCATORIA QUE CONSTITUIRA EL TOTAL DE LA NOTA.
