

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dirección de recursos humanos				
Materia	Dirección de recursos humanos			
Código	O04G020V01303			
Titulación	Grao en Administración e Dirección de Empresas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	9	OB	2	1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Diéguez Castrillón, María Isabel			
Profesorado	Diéguez Castrillón, María Isabel Gueimonde Canto, Ana Isabel			
Correo-e	idieguez@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	O obxectivo da materia é adquirir competencias que permitan tomar decisións sobre os recursos humanos das organizacións, tanto nos ámbitos do acceso, da planificación, o mantemento, o desenvolvemento e o control.			

Competencias	
Código	
B1	Capacidade de análise e síntese
B5	Habilidades de comunicación oral e escrita
B13	Capacidade de aprendizaxe e traballo autónomo
C3	Posuír e comprender coñecementos sobre os aspectos internos, funcións e procesos das organizacións incluíndo a súa natureza, estrutura, goberno, operativa e dirección.
C5	Posuír e comprender coñecementos sobre a relación entre a empresa e o seu entorno avaliando a súa repercusión na estratexia, comportamento, xestión e sustentabilidade empresarial
C6	Posuír e comprender coñecementos sobre os distintos procesos, procedementos e prácticas de xestión empresarial
C11	Tomar decisións estratéxicas utilizando diferentes tipos de modelos empresariais
C14	Elaborar os plans e políticas nas diferentes áreas funcionais das organizacións

Resultados de aprendizaxe		
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Conseguir que o alumnado fixe obxectivos, elabore estratexias e planos de acción coherentes co seu entorno.	B1 B5 B13	C3 C5 C6 C11 C14

Contidos	
Tema	
BLOQUE I: FUNDAMENTOS DE RRHH	Tema 1: A función de recursos humanos na empresa Tema 2: Dirección de recursos humanos na empresa

BLOQUE II: ACTIVIDADES BÁSICAS NA DIRECCIÓN E XESTIÓN DE RRHH	Tema 3: Fontes básicas de información na toma de decisións de recursos humanos Tema 4: Estratexias, procesos e técnicas de compensación e retribución Tema 5: Planificación de recursos humanos na empresa Tema 6: Estratexias, procesos e técnicas de recrutamento, selección e socialización Tema 7: Estratexias, procesos e técnicas de desenvolvemento dos recursos humanos

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	37.5	0	37.5
Estudo de casos	30	60	90
Estudo previo	0	80	80
Prácticas de laboratorio	7.5	10	17.5

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Explicación por parte do profesorado dos contidos básicos da materia. Explicación de directrices de traballo, fontes de información e pautas para desenvolver o traballo da materia. Interacción co alumnado
Estudo de casos	Resolución de casos prácticos, exercicios e problemas do ámbito dos RRHH
Estudo previo	Consulta e análise de materiais
Prácticas de laboratorio	Dominio de programa informático de xestión de RRHH

Atención personalizada

Metodoloxías	**Descrición**
Lección maxistral	Atención individualizada na aula e en horario de titorías.
Estudo de casos	Atención individualizada na aula durante a realización de casos, e en horario de tutorias
Prácticas de laboratorio	Atención individualizada na aula durante a realización de prácticas de laboratorio, e en horario de titorias
Estudo previo	Atención individualizada en horario de titorías

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Lección maxistral	Probas teórico-prácticas.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 ao longo do período lectivo.	50	B1 B5 B13	C3 C5 C6 C11 C14
Estudo de casos	Inclúe resolución de problemas e exercicios, presentacións, exposicións, traballos, proxectos, e prácticas de laboratorio,Avaliarase a comprensión da materia, a aplicación de técnicas específicas adecuadas, a argumentación, a capacidade de transmisión de contidos na realización de presentacións, resolución de problemas, casos, e exercicios no tempo e condicións establecidos polo profesorado ao longo do período lectivo.	50	B1 B5 B13	C3 C5 C6 C11 C14

Outros comentarios sobre a Avaliación

Primeira convocatoria (xaneiro)

Alternativa a) Avaliación continua. No caso de que se presente a algunha proba das efectuadas durante o período lectivo, entenderase que o alumnado segue a evaluación continua.

Superaráse a materia a condición de que a media ponderada dos resultados de todas as probas e actividades avaliables efectuadas ao longo do período lectivo sexa maior ou igual a 5 puntos sobre 10. Non se integrarán na calificación os resultados das probas e actividades avaliables que non cheguen ao 5.

Alternativa b) Só para os estudantes que non seguiron a avaluación continua. Exame global dos contidos da materia. A cualificación do exame será o 100% da nota final.

Segunda convocatoria (xullo):

Exame global dos contidos da materia no mes de xullo. A cualificación do exame será o 100% da nota.

Esta guía docente anticipa as liñas de actuación que se deben levar a cabo co alumnado na materia e concíbese de forma flexible. En consecuencia, pódense requirir reaxustes ao longo do curso académico promovidos pola dinámica da clase e/ou do grupo de destinatarios real ou pola relevancia das situacións que puidesen xurdir. Proporcionarase ao alumnado a información e as pautas concretas que sexan necesarias en cada momento do proceso formativo.

Observación: Calquera evidencia de traballos e probas plaxiados ou copiados suporá unha calificación de suspenso nas dúas convocatorias.

IMPORTANTE: *As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de evaluación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2021-2022. No entanto, o calendario poderá ser modificado ao longo do curso por algún imprevisto. Consulten a páxina web da facultade por si se produciran cambios no mesmo. Ante conflitos nas datas publicadas en diversos medios,* prevalecerá a existente na páxina web da facultade.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

PEREDA MARIN, SANTIAGO, **Dirección y gestión de recursos humanos por competencias**, Editorial Ramón Areces, 2011

MONDY R., **Administración de recursos humanos**, Prentice Hall, 2010

CALLE DURÁN M. C., ORTIZ DE URBINA, M., **Fundamentos de Recursos Humanos**, Pearson Educacion, 2013

Bibliografía Complementaria

DESSLER, G., **Administración de Recursos Humanos**, Prentice Hall, 2009

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

BYARS L., RUE L., **Gestión de los recursos humanos**, Irwin, 1997

RUBIO DE MEDINA, M.D., **Retribuciones Laborales**, Bosch, 2005

GÓMEZ MEJIA, L., BALKIN, D., CARDY, R., **Gestión de RRHH**, Prrentice Hall, 2016

VÁZQUEZ, L. ; SANCHEZ, R., **Gestión de RRHH para la PYME**, Pirámide, 2019

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Empresa: Fundamentos de administración/O04G020V01102
Empresa: Xestión de empresas/O04G020V01203

Plan de Continxencias

Descrición

Por causas derivadas de situacións vinculadas con posibles restricións por causas sanitarias ou similares, esta guía contempla as modificacións para os seguintes escenarios

MODALIDADE MIXTA

- As clases serán impartidas presencialmente e de forma online a través de Campus Remoto e co apoio da plataforma Moovi seguindo as directrices establecidas pola UVigo. Respectarase a metodoloxía e avaliación recollida nesta guía.

MODALIDADE NON PRESENCIAL

- As clases serán impartidas de forma non presencial a través de Campus Remoto e con apoio da plataforma Moovi seguindo as directrices establecidas pola UVigo. Respectarase a metodoloxía e a avaliación recollida nesta guía.

As sesións de tutorización poderán realizarse por medios telemáticos (correo electrónico, videoconferencia) baixo a

modalidade de concertación previa.