



DATOS IDENTIFICATIVOS

Dirección de recursos humanos

Asignatura	Dirección de recursos humanos			
Código	V03G720V01322			
Titulación	PCEO Grado en Administración y Dirección de Empresas/Grado en Derecho			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	3	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Velando Rodríguez, María Elena			
Profesorado	Crespo Franco, Tony Suárez Porto, Vanessa María Velando Rodríguez, María Elena			
Correo-e	velando@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Materia centrada no estudo pormenorizado das estratexias, procesos, e técnicas da dirección de recursos humanos nas empresas			

Competencias

Código	Tipología
--------	-----------

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

Contenidos

Tema	
BLOQUE I: FUNDAMENTOS DE RRHH	Tema 1: La función de recursos humanos en la empresa Tema 2: Dirección de recursos humanos en la empresa Tema 3: Fuentes básicas de información en la toma de decisiones de recursos humanos
BLOQUE II: ACTIVIDADES BÁSICAS EN LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RRHH	Tema 4: Planificación de recursos humanos en la empresa. Tema 5: Estrategias, procesos y técnicas de compensación y retribución Tema 6: Estrategias, procesos y técnicas de reclutamiento, selección y socialización Tema 7: Estrategias, procesos y técnicas de desarrollo de los recursos humanos

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	15	30
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	0	30	30

Prácticas de laboratorio	15	22	37
Estudios/actividades previos	0	50	50
Tutoría en grupo	7.5	0	7.5
Sesión magistral	37.5	30	67.5
Otras	3	0	3

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

Metodologías

	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Formulación, 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 de profesor/a. El alumno/a debe alcanzar las soluciones adecuadas mediante la aplicación de rutinas, fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados.
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Actividad en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la asignatura. El alumno/a debe desarrollar el análisis y resolución de los problemas y/o ejercicios de forma autónoma, por lo que es necesario que el alumno/a trabaje previamente el material explicado por el profesor/a.
Prácticas de laboratorio	Ejercicios de aplicación práctica de diversas técnicas por parte del alumno/a a través de las TIC en aulas de informática, de forma individual o en grupo, bajo la propuesta, guía y supervisión del profesor/a
Estudios/actividades previos	Trabajo autónomo del alumno/a que consistirá en la búsqueda, lectura y trabajo de documentación, preparación y propuestas de resolución de problemas e/o ejercicios, así como en la preparación de pruebas evaluables
Tutoría en grupo	Reuniones que el alumno mantiene con el profesorado de la materia para el asesoramiento, desarrollo y supervisión de las actividades de la materia y del proceso de aprendizaje
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor/a de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices del trabajo, ejercicios o proyectos que debe llevar a cabo el estudiante. Se requiere la participación activa del alumnado en el aula. Además suele ser necesario que el alumnado trabaje previamente el material entregado por el profesor/a.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Tutoría en grupo	reuniones que el alumno mantiene con el profesorado de la materia para el asesoramiento, desarrollo y supervisión de las actividades de la materia y del proceso de aprendizaje

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se evaluará la comprensión de la materia, la aplicación de técnicas específicas adecuadas, la argumentación, la capacidad de transmisión de contenidos en la realización de presentaciones, resolución de problemas, casos, y ejercicios en el tiempo y condiciones establecidos por el profesor/a (10% por la participación del alumno en las clases y 40% por la calidad del contenido del trabajo). La aplicación de esta técnica será presencial y se corresponde con las prácticas de la materia de los grupos medianos.	50	
Otras	Resolución de una prueba escrita presencial, al final del cuatrimestre, sobre la adquisición de competencias de conocimiento, destreza en la práctica, en la que se incluyen preguntas de desarrollo, preguntas cortas, problemas, y/o actividades a resolver en las que el alumno debe plasmar los conocimientos teóricos y prácticos de la materia	50	

Otros comentarios y evaluación de Julio

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

Solo se podrán entregar actividades en las fechas y sesiones establecidas.

Se podrán hacer evaluaciones o pruebas parciales a lo largo del semestre, debiendo cada alumno asistir al grupo que tiene

asignado para la realización de las mismas. El cambio de grupo en este caso deberá ser autorizado por el profesor/a, asignado a esa práctica.

Los exámenes de las convocatorias ordinarias y extraordinarias de esta materia tendrán lugar en la fecha, hora y lugar establecido por el Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

IMPORTANTE: El calendario de exámenes se publica al inicio del curso por el Decanato de Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Sin embargo dicho calendario puede ser modificado a lo largo del curso por algún imprevisto. Consulten la página web de la facultad, por si hay cambios. (<http://fccee.uvigo.es/calendario-exames-201415.html>)

RELACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS:)

1. No está permitido hacer uso de teléfonos móviles, ordenadores portátiles, tablets o similares durante las sesiones de trabajo. Éstos deben estar desconectados, salvo autorización expresa del profesor/a.
2. No está permitido comer ni beber (salvo agua) en clase.
3. Es imprescindible asistir a las sesiones de aula con el material necesario para su desarrollo (tales como manual, apuntes, enunciado de la práctica, entre otros.)
4. El plagio total o parcial en las actividades entregadas conllevará 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 deberá presentarse al examen debidamente identificado, con el D.N.I, pasaporte o carné de conducir, no siendo válido ningún otro documento.
7. Todos los exámenes deberán ser entregados a su finalización y bajo ningún concepto serán sacados fuera del aula.
8. La revisión de exámenes tendrá lugar únicamente en el horario y lugar establecido por el profesor/a.

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

Fuentes de información

- ALBIZU GALLASTEGUI, E. e LANDETA RODRÍGUEZ, J., Dirección Estratégica de los Recursos Humanos. Teoría y Práctica. , 2011, Pirámide
- ALLES, M.A , Dirección Estratégica de Recursos Humanos, 3ª ed., 2015, Granica
- BYARS, L. e RUE, L., Gestión de los Recursos Humanos, 1996, Irwin
- DE LA CALLE, M.C. e ORTIZ DE URBINA, M, Fundamentos de Recursos Humanos, 2ª ed., 2013, Prentice Hall
- DESSLER, G., Administración de Recursos Humanos, 2009, Prentice Hall
- DELGADO Mª I., GÓMEZ L., VÁZQUEZ E., Gestión de los Recursos Humanos, del Análisis Teórico a la Solución Práctica, 2006, Prentice Hall
- DOLAN, S., VALLE, R., JACKSON, S e SCHULER, R.S. , La Gestión de los Recursos Humanos, , 2007, McGraw Hill
- FERNÁNDEZ AGUADO J., Dirigir Personas en la Empresa. Enfoque conceptual y Aplicaciones Prácticas., 2007, Pirámide
- FISHER, C., SCHOENFELDT, L. e SHAW, J., Human Resource Management, 6th ed., 2006, Mifflin Co.
- GARCÍA TENORIO, J. e SABATER, R., Fundamentos de Dirección y Gestión de Recursos Humanos, 2004, Thomson
- LEAL, A., ALFARO DE PRADO, A., RODRÍGUEZ, L. e ROMÁN, M. , El Factor Humano en las Relaciones Laborales, 1999, Pirámide
- ROBLEDO CAMACHO, M. , D3D. Un Enfoque Integral de la Dirección de Empresas, 2004, Díaz de Santos
- SASTRE CASTILLO, M.A. e AGUILAR PASTOR, E.M., Dirección de Recursos Humanos. Un Enfoque Estratégico. , 2003, McGraw Hill
- ODE, Estudio de retribuciones 2012, 2012, ODE
- ODE, Estudio de retribuciones 2015, 2015, ODE
- , <http://www.expansionyempleo.com>, ,
- , <http://www.losrecursoshumanos.com/> , ,
- , <http://www.rrhhdigital.com/> , ,
- , <http://www.rrhmagazine.com/>, ,
- , <http://www.empleo.gob.es/>, ,
- , <http://www.seg-social.es/>, ,
- , <http://www.sepe.es>, ,
- , <http://www.ine.es>, ,
-

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Empresa: Fundamentos de administración/V03G020V01102

Empresa: Gestión de empresas/V03G020V01203

Otros comentarios

Esta guía docente anticipa las líneas de actuación que se deben llevar a cabo con el alumno en la materia y se concibe de manera flexible. En consecuencia se pueden requerir reajustes o comentarios adicionales a lo 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 pudiesen surgir. En este caso se aportarán al alumnado la información y las pautas concretas que el profesor/a estime necesarias.
