

Gestión de Recursos Humanos

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Gestión de Recursos Humanos	Gestión de Recursos Humanos. Comportamiento Humanos en las Organizaciones	2º	1º	6	Obligatoria
PROFESOR(ES)		DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)			
• Antonio Moreno Cortés		Dpto. Organización de Empresas. Facultad de Ciencias Sociales. Campus de Melilla. Despacho 219 Correo electrónico: antoniomoreno@ugr.es Teléfonos: 952698756/952698751			
		HORARIO DE TUTORÍAS			
		- Primer cuatrimestre: Lunes de 20:00 a 21:00. Martes de 16:00 a 20:00. Jueves de 20:00 a 21:00. - Segundo cuatrimestre: Miércoles de 16:00 a 19:00. Jueves de 16:00 a 18:00 y de 19:00 a 20:00.			
GRADO EN EL QUE SE IMPARTE		OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR			
Grado en GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		- Grado en Administración de Empresas - Grado en Gestión y Administración Pública - Grado en Contabilidad y Finanzas - Grado en Marketing e Investigación de Mercados - Grado en Economía - Grado en Turismo - Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho			
PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)					



Se recomienda haber superado la asignatura de Dirección y Gestión de Organizaciones

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)

Fundamentos de la gestión de los recursos humanos: La creciente importancia de la gestión de los recursos humanos. El análisis de puestos de trabajo. Planificación de los recursos humanos.
La gestión de recursos humanos en el contexto público: La función de recursos humanos en el ámbito público. La modernización de la gestión pública y sus implicaciones sobre la gestión de recursos humanos.
La vida profesional: El reclutamiento y la selección y orientación de los recursos humanos.
La formación y el desarrollo de competencias de los recursos humanos.
La gestión y planificación de la carrera profesional. La evaluación, compensación y mantenimiento de los recursos humanos.
Temas actuales de gestión de recursos humanos.

COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de organización y planificación.
- Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana.
- Capacidad para gestionar la información.
- Capacidad para la resolución de problemas.
- Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar.
- Capacidad de apreciar la diversidad y multiculturalidad.
- Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico.
- Creatividad o habilidad para generar nuevas ideas.
- Habilidad para el diseño y gestión de proyectos.
- Conocer los principios básicos y las herramientas de la gestión de los recursos humanos en el contexto público.
- Capacidad para analizar y diseñar políticas de análisis de puestos, planificación, reclutamiento, selección, formación, evaluación y compensación de recursos humanos.
- Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos.

OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)

- Obtener una primera aproximación a la gestión de los recursos humanos.
- Conocer importancia de los recursos humanos en las organizaciones.
- Conocer los enfoques tradicionales sobre la gestión de los recursos humanos.
- Conocer los enfoques actuales sobre la gestión de los recursos humanos.
- Obtener conocimientos sobre el análisis y valoración de puestos de trabajo.
- Obtener conocimientos sobre la planificación de los recursos humanos.
- Obtener conocimientos sobre el papel de los individuos en la organización.
- Obtener conocimientos sobre el reclutamiento y la selección de personal.
- Obtener conocimientos sobre la formación de los recursos humanos.
- Obtener conocimientos sobre la evaluación del rendimiento del personal.
- Obtener conocimientos sobre la retribución de personal

TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

PARTE I.- FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
TEMA 1. INTRODUCCIÓN: LA CRECIENTE IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



- 1.1.- FUNCIONES Y ACTIVIDADES EN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
- 1.2.- CONDICIONANTES EXTERNOS E INTERNOS A LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
- 1.3.- OBJETIVOS DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
- 1.4.- LA CRECIENTE IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
- TEMA 2. EL ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO
 - 2.1.- INTRODUCCIÓN: CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE EL DISEÑO DE PUESTOS
 - 2.2.- INTRODUCCIÓN AL ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO
 - 2.3.- EL ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO: FINES, SUJETOS IMPLICADOS Y CONTENIDO DEL ANÁLISIS
 - 2.3.1. Fines del análisis de puestos de trabajo
 - 2.3.2. Sujetos implicados en el análisis de puestos de trabajo
 - 2.3.3. Contenido del análisis de puestos de trabajo
 - 2.4.- CUESTIONES CLAVE EN EL ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO
 - 2.4.1. Recopilación de información
 - 2.4.2. Métodos y procedimientos para la recopilación de datos
 - 2.4.3. Etapas más frecuentes
- TEMA 3. PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
 - 3.1.- LA PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
 - 3.1.1. Concepto de planificación de recursos humanos
 - 3.1.2. Fines e importancia de la planificación de los recursos humanos
 - 3.1.3. Relaciones e influencia
 - 3.2.- ETAPAS DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 - 3.3.- FACTORES QUE INFLUYEN EN LA PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
 - 3.4.- LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS
 - 3.4.1. Recopilación de información
 - 3.4.3. Métodos y procedimientos para la recopilación de datos
 - 3.4.3. Etapas más frecuentes
- PARTE II.- LOS INDIVIDUOS EN LA ORGANIZACIÓN.
- TEMA 4. LOS INDIVIDUOS EN LA ORGANIZACIÓN
 - 4.1.-GRUPOS Y EQUIPOS DE TRABAJO
 - 4.2.-EL LIDERAZGO
 - 4.3.-LA COMUNICACIÓN
 - 4.4.-LA MOTIVACIÓN
- PARTE III.- LA VIDA PROFESIONAL.
- TEMA 5. EL RECLUTAMIENTO Y LA SELECCIÓN Y ORIENTACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
 - 5.1.-EL RECLUTAMIENTO
 - 5.2.-FUENTES Y MÉTODOS PARA CONSEGUIR CANDIDATOS AL PUESTO DE TRABAJO
 - 5.3.-LA SELECCIÓN Y ORIENTACIÓN
 - 5.4.-INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN
 - 5.5.-LA ORIENTACIÓN
- TEMA 6. LA FORMACIÓN Y EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE LOS RECURSOS HUMANOS
 - 6.1.-LA FORMACIÓN Y EL DESARROLLO



- 6.2.-DETERMINACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN
- 6.3.-IMPLANTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y DESARROLLO
- 6.4.-PROGRAMAS DE FORMACIÓN

TEMA 7. LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA CARRERA PROFESIONAL

- 7.1.-LA CARRERA PROFESIONAL
- 7.2.-LA GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LAS CARRERAS
- 7.3.-IMPLANTACIÓN DE PROGRAMAS DE CARRERA PROFESIONAL

TEMA 8. LA EVALUACIÓN, COMPENSACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS

- 8.1.-LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO: MÉTODOS, PROCEDIMIENTOS Y APLICACIONES
- 8.2.- EL SISTEMA DE COMPENSACIONES: LA EQUIDAD INTERNA Y EXTERNA
- 8.3.-EL SISTEMA DE COMPENSACIONES: LA RETRIBUCIÓN VARIABLE E INDIRECTA

BIBLIOGRAFÍA

ALBIZU, E. Y LANDETA, J. (2007) Dirección estratégica de los Recursos Humanos. Teoría y práctica. Ed. Pirámide.

ARIZA, J.A., MORALES, A.C. Y MORALES, E. (2004) Dirección y administración integrada de personas. Fundamentos, procesos y técnicas en práctica. Ed. McGraw Hill.

CASANUEVA, C., GARCÍAS, J. Y CARO, F.J. (2008) Organización y gestión de empresas turísticas. Ed. Pirámide.

CLAVER, W., GASCÓ, J.L., LLOPIS, J., SABATER, V. Y ÚBEDA, M. (2000) Conceptos aplicados de dirección de recursos humanos. Ed. Cívitas.

DOLAN, S.L., VALLE, R., JACKSON, S.E. Y SCHULER, R.S. (2003) La Gestión de Recursos Humanos. Preparando profesionales para el siglo XXI. Ed. McGraw Hill.

DOLAN, S.L., VALLE, R., JACKSON, S.E. Y SCHULER, R.S. (2003) La Gestión de los Recursos Humanos. Cómo atraer, retener y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación. Ed. McGraw Hill.

GÓMEZ-MEJÍA, L.R., BALKIN, D.B. Y CARDY, R.L. (2001) Dirección y Gestión de Recursos Humanos. Ed. Prentice Hall.

NEWSTROM, J.W. (2007) Dirección. Gestión para lograr resultados. Ed. McGraw Hill.

PUCHOL, L. (Coordinador) (2000) Casos y supuestos en dirección y gestión de Recursos Humanos. Ed. Díaz de Santos.

RODRÍGUEZ, A. (1995) Los Recursos Humanos en las Administraciones Públicas. Ed. Tecnos, Madrid.

RODRÍGUEZ, A. (2001) Dirección y Gestión de los Recursos Humanos en las Administraciones Públicas. IAAP.

VILLORIA, M. Y DEL PINO, E. (2000) Manual de Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas. Ed. Tecnos, Madrid.

ENLACES RECOMENDADOS

Biblioteca de la Universidad de Granada (catálogo de libros, bases de datos, revistas electrónicas, etc.)
<http://biblioteca.ugr.es>

Prensa y revistas de empresa
www.expansion.com
www.cinco dias.com



METODOLOGÍA DOCENTE

Se desarrollarán las siguientes actividades formativas desde una metodología participativa y aplicada que se centra en el trabajo del estudiante (presencial y no presencial/individual y grupal). Las clases teóricas, los seminarios, las clases prácticas, las tutorías, el estudio y trabajo autónomo y el grupal son las maneras de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de esta materia.

1. Lección magistral (Clases teóricas-expositivas). Descripción: Presentación en el aula de los conceptos fundamentales y desarrollo de los contenidos propuestos.

Propósito: Transmitir los contenidos de la materia motivando al alumnado a la reflexión y a la mentalidad crítica, facilitándole el descubrimiento de las relaciones entre diversos conceptos.

2. Actividades prácticas (Clases prácticas). Descripción: Actividades a través de las cuales se pretende mostrar al alumnado cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos.

Propósito: Desarrollo en el alumnado de las habilidades instrumentales de la materia.

3. Seminarios o talleres. Descripción: Modalidad organizativa de los procesos de enseñanza y aprendizaje donde tratar en profundidad una temática relacionada con la materia.

Propósito: Desarrollo en el alumnado de las competencias cognitivas y procedimentales de la materia.

4. Actividades individuales (Estudio y trabajo autónomo). Descripción: 1) Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición de conocimientos y procedimientos de la materia, 2) Estudio individualizado de los contenidos de la materia 3) Actividades evaluativas (informes, exámenes, ...)

Propósito: Favorecer en el estudiante la capacidad para autorregular su aprendizaje, planificándolo, evaluándolo y adecuándolo a sus especiales condiciones e intereses.

5. Actividades grupales (Estudio y trabajo en grupo) Descripción: Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia.

Propósito: Favorecer en los estudiantes la generación e intercambio de ideas, la identificación y análisis de diferentes puntos de vista sobre una temática, la transferencia de conocimiento y su valoración crítica.

6. Tutorías académicas. Descripción: manera de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje que se basa en la interacción entre el estudiante y el profesor.

Propósito: 1) Orientar el trabajo autónomo y grupal del alumnado, 2) profundizar en distintos aspectos de la materia y 3) orientar la formación académica-integral del estudiante.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES (Se cumplimentará en breve)

Primer cuatrimestre	Temas del temario	Actividades presenciales (NOTA: Modificar según la metodología docente propuesta para la asignatura)						Actividades no presenciales (NOTA: Modificar según la metodología docente propuesta para la asignatura)			
		Sesiones teóricas (horas)	Sesiones prácticas (horas)	Exposiciones y seminarios (horas)	Tutorías colectivas (horas)	Exámenes (horas)	Etc.	Tutorías individuales (horas)	Estudio y trabajo individual del alumno (horas)	Trabajo en grupo (horas)	Etc.
Semana 1											



Semana 2											
Semana 3											
Semana 4											
Semana 5											
...											
...											
...											
...											
...											
Total horas											

EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)

La nota final de la asignatura se establecerá en los intervalos habituales de 0 a 10, siendo 5 la cantidad mínima necesaria para superar la asignatura sumando las calificaciones obtenidas en los apartados (a) y (b) que se describen a continuación. A efectos de la evaluación, se obtendrán dos calificaciones:

- Los **conocimientos teóricos** de la asignatura se evaluarán en una **prueba final escrita** a realizar en las fechas asignadas por la Facultad que puntuará un **70% de la calificación final**. Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo **IMPRESINDIBLE** obtener una puntuación mínima de 5 PUNTOS para poder superar la asignatura, sumando esta calificación a la obtenida en el apartado (b) que se detalla a continuación.
- Los **conocimientos prácticos** se evaluarán mediante **casos prácticos** relacionados con el tema correspondiente a propuesta del profesor, la asistencia a las clases así como la participación activa en las sesiones; esto se corresponderá con el **30% de la calificación final**. Al igual que en la parte teórica, es necesario obtener una nota mínima de 5 puntos para superarla.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Página Web de la Facultad de Ciencias Sociales de Melilla

<http://eues.ugr.es> Aquí podrás consultar toda la información sobre tu centro, horarios de asignaturas, calendario de exámenes, actividades programadas, profesorado, etc.

Página Web del grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Melilla)

http://grados.ugr.es/laborales_melilla Aquí podrás consultar toda la información sobre tu titulación: Plan de estudios, información administrativa, información académica, etc.



Página Web de la Universidad de Granada

<http://www.ugr.es> Esta página contiene toda la información relativa a tu Universidad. Desde ella, podrás acceder a la biblioteca, a tu correo electrónico, a tu acceso identificado (ver tu expediente, acceder al tablón de docencia de las diferentes asignaturas, etc.), información sobre becas, relaciones internacionales, novedades, etc.



ugr

Universidad
de Granada

Página 7

INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES DE LA UGR

<http://grados.ugr.es>