



Guía docente de la asignatura: **Gestión de Recursos Humanos**

Titulación: Grado en Administración y Dirección de Empresas

CSV:	MDIK4hjsfUbToeUoOmhfEpKd	Fecha:	16/01/2019 13:17:01	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/MDIK4hjsfUbToeUoOmhfEpKd	Página:	1/17	

1. Datos de la asignatura

Nombre	Gestión de Recursos Humanos				
Materia*	Recursos Humanos				
Módulo*	Organización de Empresas				
Código	510101005				
Titulación	Grado en Administración y Dirección de Empresas				
Plan de estudios	2016				
Centro	Facultad de Ciencias de la Empresa				
Tipo	Obligatoria				
Periodo lectivo	Cuatrimestral	Cuatrimestre	2	Curso	1º
Idioma	N0. Español (grupos B, C, D) e Inglés (grupo A)				
ECTS	4,5	Horas / ECTS	25	Carga total de trabajo (horas)	112,5

* Todos los términos marcados con un asterisco que aparecen en este documento están definidos en *Referencias para la actividad docente en la UPCT y Glosario de términos*:

<http://repositorio.bib.upct.es/dspace/bitstream/10317/3330/1/isbn8469531360.pdf>

2. Datos del profesorado

Profesor responsable	M ^a Eugenia Sánchez Vidal, grupos A, B, C.		
Departamento	Economía de la Empresa		
Área de conocimiento	Organización de Empresas		
Ubicación del despacho	Segunda planta de la Facultad de Ciencias de la Empresa (FCE), despacho número 2.25		
Teléfono	968-325778	Fax	968327008
Correo electrónico	meugenia.sanchez@upct.es		
URL / WEB	http://economiaempresa.upct.es/profesores.php?id=15		
Horario de atención / Tutorías	Se indicarán al inicio del cuatrimestre		
Ubicación durante las tutorías	En el despacho.		

Titulación	<p>Doctora en Gestión de Empresas (Universidad Politécnica de Cartagena).</p> <p>Licenciada en Administración y Dirección de Empresas (Universidad de Murcia).</p> <p>Licenciada en Business in Europe (Manchester Metropolitan University).</p>
Vinculación con la UPCT	Profesora Titular de Universidad.
Año de ingreso en la UPCT	2000
Nº de quinquenios (si procede)	3
Líneas de investigación (si procede)	Movilidad internacional de trabajadores, conciliación laboral y personal, igualdad de género.
Nº de sexenios (si procede)	2
Experiencia profesional (si procede)	General Electric (Milán, Italia), Hero España, S.A. (Murcia)
Otros temas de interés	

Profesor responsable	Olga Rodríguez Arnaldo, Grupos B, C y D		
Departamento	Economía de la Empresa		
Área de conocimiento	Organización de Empresas		
Ubicación del despacho	Segunda planta de la Facultad de Ciencias de la Empresa (FCE), despacho número 2.27		
Teléfono	968-325789	Fax	968327008
Correo electrónico	olga.rodriguez@upct.es		
URL / WEB	http://economiaempresa.upct.es/profesores.php?id=12		
Horario de atención / Tutorías	Se indicarán al inicio del cuatrimestre		
Ubicación durante las tutorías	En el despacho		

Titulación	Doctora en Economía y Gestión de Empresas (Universidad Politécnica de Cartagena). Máster Universitario en Dirección y Gestión de Comercio Exterior (Universidad de Murcia). Ingeniera Química (Universidad Simón Bolívar).
Vinculación con la UPCT	Docente de sustitución a tiempo completo.
Año de ingreso en la UPCT	2002
Nº de quinquenios (si procede)	
Líneas de investigación (si procede)	Gestión de la Calidad y Optimización de la Producción.
Nº de sexenios (si procede)	
Experiencia profesional (si procede)	9 años en la Industria Petrolera y 7 años de empresaria autónoma de una PYME.
Otros temas de interés	Planes de Igualdad de Oportunidades

Profesor responsable	José Serrano Segura, grupo D.		
Departamento	Economía de la Empresa		
Área de conocimiento	Organización de Empresas		
Ubicación del despacho	Segunda planta de la FCE, despacho número 2.28		
Teléfono	968-071145	Fax	968327008
Correo electrónico	sesejo@upct.es		
URL / WEB			
Horario de atención / Tutorías	Se indicarán al inicio del cuatrimestre		
Ubicación durante las tutorías	En el despacho.		

Titulación	Doctor en Gestión de Empresas, Licenciado en Ciencias del Trabajo y Graduado Social.
Vinculación con la UPCT	Profesor Asociado
Año de ingreso en la UPCT	2003
Líneas de investigación (si procede)	Gestión de recursos humanos en la Administración Pública.
Experiencia profesional (si procede)	Técnico superior y Jefatura en Gestión de recursos humanos en la Administración Pública.
Otros temas de interés	

Profesor responsable	José Soria García, Grupo D		
Departamento	Economía de la Empresa		
Área de conocimiento	Organización de Empresas		
Ubicación del despacho	Segunda planta de la Facultad de Ciencias de la Empresa (FCE), despacho número 2.28		
Teléfono	601391699	Fax	
Correo electrónico	jose.soria@murciaeduca.es / jose.soria@upct.es		
URL / WEB	Aula virtual UPCT		
Horario de atención / Tutorías	Se concretarán al inicio del cuatrimestre		
Ubicación durante las tutorías	Despacho 2.28		

Titulación	Doctor por la UPCT. Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. Especialidad de Empresariales (UNED)
Vinculación con la UPCT	Profesor asociado
Año de ingreso en la UPCT	2004
Nº de quinquenios (si procede)	
Líneas de investigación (si procede)	Aplicación de la Gestión de la Calidad Total en el ámbito educativo
Nº de sexenios (si procede)	
Experiencia profesional (si procede)	32 años de profesor de Formación Profesional. También he sido jefe de departamento, tutor y coordinador de prácticas en empresas en el IES Tubalcaín de Tarazona (Zaragoza). En los últimos 19 años he formado parte de varios equipos directivos del CIFP Carlos III de Cartagena, desempeñando en la actualidad el cargo de secretario.
Otros temas de interés	

3. Descripción de la asignatura

3.1. Descripción general de la asignatura

El objetivo básico de la asignatura es el de concienciar al alumnado sobre la importancia que posee el recurso humano en el funcionamiento de la empresa y sobre la necesidad de gestionarlo adecuadamente para que sea un medio a través del cual conseguir ventajas competitivas. Se explica la gestión de los recursos humanos haciendo especial hincapié en temas como:

- Análisis y descripción de puestos de trabajo.

- Reclutamiento de los recursos humanos.
- Selección e incorporación de los recursos humanos.
- Formación y desarrollo de competencias de los recursos humanos.
- Sistema de compensaciones.
- Planificación de los recursos humanos.
- La evaluación del rendimiento.
- Gestión y planificación de la carrera profesional.

3.2. Aportación de la asignatura al ejercicio profesional

En general, el graduado en empresa debe haber adquirido el carácter de un experto/a, una persona práctica, con habilidades claras, experimentada en su campo, que pueda abordar problemas de gestión con criterios profesionales y con el manejo de instrumentos técnicos.

La asignatura contribuye a desarrollar las competencias relacionadas con la administración, organización y dirección de empresas. Es obvia la salida profesional hacia el mundo de la empresa, en cualquier sector de actividad en la que el graduado/a se puede especializar en cualquiera de los departamentos de una empresa (recursos humanos, organización y administración). Estando cualificado para la gestión de las mismas. Dentro de las competencias específicas, el alumno podrá dirigir un departamento de recursos humanos.

3.3. Relación con otras asignaturas del plan de estudios

La asignatura Gestión de Recursos Humanos se sitúa en el segundo cuatrimestre del primer curso. La asignatura Gestión de los Recursos Humanos se completa con las asignaturas Economía de la Empresa (1er curso, 9 ECTS, Anual), y Dirección Estratégica (1er curso, 6 ECTS, C1).

3.4. Incompatibilidades de la asignatura definidas en el plan de estudios

No hay

3.5. Recomendaciones para cursar la asignatura

No incluye prerrequisitos

3.6. Medidas especiales previstas

El alumnado que, por sus circunstancias, pueda necesitar de medidas especiales debe comunicárselo al profesor/la profesora al principio del cuatrimestre. Esto incluye discapacidad, deporte de alto nivel, Erasmus sin competencia en el idioma castellano, etc.

4. Competencias y resultados del aprendizaje

4.1. Competencias básicas* del plan de estudios asociadas a la asignatura

Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

4.2. Competencias generales del plan de estudios asociadas a la asignatura

Planificar, organizar, decidir y controlar las diferentes áreas de la gestión empresarial, aplicando sistemas de gestión estratégica avanzada.

4.3. Competencias específicas* del plan de estudios asociadas a la asignatura

Dirigir un departamento de Recursos Humanos.

4.4. Competencias transversales del plan de estudios asociadas a la asignatura

Aprender de forma autónoma.

4.5. Resultados** del aprendizaje de la asignatura

- RA1. Analizar la evolución que ha seguido la gestión de recursos humanos hasta llegar a su situación actual.
- RA2. Tomar decisiones básicas sobre las principales funciones de gestión de recursos humanos.
- RA3. Reunir información relevante e incorporarla a la toma de decisiones.
- RA4. Analizar puestos de trabajo.
- RA5. Gestionar una adecuada política de contratación de recursos humanos.
- RA6. Identificar las necesidades formativas en el personal de la empresa.
- RA7. Diseñar un sistema de evaluación de desempeño para distintos puestos de trabajo
- RA8. Establecer la retribución de los recursos humanos.

** Véase también la *Guía de apoyo para la redacción, puesta en práctica y evaluación de los resultados del aprendizaje*, de ANECA:

http://www.aneca.es/content/download/12765/158329/file/learningoutcomes_v02.pdf

5. Contenidos

5.1. Contenidos del plan de estudios asociados a la asignatura

Definición e importancia de la Gestión de Recursos Humanos. Análisis y descripción de puestos de trabajo. Reclutamiento, selección y orientación de los recursos humanos. Formación y desarrollo de competencias de los recursos humanos. Gestión y planificación de la carrera profesional. Sistema de compensaciones. La evaluación del rendimiento.

5.2. Programa de teoría (unidades didácticas y temas)

BLOQUE I: FUNDAMENTOS DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

TEMA 1: INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 1.1 ¿Por qué estudiamos gestión de los Recursos Humanos?
- 1.2 Definición de la gestión de Recursos Humanos
- 1.3 Funciones de la gestión de Recursos Humanos
- 1.4 Integrantes de la gestión de Recursos Humanos
- 1.5 Campo de acción

TEMA 2: ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

- 2.1 Introducción.
- 2.2 Relaciones e influencias del análisis del puesto de trabajo sobre otras prácticas de recursos humanos.
- 2.3 Métodos y procedimientos para la recogida de información.
- 2.4. Descripción y especificación del puesto de trabajo.

BLOQUE II: PRÁCTICAS FUNDAMENTALES DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

TEMA 3: RECLUTAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS

- 3.1 Introducción.
- 3.2. El reclutamiento de los recursos humanos
- 3.2 Reclutamiento interno frente a reclutamiento externo
- 3.3 Reclutamiento directo frente a reclutamiento indirecto
- 3.4. Eficacia de los métodos de reclutamiento

TEMA 4: SELECCIÓN E INCORPORACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

- 4.1 Introducción.
- 4.2. La selección como decisión
- 4.3. Instrumentos de selección.
- 4.3 Acogida y orientación al nuevo trabajador.

TEMA 5: FORMACIÓN Y DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DE LOS RECURSOS HUMANOS

- 5.1 Conceptos y objetivos de la formación
- 5.2 Diagnóstico de las necesidades formativas
- 5.3 Elaboración de un plan de formación
- 5.4 Ejecución y evaluación de la formación

- 5.5 La gestión de la carrera profesional
- 5.6 Necesidades y objetivos de la planificación de la carrera profesional
- 5.7. Planificación de la carrera centrada en el individuo y centrada en la organización.

TEMA 6: EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO

- 6.1 Concepto y finalidad de la evaluación del rendimiento
- 6.2. Tipos de evaluación.
- 6.3. Evaluadores del desempeño
- 6.4.La mejora del rendimiento.
- 6.5. La entrevista sobre los resultados de la evaluación del desempeño.

TEMA 7: LA RETRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

- 7.1. Concepto y componentes de la retribución.
- 7.2. Principales sistemas retributivos
- 7.3. Retribución y rendimiento. Sistemas de incentivos.
- 7.4. El plan salarial. Resistencias, detección y neutralización de amenazas.

5.3. Programa de prácticas(nombre y descripción de cada práctica)

Se describen a continuación las prácticas a realizar durante el curso. Algunas serán sumativas (evaluables) y otras serán formativas. Este programa de prácticas podrá sufrir pequeñas variaciones según el desarrollo del curso y las necesidades detectadas en el alumnado.

TEMA 1. Importancia de los RRHH en las empresas. Clasificación de recursos tangibles e intangibles. Preguntas sobre la influencia de variables externas en la dirección de RRHH. Simulación de decisiones en la empresa en relación a RRHH. Cualidades de un directivo/a de RRHH. Diferencias entre una PYME y una gran empresa en las funciones concretas de RRHH. Metodología empleada: discusión y puesta en común en el aula.

TEMA 2. Técnica rompecabezas/puzzle de trabajo de aprendizaje recíproco sobre el tema de análisis de puestos de trabajo. Actividad: análisis de cuestionarios para valorar su idoneidad para realizar distintos análisis de puestos. Actividad en el aula de informática: búsqueda de información sobre puestos de trabajo genéricos. Presentación oral de análisis de puestos de trabajo (actividad grupal).

TEMA 3. Actividad sobre la búsqueda de candidatos mediante reclutamiento interno y externo (caso de estudio). Realización de un mapa conceptual sobre el tema 3 (actividad grupal). Actividad en el aula de informática de búsqueda de ofertas de empleo en empresas, análisis de webs de empleo. Reflexión y puesta en común sobre la reputación online y las ventajas e inconvenientes de usar internet como medio de reclutamiento.

TEMA 4. Caso de estudio sobre orientación y socialización en el puesto de trabajo. Presentación oral grupal sobre proceso completo de contratación (reclutamiento, selección y orientación).

TEMA 5. Técnica rompecabezas/puzzle de trabajo de aprendizaje recíproco sobre el tema de la formación. Actividad formativa sobre establecer diferentes planes de formación en la empresa.

TEMA 6.Casos de estudio breves realizados en pareja sobre las evaluaciones de

desempeño (puesta en común en el aula).

TEMA 7. Realización de dos casos de estudio sobre el tema de retribución en el puesto de trabajo.

Actividades prácticas complementarias a realizar durante el curso: asistencia a seminarios específicos (ej. El día de la mujer o la contratación de personas con discapacidad).

Prevención de riesgos

La Universidad Politécnica de Cartagena considera como uno de sus principios básicos y objetivos fundamentales la promoción de la mejora continua de las condiciones de trabajo y estudio de toda la Comunidad Universitaria.

Este compromiso con la prevención y las responsabilidades que se derivan atañe a todos los niveles que integran la Universidad: órganos de gobierno, equipo de dirección, personal docente e investigador, personal de administración y servicios y estudiantes.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UPCT ha elaborado un "Manual de acogida al estudiante en materia de prevención de riesgos" que puedes encontrar en el Aula Virtual, y en el que encontraras instrucciones y recomendaciones acerca de cómo actuar de forma correcta, desde el punto de vista de la prevención (seguridad, ergonomía, etc.), cuando desarrolles cualquier tipo de actividad en la Universidad. También encontrarás recomendaciones sobre cómo proceder en caso de emergencia o que se produzca algún incidente.

En especial, cuando realices prácticas docentes en laboratorios, talleres o trabajo de campo, debes seguir todas las instrucciones del profesorado, que es la persona responsable de tu seguridad y salud durante su realización. Consúltale todas las dudas que te surjan y no pongas en riesgo tu seguridad ni la de tus compañeros.

5.4. Programa de teoría en inglés (unidades didácticas y temas)

PART 1: BASICS OF HRM

CHAPTER 1. INTRODUCTION TO HRM

- 1.1. History and definition of HRM
- 1.2. Functions of HRM
- 1.3. Main challenges of the HRM

CHAPTER 2. JOB ANALYSIS

- 2.1. The basics of job analysis
- 2.2. Methods for collecting job analysis information
- 2.3. Writing job descriptions
- 2.4. Writing job specifications
- 2.5. Competency based job analysis

PART II. MAIN HR PRACTICES

CHAPTER 3. PERSONNEL RECRUITING

- 3.1. The hiring process
- 3.2. Internal recruiting vs external recruiting
- 3.3. Direct recruitment vs indirect recruitment
- 3.4. Efficiency of the methods of recruitment

CHAPTER 4. PERSONNEL SELECTION AND SOCIALIZATION

CSV:	MDIK4hjsfUbToeUoOmhfEpKd	Fecha:	16/01/2019 13:17:01	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/MDIK4hjsfUbToeUoOmhfEpKd	Página:	11/17	

- 4.1. Selection methods standards
- 4.2. Types of selection methods
- 4.3. The interview
- 4.4. Socialization and orientation

CHAPTER 5. TRAINING

- 5.1. The training process
- 5.2. Steps in the training process
- 5.3. Training, learning and motivation
- 5.4. Types of index numbers: Price, Production and Value
- 5.5. Analyzing training needs
- 5.6. Training methods
- 5.7. Evaluating the training efforts

CHAPTER 6. PERFORMANCE APPRAISAL AND COMPENSATION

- 6.1. Performance appraisal
 - 6.1.1. Concepts and aims
 - 6.1.2. Types of performance appraisal
 - 6.1.3. Who should do the appraising?
- 6.2. Compensation
 - 6.2.1. Concept and components of compensation
 - 6.2.2. Main compensation components: compensation systems based on the job and based on the individual
 - 6.2.3. Compensation and performance: incentives

5.5. Objetivos del aprendizaje detallados por unidades didácticas

BLOQUE 1. FUNDAMENTOS DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

1. Analizar la evolución que ha seguido la gestión de recursos humanos hasta llegar a su situación actual.
2. Tomar decisiones básicas sobre las principales funciones de gestión de recursos humanos.
3. Reunir información relevante e incorporarla a la toma de decisiones.
4. Analizar puestos de trabajo.

BLOQUE 2: BLOQUE 2: PRÁCTICAS FUNDAMENTALES DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

5. Gestionar una adecuada política de contratación de recursos humanos.
6. Identificar las necesidades formativas en el personal de una empresa.
7. Diseñar un sistema de evaluación de desempeño para distintos puestos de trabajo.
8. Establecer la retribución de los recursos humanos.

6. Metodología docente

6.1. Metodología docente*			
Actividad*	Técnicas docentes	Trabajo del estudiante	Horas
Clases teóricas (CONVENCIONAL)	Explicación teórica de contenidos	Presencial: 100%	5
		No presencial:	
Clases prácticas y de problemas (en aula tradicional, de informática, laboratorio, etc.)	Realización de actividades de debate, puesta en común, trabajo colaborativo, casos de estudio, noticias en prensa...relacionadas con el temario de la asignatura	Presencial:	35
		No presencial:	
Trabajo autónomo de los estudiantes (estudio, preparación de trabajos e informes, juegos didácticos, etc.)	Trabajo autónomo realizado por el alumnado previo al trabajo en el aula (lectura de materiales, realización de actividades en la plataforma docente interactiva, etc.).	Presencial:	
		No presencial:	52,5
Actividades de evaluación formativas y/o sumativas	Actividades realizadas por los alumnos que van a ser evaluadas por el profesorado. Estas podrán dar una calificación (sumativas) o proporcionar sin calificación feedback sobre su desarrollo y resultado.	Presencial:	4,5
		No presencial:	10,5
Exposición de trabajos e informes	El alumnado preparará una o dos presentaciones grupales a lo largo del cuatrimestre.	Presencial:	3
		No presencial:	
Seminarios	Se organizarán uno o dos seminarios de contenidos complementarios a la asignatura.	Presencial:	2
		No presencial:	
		No presencial:	
			112,5

6.2.Resultados (4.5) / actividades formativas (6.1)**Resultados del aprendizaje (4.5)**

Actividades formativas (6.1)	1	2	3	4	5	6	7	8
Clases teóricas (CONVENCIONAL)	X				X	X		X
Clases prácticas y de problemas (en aula tradicional, de informática, laboratorio, etc.).	X	X			X	X	X	X
Trabajo autónomo de los estudiantes (estudio, preparación de trabajos e informes, etc.)	X		X	X	X	X	X	X
Actividades de evaluación formativas y/o sumativas	X	X	X	X	X	X	X	X
Exposición de trabajos o informes		X	X	X	X			
Seminarios					X			

7. Metodología de evaluación

7.1. Metodología de evaluación*

Actividad	Tipo		Sistema y criterios de evaluación*	Peso (%)	Resultados (4.5) evaluados
	Sumativa*	Formativa*			
Examen final	x		Preguntas tipo test y un caso de estudio con 5-10 preguntas breves (conceptos, definiciones, etc.). Evalúan conocimientos teóricos y aplicados.	Entre el 50 y el 80%	1 a 8
Participación e implicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje	x	x	Seguimiento de la plataforma docente interactiva. Lectura de materiales según la planificación docente. Realización de autoevaluaciones	Entre 0 y 10%	3
Evaluación de trabajos e informes de prácticas (seguimiento y contribución en casos de estudio, prácticas, etc.	x	x	Evalúan, conocimientos prácticos.	Entre el 20 y 50%	2 a 8
Exposición y/o defensa de trabajos	x		Presentación oral de los trabajos realizados.	Entre el 0 y el 10%	2 A 5
Prueba global (contemplada según normativa)	x		Examen global*	100%	1 a 9

*Tal como prevé el artículo 5.4 del *Reglamento de las pruebas de evaluación de los títulos oficiales de grado y de máster con atribuciones profesionales* de la UPCT, el estudiante en el que se den las circunstancias especiales recogidas en el Reglamento, y previa solicitud justificada al Departamento y admitida por este, tendrá derecho a una prueba global de evaluación. Esto no le exime de realizar los trabajos obligatorios que estén recogidos en la guía docente de la asignatura.

7.2. Mecanismos de control y seguimiento (opcional)

La nota obtenida en las prácticas se guardará para la convocatoria de septiembre pero no para las siguientes convocatorias.

Si algún alumno por motivos laborales o personales debidamente justificados no puede asistir a las clases para la realización de las prácticas deberá comunicarlo al inicio del cuatrimestre a los profesores.

Examen: se realizará un examen teórico-práctico que constará de dos partes: tipo test y uno o varios casos teórico-prácticos. Las características del mismo, así como la fecha, hora y lugar de realización, figurarán en la convocatoria que aparecerá publicada en el tablón de anuncios digital con la antelación suficiente fijada en la normativa académica.

En los casos debidamente justificados (deporte de alto nivel, trabajo, discapacidad, etc.) y, con el visto bueno del consejo de departamento, se realizará una prueba global a los alumnos que así lo soliciten según los plazos indicados en la normativa.

CSV:	MDIK4hjsfUbToeUoOmhfEpKd	Fecha:	16/01/2019 13:17:01	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/MDIK4hjsfUbToeUoOmhfEpKd	Página:	16/17	

8 Bibliografía y recursos

8.1. Bibliografía básica*

Byars, LL. L. y Rue, L.W. (1997): **Gestión de recursos humanos**, McGraw-Hill, Madrid.

De la Calle, M.C. y Ortiz de Urbina, M. (2004): **Fundamentos de recursos humanos**, Prentice Hall, Madrid

Dolan, S., Valle, R., Jackson y Schuler), R.S. (2007): **La gestión de los recursos humanos**, McGraw-Hill, Madrid

Chiavenato, I. (2002): **Gestión del talento humano**. McGraw-Hill, México.

Fernández Caveda, A. (1996): **Manual del director de recursos humanos**. CISS Gestión, Madrid.

Fernández-Ríos, M. (1995): **Análisis y descripción de puestos de trabajo**. Díaz de Santos, Madrid.

8.2. Bibliografía complementaria*

Gan, F. et. al. (1996): **Manual de programas de desarrollo de recursos humanos**. Apóstrofe, Barcelona.

Gil, I.; Ruiz, L.; Ruiz, J. (1997): **La nueva dirección de personas en la empresa**. McGraw Hill, Madrid.

Gómez-Mejía, L.R., Balkin, D.B., Cardy, R.L. (2008): **Dirección de recursos humanos**, Prentice Hall, Madrid.

Mondy, R.W.; Noe, R.M. (2005): **Administración de recursos humanos**. Prentice Hall, Madrid.

Puchol, L. (2000): **Casos y supuestos en dirección y gestión de recursos humanos**, Díaz de Santos, Madrid

8.3. Recursos en red y otros recursos

Aula virtual de la UPCT: disponibilidad de apuntes y casos prácticos y lugares de foro.
Plataforma docente con apuntes interactivos colgados en el aula virtual.