



Guía docente de la asignatura: Gestión de Recursos Humanos

Titulación: Master en Organización Industrial

CSV:	eJXiKEaNEbSNmiFzB4s5f2cbU	Fecha:	15/02/2019 12:16:56	
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/eJXiKEaNEbSNmiFzB4s5f2cbU	Página:	1/10	

1. Datos de la asignatura

Nombre	Gestión de Recursos Humanos				
Materia*	Recursos humanos				
Módulo*	Organización de empresas				
Código	234102003				
Titulación	Master Universitario en Organización Industrial				
Plan de estudios	2015				
Centro	ETSII				
Tipo	Optativa				
Periodo lectivo	2017 – 2018	Cuatrimestre	1º	Curso	2º
Idioma	Castellano				
ECTS	3	Horas / ECTS	15	Carga total de trabajo (horas)	90

* 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	José Serrano Segura		
Departamento	Economía de la Empresa		
Área de conocimiento	Organización de Empresas		
Ubicación del despacho	Despacho nº 2.28 (Facultad de Ciencias de la Empresa, 2ª planta)		
Teléfono	868071145	Fax	
Correo electrónico	sesejo@upct.es		
URL / WEB	http://economiaempresa.upct.es/		
Horario de atención / Tutorías	Se establecerán al inicio del curso		
Ubicación durante las tutorías	Despacho nº 2.28 (FCE, 2ª planta)		
Titulación	Doctor en Economía y Gestión de empresas.		
Vinculación con la UPCT	Profesor Asociado		
Año de ingreso en la UPCT	2003		
Experiencia profesional (si procede)	Técnico Superior de RRHH en la Administración Pública		

3. Descripción de la asignatura

3.1. Descripción general de la asignatura

Generar competencias para la dirección o colaboración con las distintas unidades de un departamento de recursos humanos en la empresa.

3.2. Aportación de la asignatura al ejercicio profesional

La asignatura contribuye a desarrollar las competencias relacionadas con la administración, organización y dirección de empresas. El master dentro de sus competencias específicas, podrá dirigir o colaborar con las distintas unidades de un departamento de recursos humanos en la empresa.

3.3. Relación con otras asignaturas del plan de estudios

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

No existen incompatibilidades.

3.5. Recomendaciones para cursar la asignatura

Asistencia a clase.

3.6. Medidas especiales previstas

El alumnado que, por sus circunstancias, pueda necesitar de medidas especiales debe comunicárselo al profesor al principio del cuatrimestre.

4. Competencias y resultados del aprendizaje

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

Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.

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

Capacidad para implicar a otros miembros de la organización en la orientación a la mejora continua a todos los niveles de trabajo en el desarrollo de la función productiva y logística.

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

Planificar la selección de personal y establecer las tareas básicas que comprende la función de recursos humanos en la empresa.

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

Aplicar a la práctica los conocimientos adquiridos.

4.5. Resultados** del aprendizaje de la asignatura

- Optimizar la gestión de los recursos humanos en las organizaciones industriales para adaptarse a la flexibilidad productiva requerida por la dinamicidad y competitividad del entorno global competitivo.
- Apreciar la importancia de los recursos humanos y su gestión en las organizaciones industriales, así como manejar los procesos básicos en la incorporación del individuo a las organizaciones.
- Presentar y utilizar las principales herramientas de desarrollo de los recursos humanos.
- Identificar y seleccionar las principales técnicas de fidelización de los recursos humanos para retener a empleados con talento.

**** 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

Gestión de los Recursos Humanos.

Análisis y diseño del puesto de trabajo.

Planificación de los recursos humanos.

Reclutamiento, selección y orientación de los recursos humanos.

Formación, gestión y planificación de la carrera profesional.

Evaluación del rendimiento.

Gestión de la retribución.

Habilidades directivas.

5.2. Programa de teoría (unidades didácticas y temas)

TEMA 1: INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1.1 Historia y definición de la gestión de los Recursos Humanos

1.2 Funciones de la gestión de los Recursos Humanos

1.3 Integrantes de la gestión de Recursos Humanos

1.4 Campos de acción

1.5 Futuro de la gestión de los Recursos Humanos

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 Recopilación de información para el análisis del puesto de trabajo.

2.4 Métodos y procedimientos para la recogida de información.

2.5. Descripción y especificación del puesto de trabajo.

TEMA 3. PLANIFICACIÓN

3.1.- Concepto de la planificación de RRHH.

3.2.- Etapas en la planificación de los RRHH.

3.3.- Factores de influencia.

TEMA 4: RECLUTAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS

4.1 El reclutamiento de los recursos humanos

4.2 Reclutamiento interno frente a reclutamiento externo

4.3 Reclutamiento directo frente a reclutamiento indirecto

4.4. Eficacia de los métodos de reclutamiento

TEMA 5: SELECCIÓN, INCORPORACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

5.1 Fines e importancia de la selección

5.2 La selección como decisión

5.3 Cuestiones a considerar en la elección de instrumentos de selección

5.4 Instrumentos de selección

5.5 Acogida y orientación al nuevo trabajador

TEMA 6: FORMACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO DE LA CARRERA PROFESIONAL

6.1 Conceptos y objetivos de la formación

6.2 Diagnóstico de las necesidades de formación

6.3 Elaboración de un plan de formación

6.4 Ejecución y evaluación de la formación

6.5 La gestión de la carrera profesional

6.6 Necesidades y objetivos de la planificación de la carrera profesional

TEMA 7: EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO

7.1 Concepto y finalidad de la evaluación del rendimiento

7.2 Tipos y evaluación

7.3 Evaluadores del desempeño

7.4 La mejora del rendimiento

TEMA 8: LA RETRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

8.1 Concepto y componentes de la retribución.

8.2 Principales sistemas retributivos

8.3 Sistemas de retribución basados en el puesto de trabajo

8.4 Sistemas de retribución basados en el individuo.

8.5 Retribución y rendimiento. Sistemas de incentivos.

8.6 El plan salarial. Resistencias, detección y neutralización de amenazas.

TEMA 9: HABILIDADES DIRECTIVAS

9.1 El directivo

9.2 El liderazgo y estilos de liderazgo

9.3 Capacidad de negociación

9.4 Gestión del tiempo

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

La asignatura tendrá un gran contenido práctico. A la realización de prácticas relacionadas con cada tema (lecturas, casos de estudio, etc.) se le sumará la realización de simulaciones de toma de decisiones en materia de recursos humanos (role playing) bajo la tutorización del profesor.



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. Objetivos del aprendizaje detallados por unidades didácticas

6. Metodología docente

6.1. Metodología docente*

Actividad*	Técnicas docentes	Trabajo del estudiante	Horas
Clase de teoría	Clase expositiva empleando el método de la lección. Resolución de dudas planteadas por los estudiantes.	<u>Presencial:</u> Toma de apuntes. Planteamiento de dudas.	20,0
		<u>No presencial:</u> Estudio de la materia	22,0
Resolución de ejercicios y casos prácticos	Se plantea cada ejercicio y se da un tiempo para que el estudiante intente resolverlo. Se resuelve y discute en clase entre todo el alumnado. También se harán actividades de juegos de empresa, simulaciones, etc. Algunas de las actividades se harán en idioma inglés.	<u>Presencial:</u> Participación activa. Resolución de ejercicios, juegos y simulaciones.	10,0
		<u>No presencial:</u> Resolución de ejercicios propuestos por el profesor.	26,0

Actividades de evaluación formativa Trabajo en equipo	Realización de un proyecto de empresa con aplicación de todos los conceptos estudiados. Exposición del proyecto.		
		<u>No presencial:</u> Realización del trabajo en grupos de 3-5 estudiantes.	6,0
Tutorías	Resolución de dudas sobre teoría y ejercicios.	<u>Presencial:</u> Planteamiento de dudas en horario de tutorías.	3,0
		<u>No presencial:</u> Consulta de dudas a través del aula virtual.	
Exámenes	Evaluación escrita (examen oficial). Características del mismo se especificará en la convocatoria.	<u>Presencial:</u> Asistencia al examen oficial.	3,0
			90

6.2. Resultados (4.5) / actividades formativas (6.1)

Resultados del aprendizaje (4.5)				
Actividades formativas (6.1)	1	2	3	4
Clase de teoría	X	X	X	X
Trabajo cooperativo	X	X	X	X
Resolución de casos	X	X	x	X
Actividades de evaluación formativa	X	X	X	X

7. Metodología de evaluación

7.1. Metodología de evaluación*

Actividad	Tipo		Sistema y criterios de evaluación*	Peso (%)	Resultados (4.5) evaluados
	Sumativa*	Formativa*			
Participación y prácticas realizadas durante el curso (trabajos, exposiciones, foros, role playing, etc.)	X	X	Evalúan conocimientos prácticos.	30% de nota final (5% participación, 10% resolución casos prácticos y 15% exposición y defensa trabajo final)	Del 1 al 4

Examen final	X	Preguntas tipo test y un caso práctico con preguntas de respuestas cortas aplicadas al mismo (conceptos, definiciones, etc.). Evalúan conocimientos teóricos – prácticos.	70% de la nota final (40% test y 30% caso)	Del 1 al 4
--------------	---	---	--	------------

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)

Participación y resolución de casos prácticos: se valorará la participación del alumnado en las clases teóricas y prácticas, así como en los foros y juegos de empresa. También se valorarán las prácticas realizadas de toma de decisiones complejas aplicadas a distintos casos de estudio simulados. Estas prácticas se realizan de manera tutorizada. También se realizará un trabajo en equipo con aplicación de conceptos estudiados. El trabajo se deberá exponer. Esta parte supone el 30% de la nota final.

La nota obtenida en esta parte se podrá guardar para la siguiente convocatoria.

Examen: se realizará un examen teórico-práctico que constará de preguntas tipo test y un caso práctico con preguntas de respuestas cortas aplicadas al mismo (conceptos, definiciones, etc.). Esta parte supondrá el 70% de la nota final.

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

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

Delgado, M.I.; Gómez, L.; Romero, A.M. y Vázquez, E. (2006): **Gestión de recursos humanos: del análisis teórico a la solución práctica**, Prentice Hall, Madrid.

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

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

Página Web: Indicadas por el profesor, servicio de documentación de la UPCT y otros recursos informáticos de libre disposición elegidos por los alumnos/as.

Aula virtual de la UPCT: disponibilidad de apuntes y casos prácticos y lugares de foro.