



GUÍA DOCENTE CURSO: 2019-20

DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA

Asignatura:	Gestión de Recursos Humanos		
Código de asignatura:	61093216	Plan:	Grado en Gestión y Administración Pública (Plan 2009)
Año académico:	2019-20	Ciclo formativo:	Grado
Curso de la Titulación:	3	Tipo:	Obligatoria
Duración:	Primer Cuatrimestre		

DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LA ASIGNATURA SEGÚN NORMATIVA

Créditos:	6
Horas totales de la asignatura:	150
UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA VIRTUAL:	Apoyo a la docencia

DATOS DEL PROFESORADO

Nombre	Gómez Gázquez, Rebeca		
Departamento	Dpto. de Economía y Empresa		
Edificio	Edificio Central. Planta 1		
Despacho	21		
Teléfono	+34 950 015742	E-mail (institucional)	rgomez@ual.es
Recursos Web personales	http://cms.ual.es/UAL/personas/persona.htm?id=525353565648495178		

ELEMENTOS DE INTERÉS PARA EL APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

Justificación de los contenidos

La asignatura "Gestión de Recursos Humanos", obligatoria de seis créditos ECTS que se imparte en el primer cuatrimestre del tercer curso del "Grado en Gestión y Administración Pública", es una materia que tiene un doble carácter: general al proporcionar una visión del sistema de recursos humanos en su conjunto, y aplicado al centrarse en el ámbito de las administraciones públicas.

Los recursos humanos se constituyen como uno de los recursos competitivos más importantes en la organización. Su gestión no compete a un sólo departamento, área o parcela de actividad, sino que conforma una función integral de la organización, debiendo estar, por tanto, integrada con las demás áreas, orientándose el conjunto hacia un objetivo único para asegurar que la organización pueda contar con trabajadores motivados, correctamente entrenados para realizar el trabajo eficaz y eficientemente, que sugieran mejoras y tengan disposición al cambio, siendo capaces de adaptarse a nuevas situaciones en el marco de la mejora continua que ha de envolver a toda la organización, especialmente a la pública.

En este contexto, esta asignatura ofrece al alumno una visión general de la gestión de recursos humanos en las organizaciones públicas, con el fin de que comprenda las cuestiones esenciales y sepa cómo aplicar con éxito programas y estrategias de gestión y orientación del personal, enfocando algunos de los principios básicos que deben regir en un gestor público: la vocación de servicio, la orientación al ciudadano, la eficiencia en la gestión de lo público, la mejora continua, la formación a lo largo de toda la vida y la búsqueda de la excelencia.

El programa de la asignatura se ha estructurado en **cuatro bloques temáticos**, desglosados en diez temas. **La primera parte del programa** se centra en el concepto y contenido evolutivo de la función de recursos humanos. **La segunda parte** desarrolla la función de recursos humanos atendiendo a las características particulares del modelo organizativo propio de las administraciones públicas y pone de manifiesto el cambio de orientación interna, en cuanto al valor del personal y la mejor forma de gestionarlo, al que atiende la corriente renovadora que recorre la gestión pública. **La tercera parte** profundiza en el análisis del contenido de la función de recursos humanos, es decir, de los distintos procesos de recursos humanos, en el contexto específico de las administraciones públicas, señalando sus limitaciones y proponiendo ideas que podrían mejorar su gestión. Finalmente, **la cuarta parte** del programa introduce un tema de actualidad en el campo de la gestión de recursos humanos, de especial aplicación en el ámbito público: la gestión por competencias. Se centra en el concepto de competencia como elemento central del cambio organizativo.

El objetivo general de la asignatura es formar y capacitar al alumno en los procesos y técnicas de gestión de recursos humanos en el contexto específico de las administraciones públicas.

Con el desarrollo de este programa se persigue formar gestores públicos versátiles, con capacidad adaptativa a las cambiantes circunstancias de escenario de la actuación pública.

Materia con la que se relaciona en el Plan de Estudios

Teoría de las Organizaciones Estructuras Administrativas Técnicas y Métodos de Gestión Pública Regímenes de Empleo Público Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social Informática aplicada (carácter instrumental)

Conocimientos necesarios para abordar la Asignatura

La asignatura se imparte en español, aunque existe posibilidad de tutorizar a los alumnos extranjeros en el idioma inglés. La asignatura requiere conocimientos básicos sobre organización y gestión pública.

Requisitos previos recogidos en la memoria de la Titulación

Se puede acceder de acuerdo con el marco normativo nacional, establecido por el R.D. 1892/2008 de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas y el marco autonómico andaluz sobre acceso universitario. No existen condiciones o pruebas de acceso especiales. En el BOE Núm. 95 de 20 de abril de 2010 aparece recogida la Resolución de 6 de abril de 2010, de la Universidad de Almería, por la que se publica el plan de estudios de Graduado en Gestión y Administración Pública. Para la definición de los objetivos del título de este Grado se han tomado en consideración las reflexiones y recomendaciones incluidas en diferentes documentos vinculados a la nueva organización de las enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior. De manera específica se ha partido de las conclusiones establecidas al respecto, entre otros, en el Libro Blanco sobre el Título de Grado de Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología y Gestión y Administración Pública, editado por la ANECA.

COMPETENCIAS

Competencias Básicas y Generales

Competencias Básicas

- Comprender y poseer conocimientos
- Aplicación de conocimientos
- Capacidad de emitir juicios
- Capacidad de comunicar y aptitud social
- Habilidad para el aprendizaje

Competencias Transversales de la Universidad de Almería

- Competencia social y ciudadanía global
- Conocimientos básicos de la profesión
- Capacidad para resolver problemas
- Comunicación oral y escrita en la propia lengua
- Capacidad de crítica y autocrítica
- Trabajo en equipo
- Compromiso ético

- Capacidad para aprender a trabajar de forma autónoma

Competencias Específicas desarrolladas

- Conocer los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las Administraciones Públicas.

OBJETIVOS/RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

El objetivo general de la asignatura es formar y capacitar al alumno en los procesos y técnicas de gestión de recursos humanos en el contexto específico de las administraciones públicas. Este objetivo general se pretende alcanzar en base a los siguientes objetivos específicos: - Introducir al alumno en la función de recursos humanos, transmitiéndole su significado, alcance, importancia y papel en la actividad económica, pública y empresarial actual. - Relacionar la gestión de recursos humanos con las diferentes áreas y actividades del sistema organizativo. - Identificar y describir los principales procesos de gestión de recursos humanos, poniendo especial énfasis en las relaciones y vinculaciones entre ellos. - Identificar las principales características del sector público que determinan el campo de actuación de la gestión de recursos humanos. - Saber gestionar las influencias internas y externas en la gestión de personal. - Profundizar en el proceso de modernización en el que están inmersas las administraciones públicas, señalando los principales postulados de esta corriente renovadora, y las implicaciones de los mismos sobre la gestión del personal. - Desarrollar los distintos procesos de gestión de recursos humanos en el caso particular de las administraciones públicas, poniendo de manifiesto sus peculiaridades y limitaciones. - Aplicación de los nuevos modelos de gestión de recursos humanos. - Aprender a planificar una plantilla. - Conocer y aplicar los aspectos clave del reclutamiento y la selección de personal. - Implantar planes de acogida. - Implantar planes de formación. - Evaluar el desempeño de la plantilla. - Definir un sistema retributivo para la organización. - Gestionar por competencias. - Comparar las prácticas de gestión de recursos humanos aplicadas en el ámbito público con aquéllas desarrolladas en el ámbito privado, buscando puntos de posible convergencia. - Formar en los pilares de la orientación al ciudadano, la excelencia en la prestación de los servicios públicos, la mejora continua y la formación a lo largo de toda la vida. - Adquirir un compromiso ético acorde con la vocación pública que se está desarrollando. - Fomentar en el alumno un espíritu crítico y una orientación hacia la reflexión.

PLANIFICACIÓN

Temario

BLOQUE 1. INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

La primera parte del programa, introductoria, consta de un único tema, cuyo objetivo fundamental se centra en que el alumno conozca el concepto y contenido de la función de recursos humanos. Así, se analiza la evolución que esta función ha experimentado a lo largo del tiempo, hasta llegar a la concepción actual. La descripción de los distintos procesos en los que se materializa la gestión de recursos humanos, permite al alumno obtener una visión de conjunto de la disciplina, y pone de manifiesto la importancia que la gestión del personal tiene en el contexto económico y organizativo actual.

TEMA 1. LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

BLOQUE 2. LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL CONTEXTO PÚBLICO.

La segunda parte del programa se centra en el análisis de la función de recursos humanos en el ámbito público. El objetivo es que el alumno conozca cómo las características particulares del modelo organizativo propio de las administraciones públicas determina el modelo de empleo existente y la forma de gestionar al personal (tema 2). Asimismo, se pretende poner de manifiesto cómo la corriente renovadora que recorre la gestión pública, impulsada por los cambios del entorno, está introduciendo un cambio de orientación interna en cuanto al valor del personal y la mejor forma de gestionarlo (tema 3).

TEMA 2. LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL ÁMBITO PÚBLICO

TEMA 3. LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y SUS IMPLICACIONES SOBRE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

BLOQUE 3. LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Esta parte del programa tiene como objetivo el análisis del contenido de la función de recursos humanos, es decir, de los distintos procesos de recursos humanos. Este análisis se lleva a cabo en el contexto específico de las administraciones públicas. Para ello, tras delimitar el concepto y objetivos de cada proceso, se describen sus características particulares en el contexto público, se señalan sus limitaciones y se proponen ideas que podrían mejorar su gestión. Este tercer bloque consta de seis temas, cada uno de ellos dedicado a un proceso de recursos humanos particular: Planificación y Análisis del puesto (tema 4), Reclutamiento y Selección (tema 5), Formación y Perfeccionamiento (tema 6), Gestión de la carrera profesional (tema 7), Evaluación del desempeño/rendimiento (tema 8) y por último, dedicaremos un tema a las mejores prácticas de la gestión de recursos humanos en el ámbito público, y a su relación con la consecución de la estrategia general de la organización (tema 9).

TEMA 4. PROCESOS BÁSICOS: PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y ANÁLISIS DEL PUESTO

TEMA 5. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

TEMA 6. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS

TEMA 7. EL DESARROLLO DE LA CARRERA PROFESIONAL

TEMA 8. LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO

TEMA 9. TEMAS ACTUALES EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Metodología y Actividades Formativas

Clases magistrales/participativas. Método del caso. Prácticas semanales, individuales y en grupo. Trabajo colaborativo. Visita a instituciones. Investigación. Estudio sobre buenas prácticas en la gestión de recursos humanos en el sector público. Informe final.

Actividades de Innovación Docente

Diversidad Funcional

Aquellos estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales pueden dirigirse a la Delegación del Rector para la Diversidad Funcional (<http://www.ual.es/discapacidad>) para recibir la orientación o asesoramiento oportunos y facilitar un mejor aprovechamiento de su proceso formativo. De igual forma podrán solicitar la puesta en marcha de las adaptaciones de contenidos, metodología y evaluación necesarias que garanticen la igualdad de oportunidades en su desarrollo académico. El tratamiento de la información sobre este alumnado, en cumplimiento con la LOPD, es de estricta confidencialidad. Los docentes responsables de esta guía aplicaran las adaptaciones aprobadas por la Delegación, tras su notificación al Centro y al coordinador de curso

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

Criterios e Instrumentos de Evaluación

La evaluación de la asignatura sigue el sistema de **evaluación continua**, en el que el alumno debe asistir a clase con regularidad.

La evaluación de la asignatura se basará en la valoración de los contenidos teóricos y prácticos.

Esta evaluación se llevará a cabo mediante un examen teórico, las prácticas realizadas a lo largo del cuatrimestre y un informe final correspondiente a la evaluación de varios de los procesos de recursos humanos, estudiados en clase, en alguna de las Administraciones Públicas a las que el alumno tendrá acceso.

Así mismo, será obligatoria la asistencia a los seminarios expertos aplicados que se desarrollarán a lo largo del curso.

Deberán superarse, con una puntuación mínima de 5, cada una de las tres partes, teórica, práctica y aplicada, para aprobar la asignatura.

A) Examen.- El alumno realizará un examen final teórico tipo test de la asignatura al finalizar el cuatrimestre, debiéndose obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

B) Prácticas.- El alumno realizará las actividades prácticas, individuales o en grupo, según la tipología de la práctica, propuestas para cada tema. Las prácticas serán enviadas a través de WEBCT el mismo día de cada clase práctica, no admitiéndose en días posteriores, salvo causa justificada. Las prácticas estarán vinculadas al curso académico actual, no admitiéndose en ningún caso la convalidación de las prácticas realizadas en cursos anteriores en caso de que los alumnos hubieran superado éstas pero no la parte teórica. También se valorará la asistencia a jornadas específicas y seminarios expertos aplicados relacionados con la materia. La puntuación mínima en este apartado ha de ser de 5.

C) Informe final. Los alumnos deberán elegir una Administración y realizar un análisis crítico de algunos de los procesos de recursos humanos estudiados a lo largo del curso. El informe final puede referirse a la evaluación de alguna mejora o innovación introducida por los gestores de la Administración elegida o a una propuesta documentada, fundamentada y desarrollada por el alumno, que en todo caso se basará en datos reales contrastados de la Administración estudiada. La puntuación mínima en este apartado ha de ser de 5 puntos.

La nota final de la asignatura se calculará de la siguiente forma:

- El examen teórico supondrá el 50% de la nota final.
- Las prácticas y seminarios supondrán el 25% de la nota final.
- El informe final supondrá el 15% de la nota final.
- La asistencia supondrá un 10% de la nota final.

Aquellos alumnos que no hayan seguido el sistema de evaluación continua recomendado, tendrán la posibilidad de realizar una evaluación final, dependiendo la evaluación de la asignatura del examen final a realizar al final del cuatrimestre.

Este examen constará de una parte teórica y una parte práctica, en la que el alumno habrá de realizar un caso práctico, así como un informe final de alguna de las mejoras/innovaciones referidas en un caso real que le será facilitado en el momento del examen. La nota final se calculará siguiendo la misma distribución de porcentajes que en el caso de la evaluación continua.

Mecanismos de seguimiento

- Asistencia a tutorías
- Asistencia y participación en seminarios
- Alta y acceso al aula virtual
- Participación en herramientas de comunicación (foros de debate, correos)
- Entrega de actividades en clase
- Entrega de actividades en aula virtual
- Otros: Exposición en clase, con soporte gráfico y documental, del Informe Final.

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía recomendada

Básica

- Dolan, S.; Schuler, R.; Valle, R. y Jackson, S.. La Gestión de los Recursos Humanos. Cómo atraer, retener y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación.. McGraw-Hill/Interamericana. 2007.
- Gómez-Mejía, L.; Balkin, D. y Cardy, R.. Dirección y Gestión de Recursos Humanos.. Prentice-Hall. 2002.
- Ollas de Lima, B., comp.. La Gestión de los Recursos Humanos en las Administraciones Públicas. Marcial Pons. 1995.
- Pereda, S. y Berrocal, F.. Gestión de Recursos Humanos por Competencias. Centro de Estudios Ramón Areces, Madrid. 2001.
- Valle Cabrera, R.. Gestión Estratégica de los Recursos Humanos. Prentice Hall. 2003.
- Villoria Mendieta, M. y Del Pino Matute, E. (2009):. Manual de Gestión de los Recursos Humanos en las Administraciones Públicas. Tecnos. 2009.
- Albizu Gallastegi, Eneka; Landeta Rodríguez, Jon. . Dirección estratégica de los recursos humanos: teoría y práctica. . Pirámide. 2013.

Complementaria

- Bozeman, B.. Public Management: the state of the art. . Jossey Bass. 1993.
- Chiavenato, I.. Administración de recursos humanos. McGraw-Hill. 2000.
- Corral Villalba, J.. Cómo hacer la valoración de puestos de trabajo en un Ayuntamiento: la relación de puestos de trabajo.. Civitas. 2001.
- Gil, I.; Ruiz, L. y Ruiz, J.. La nueva dirección de personas en la empresa. McGraw-Hill. 1999.
- Ollas de Lima, B. coord.. La nueva gestión pública. Prentice Hall. 2001.
- Wether, W.B. y Davis, K.. Administración de Personal y Recursos Humanos. McGraw-Hill. 2000.

Otra Bibliografía

Bibliografía existente en el Sistema de Información de la Biblioteca de la UAL

Puede ver la bibliografía existente en la actualidad en el Sistema de Gestión de Biblioteca consultando en la siguiente dirección:

<http://almirez.ual.es/search/e?SEARCH=GESTION DE RECURSOS HUMANOS>

DIRECCIONES WEB