



UNIVERSIDAD DE ALMERIA
GUÍA DOCENTE CURSO: 2011-12

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:	2011-12	Ciclo formativo:	Grado
Curso de la Titulación:	3	Tipo:	Obligatoria
Duración:	Primer Cuatrimestre		
DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LA ASIGNATURA SEGÚN NORMATIVA			
	Créditos:	6	Horas Presenciales del estudiante:
			45
			Horas No Presenciales del estudiante:
			105
			Total Horas:
			150
UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA VIRTUAL:		Apoyo a la docencia	

DATOS DEL PROFESORADO			
Nombre	Gómez Gázquez, Rebeca		
Departamento	Dirección y Gestión de Empresas		
Edificio	Edificio Departamental de Ciencias Económicas y Empresariales (Edif. B) 2		
Despacho	01		
Teléfono	+34 950 214165	E-mail (institucional)	rgomez@ual.es
Recursos Web personales	Web de Gómez Gázquez, Rebeca		

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/6WFF4EcIlyLl6HXs0huGLw==>

Firmado Por	Universidad De Almeria		Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	6WFF4EcIlyLl6HXs0huGLw==	PÁGINA	1/11
6WFF4EcIlyLl6HXs0huGLw==				

ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Actividades previstas para el aprendizaje y distribución horaria del trabajo del estudiante por actividad (estimación en horas)

I. ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE (Presenciales / Online)	• Gran Grupo	0,0
	• Grupo Docente	31,0
	• Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	14,0
	• Tutorías colectivas	0,0
	• Tutorías individuales	0,0
	<i>Total Horas Presenciales/On line ...</i>	45,0
II. ACTIVIDADES NO PRESENCIALES DEL ESTUDIANTE (Trabajo Autónomo)	• (Trabajo en grupo, Trabajo individual)	105
	<i>Total Horas No Presenciales ...</i>	105
TOTAL HORAS DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE		150,0

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/6WFF4EcIlyLl6HXs0huGLw==>

Firmado Por

Universidad De Almeria

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

6WFF4EcIlyLl6HXs0huGLw==

PÁGINA

2/11



6WFF4EcIlyLl6HXs0huGLw==

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 tutorización de alumnos extranjeros en 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 Generales

Competencias Genéricas de la Universidad de Almería

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/6WFf4EcI1yLl6HXs0huGLw==>

Firmado Por	Universidad De Almería	Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	3/11
			
6WFf4EcI1yLl6HXs0huGLw==			

- Capacidad para aprender a trabajar de forma autónoma
- Compromiso ético
- Trabajo en equipo
- Capacidad de crítica y autocrítica
- Habilidad en el uso de las TIC
- Comunicación oral y escrita en la propia lengua
- Capacidad para resolver problemas
- Conocimientos básicos de la profesión
- Competencia social y ciudadanía global

Otras Competencias Genéricas

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

Competencias Específicas desarrolladas

- Poseer una visión general e interrelacionada de los procesos de gestión de los recursos humanos en las organizaciones públicas y su contribución a la consecución de los objetivos de eficiencia en la gestión del gasto público, excelencia en la prestación de los servicios, mejora continua y orientación al ciudadano.
- Para cada uno de los procesos de la función de recursos humanos, conocer su objeto, principales herramientas y técnicas de gestión aplicables, limitaciones y posibilidades de desarrollo, fomentando el espíritu crítico, de mejora continua y de consecución de la excelencia en la gestión.
- Aplicación a la resolución de casos reales.
- Vocación pública y ética pública.

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.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/6WFf4EcI1yLl6HXs0huGLw==>

Firmado Por	Universidad De Almería	Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	4/11
			
6WFf4EcI1yLl6HXs0huGLw==			

BLOQUES TEMÁTICOS Y MODALIDADES ORGANIZATIVAS

Bloque	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.
---------------	---

Contenido/Tema

	TEMA 1. LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS 1. Concepto y objetivos básicos de la función de recursos humanos 2. Evolución de la concepción sobre la naturaleza humana 3. Etapas en la evolución de la gestión de recursos humanos 4. Contenido de la función de recursos humanos: procesos de gestión del personal
--	---

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		2,0
	Debate y puesta en común		1,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos	Caso INCEMOSA	1,0

Descripción del trabajo autónomo del alumno

Estudio del tema, lectura del caso práctico, debate y puesta en común, elaboración individual del informe del caso, tutorías.

Bloque	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).
---------------	---

Contenido/Tema

	TEMA 2. LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL ÁMBITO PÚBLICO 1. Caracterización del sector público 2. Los modelos de ordenación del empleo público 3. El modelo de empleo público en España: normativa y evolución histórica 4. Tipos de personal al servicio de las administraciones públicas 5. Marco jurídico de los recursos humanos
--	---

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		2,0
	Debate y puesta en común		1,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Búsqueda, consulta y tratamiento de información	Divergencias y similitudes entre las situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.	1,0

Descripción del trabajo autónomo del alumno

Estudio del tema, consulta de la normativa relacionada en el tema, realización de ejercicio teórico-práctico, debate en clase, entrega de informe, tutorías.

Contenido/Tema

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

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/6WFF4EcIlyLl6HXs0huGLw==>

Firmado Por	Universidad De Almería	Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	5/11
			
6WFF4EcIlyLl6HXs0huGLw==			

	1. Las organizaciones públicas y los cambios del entorno. 2. La modernización de la gestión pública. Implicaciones sobre la gestión de personal. 3. La modernización del modelo de gestión de recursos humanos español: situación actual.
--	---

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		2,0
	Debate y puesta en común		1,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos	Casos reales de modernización en la Administración Pública española. Aplicación práctica.	1,0

Descripción del trabajo autónomo del alumno

Estudio del tema, seminarios prácticos, debate, tutorías.

Bloque	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 Retribución (tema 9).
---------------	---

Contenido/Tema

	TEMA 4. PROCESOS BÁSICOS: PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y ANÁLISIS DEL PUESTO 1 La planificación de recursos humanos: concepto y etapas 2 La planificación en la administración pública española: características 3 La oferta de empleo público (OEP) y los planes de empleo 4 Las relaciones de puestos de trabajo 5 Análisis y descripción del puesto de trabajo
--	--

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		2,0
	Debate y puesta en común		2,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Demostración de procedimientos específicos	Estudio de una Oferta de Empleo Público (OEP) y de una Relación de Puestos de Trabajo (RPT)	1,0
	Realización de informes	Realización de una Descripción del Puesto.	1,0

Descripción del trabajo autónomo del alumno

Estudio del tema, estudio de una Oferta de Empleo Público, estudio de una Relación de Puestos de Trabajo, realización de un Análisis y Descripción del Puesto de Trabajo, debate en clase, tutorías.

Contenido/Tema

	TEMA 5. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL 1 El proceso de contratación: reclutamiento, selección y socialización 2 El reclutamiento de personal: tipos y fuentes. El reclutamiento en las administraciones públicas 3 La selección de personal: técnicas de selección. Fiabilidad y validez 4 Proceso selectivo de personal funcionario de carrera y personal laboral 5 Proceso selectivo del personal no permanente: funcionarios interinos y personal eventual
--	--

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		2,0
	Debate y puesta en común		1,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Realización de ejercicios	Análisis de un concurso-oposición de la AAPP como técnica de reclutamiento	1,0

Descripción del trabajo autónomo del alumno

Estudio del tema, debate en clase, análisis de convocatorias de procesos selectivos de la Administración Pública como técnicas de reclutamiento,

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/6WFF4EcI1yLl6HXs0huGLw==>

Firmado Por	Universidad De Almería	Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	6/11



6WFF4EcI1yLl6HXs0huGLw==

búsqueda de páginas web sobre gestión de personal, tutorías.

Contenido/Tema

TEMA 6. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS

- 1 Concepto y objetivos de la formación
- 2 El proceso de formación: etapas
- 3 La formación del personal en las administraciones públicas: evolución y situación actual

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		2,0
	Debate y puesta en común		2,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos	La Diputación de Alicante y Evaluación de la Formación Continua en la AAPP española	1,0

Descripción del trabajo autónomo del alumno

Estudio del tema, lectura de artículos, estudio de caso real, realización de informes y comentario de texto, debate en clase, tutorías.

Contenido/Tema

TEMA 7. EL DESARROLLO DE LA CARRERA PROFESIONAL

- 1 La carrera profesional: concepto y factores condicionantes
- 2 Gestión y desarrollo de la carrera profesional
- 3 La carrera profesional en la administración pública española. Concepto de nivel y grado personal
- 4 La promoción interna: movilidad vertical y horizontal
- 5 La provisión de puestos de trabajo

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		2,0
	Otros	Sesión de coaching grupal con los alumnos	2,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Seminarios y actividades académicamente dirigidas	La carrera profesional en la Administración Pública española	2,0

Descripción del trabajo autónomo del alumno

Estudio del tema, debate en clase, seminario aplicado, sesión de coaching grupal, tutorías.

Contenido/Tema

TEMA 8. LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO

- 1 El proceso de evaluación del rendimiento
- 2 La medición del rendimiento: métodos y problemas asociados
- 3 La gestión del rendimiento
- 4 Situación actual de la evaluación del rendimiento en el ámbito público español

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		2,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Aprendizaje basado en problemas	Diseño de un sistema de evaluación del profesorado de la Facultad de Derecho	2,0

Descripción del trabajo autónomo del alumno

Estudio del tema, debate en clase, diseño de un sistema de evaluación del rendimiento para el profesorado de la facultad de Derecho, realización de informe, tutorías.

Contenido/Tema

TEMA 9. LA GESTIÓN DE LAS RETRIBUCIONES

- 1 Concepto y objetivos de la retribución
- 2 Componentes de la retribución
- 3 Las retribuciones directas. Los sistemas retributivos. Los incentivos salariales
- 4 Las retribuciones indirectas
- 5 Limitaciones del modelo retributivo de las administraciones públicas

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/6WFF4EcIlyLl6HXs0huGLw==>

Firmado Por

Universidad De Almería

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

6WFF4EcIlyLl6HXs0huGLw==

PÁGINA

7/11



6WFF4EcIlyLl6HXs0huGLw==

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		2,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Seminarios y actividades académicamente dirigidas	Valoración de puestos de trabajo. Seminario aplicado.	2,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
Estudio del tema, asistencia a seminario aplicado, realización de informe, tutorías.			
Bloque	BLOQUE 4. TEMAS ACTUALES EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Este bloque introduce un tema de actualidad en el campo de la gestión de recursos humanos que está teniendo especial impacto en el ámbito público: la gestión por competencias. El tema 10 introduce el concepto de competencia como elemento central del cambio organizativo, y describe las características fundamentales de esta aproximación a la gestión. El análisis de la aplicación de la gestión por competencias a los distintos procesos de gestión de recursos humanos, y la descripción de ejemplos de dicha aplicación en distintas organizaciones públicas completa el contenido de este tema.		
Contenido/Tema			
	TEMA 10. LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS POR COMPETENCIAS 1 La gestión por competencias: concepto, características y ventajas asociadas 2 La gestión de recursos humanos por competencias		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		2,0
	Debate y puesta en común		1,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos	Remuneraciones dentro de un esquema de gestión por competencias. Aplicación a un hospital público.	1,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
Estudio del tema, análisis de caso real, seminario aplicado, elaboración de informe, debate en clase, tutorías.			

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/6WFF4EcIlyLl6HXs0huGLw==>

Firmado Por	Universidad De Almeria	Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	8/11
			
6WFF4EcIlyLl6HXs0huGLw==			

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

Criterios 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 30% de la nota final.
- El informe final supondrá el 20% 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.

Porcentajes de Evaluación de las Actividades a realizar por los alumnos

	Actividad	(Nº horas)	Porcentaje
I. ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE (Presenciales / Online)	• Gran Grupo	(0)	0 %
	• Grupo Docente	(31)	50 %
	• Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	(14)	30 %
II. ACTIVIDADES NO PRESENCIALES DEL ESTUDIANTE (Trabajo autónomo)	• (Trabajo en grupo, Trabajo individual)	(105)	20 %

Instrumentos de Evaluación

- Pruebas, ejercicios, problemas.
- Observaciones del proceso.
- Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc.
- Pruebas finales de opción múltiple.
- Otros:
 - Informe final que desarrolle una mejora o innovación en el ámbito de los recursos humanos desarrollada por una Administración Pública o propuesta documentada, fundamentada y desarrollada por el alumno, referida a términos reales, para dicha Administración.

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

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/6WFF4EcIlyLl6HXs0huGLw==>

Firmado Por

Universidad De Almería

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

6WFF4EcIlyLl6HXs0huGLw==

PÁGINA

9/11



6WFF4EcIlyLl6HXs0huGLw==

- Entrega de actividades en aula virtual
- Otros:
 - Exposición en clase, con soporte gráfico y documental, del Informe Final.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/6WFf4EcIlyLl6HXs0huGLw==>

Firmado Por	Universidad De Almeria		Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	6WFf4EcIlyLl6HXs0huGLw==	PÁGINA	10/11
				
6WFf4EcIlyLl6HXs0huGLw==				

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía recomendada

Administración de entidades Públicas (*Del Val Pardo, I.*) - Otro Material Recomendado
Administración de Personal y Recursos Humanos (*Wether, W.B. y Davis, K.*) - Bibliografía complementaria
Administración de recursos humanos (*Chiavenato, I.*) - Bibliografía complementaria
Cómo hacer la valoración de puestos de trabajo en un Ayuntamiento: la relación de puestos de trabajo. (*Corral Villalba, J.*) - Bibliografía complementaria
Decreto 2/2002, de 9 de enero: Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía. (*Junta de Andalucía*) - Otro Material Recomendado
Dirección Estratégica de los Recursos Humanos. Teoría y Práctica. (*Albizu Gallastegui, E. y Landeta Rodríguez, J. (coord.)*) - Bibliografía básica
Dirección Estratégica de Recursos Humanos. Gestión por Competencias. (*Alles, M.*) - Bibliografía básica
Dirección y Gestión de Recursos Humanos. (*Gómez-Mejía, L.; Balkin, D. y Cardy, R.*) - Bibliografía básica
El análisis del potencial basado en competencias: un caso práctico. Capital Humano 127, pp. 26-38 (*Bustillo, C., Martínez, M.J. y Pinedo, A.*) - Otro Material Recomendado
Gestión de Recursos Humanos por Competencias (*Pereda, S. y Berrocal, F.*) - Bibliografía básica
Gestión Estratégica de los Recursos Humanos (*Valle Cabrera, R.*) - Bibliografía básica
Gestión por Competencias. El diccionario. (*Alles, M.*) - Bibliografía complementaria
La evaluación de la formación continua en las Administraciones Públicas. Capital Humano, 153, pp. 30-38 (*Carazo, J.A.*) - Otro Material Recomendado
La Gestión de los Recursos Humanos. Cómo atraer, retener y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación. (*Dolan, S.; Schuler, R.; Valle, R. y Jackson, S.*) - Bibliografía básica
La Gestión de los Recursos Humanos en las Administraciones Públicas (*Olías de Lima, B., comp.*) - Bibliografía básica
La gestión estratégica de los recursos humanos en las entidades públicas. Capital Humano, 161, pp. 32-38 (*Cuenca Cervera, J.J.*) - Otro Material Recomendado
La nueva dirección de personas en la empresa (*Gil, I.; Ruiz, L. y Ruiz, J.*) - Bibliografía complementaria
La nueva gestión pública (*Olías de Lima, B. coord.*) - Bibliografía complementaria
Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (*MAP*) - Otro Material Recomendado
Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas (*MEH*) - Otro Material Recomendado
Ley 7/1985, de 2 de abril: Ley de Bases de Régimen Local (*Estatal*) - Otro Material Recomendado
Ley 7/2007 de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público (*Ministerio de Política Territorial y Administración Pública*) - Otro Material Recomendado
Libro Blanco para la Mejora de los Servicios Públicos (*MAP*) - Bibliografía complementaria
Los Recursos Humanos en las Administraciones Públicas (*Rodríguez Fernández, A., dir.*) - Bibliografía básica
Manual de Gestión de los Recursos Humanos en las Administraciones Públicas (*Villoria Mendieta, M. y Del Pino Matute, E. (2000):*) - Bibliografía básica
Modelos y Experiencias innovadoras en la gestión de los recursos humanos (*Ordoñez Ordoñez, M., coord.*) - Otro Material Recomendado
Public Management: the state of the art. (*Bozeman, B.*) - Bibliografía complementaria
RD 33/1986, de 10 de enero: Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado (*AGE*) - Otro Material Recomendado
RD 364/1995, de 10 de marzo: Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (*AGE*) - Otro Material Recomendado
RD 365/1995, de 10 de marzo: Reglamento de Situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (*AGE*) - Otro Material Recomendado
Reflexiones críticas en torno a la gestión de recursos humanos por competencias, Revista de Trabajo y Seguridad Social. Recursos Humanos, 185-186, pp. 159-178 (*De la Vega Antolín, R.*) - Otro Material Recomendado
Trabajar en equipo. En busca de la eficiencia, Revista de Trabajo y Seguridad Social. Recursos Humanos, 172, pp. 45-62 (*Moreno, J. y González, C.*) - Otro Material Recomendado

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/x?SEARCH=61093216>

DIRECCIONES WEB

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/6WFF4EcI1yLl6HXs0huGLw==>

Firmado Por	Universidad De Almería	Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	11/11



6WFF4EcI1yLl6HXs0huGLw==