



GUÍA DOCENTE 2021-2022
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1. Denominación de la asignatura:

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Titulación

GRADO EN CIENCIA POLÍTICA Y GESTIÓN PÚBLICA

Código

5456

2. Materia o módulo a la que pertenece la asignatura:

GESTIÓN PÚBLICA

3. Departamento(s) responsable(s) de la asignatura:

ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

4.a Profesor que imparte la docencia (Si fuese impartida por mas de uno/a incluir todos/as) :

JORGE MARCOS PEREZ jorge.marcos@ubu.es MARTA MARIA HUIDOBRO
LABARGA mmhuidobro@ubu.es

4.b Coordinador de la asignatura

JORGE MARCOS PEREZ

5. Curso y semestre en el que se imparte la asignatura:

3º curso 2º semestre

6. Tipo de la asignatura: (Básica, obligatoria u optativa)

Obligatoria



7. Número de créditos ECTS de la asignatura:

6

8. Competencias que debe adquirir el alumno/a al cursar la asignatura

COMPETENCIAS GENERALES

CG7 Realización de trabajo

CG9 Desarrollo de la creatividad

CG10 Desarrollo de la capacidad de aprendizaje crítico y trabajo autónomo

CG11 Capacidad de asumir responsabilidad

CG19 Adquirir compromiso ético con los derechos fundamentales de las personas

CG23 Fundamentar habilidades que permitan ampliación de conocimiento

CG24 Compatibilizar la competencia con la legislación vigente

COMPETENCIAS ESPECIFICAS

CE10 Comprender la estructura y funcionamiento de las organizaciones

CE11 Comprender la planificación y la gestión de las personas en la organización

CE12 Comprender a la persona como sujeto de derecho y aporte a la organización

9. Programa de la asignatura

9.1- Objetivos docentes

- 1.- Entender la evolución que ha seguido la gestión de las personas en las organizaciones.
- 2.- Identificar los procesos básicos en la gestión de personas como el soporte para las demás actividades de recursos humanos.
- 3.- Establecer la relación humana dentro de las organizaciones como un proceso con momentos críticos
- 4.- Identificar los procesos de afectación, tendentes a buscar los mejores profesionales para la empresa, y de desafectación, a través de los cuales el individuo se desvincula de la empresa voluntaria o involuntariamente.
- 5.- Profundizar en los procesos de formación y desarrollo como elementos potenciadores de conocimientos y habilidades.
- 6.- Conocer los procesos de evaluación y compensación.
- 7.- Prevención de la salud dentro de la organización.

9.2- Unidades docentes (Bloques de contenidos)



GESTION DE RECURSOS HUMANOS

TEMA 1. INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE RRHH

- Tendencias actuales en la gestión de RRHH
- La gestión estratégica de los RRHH.
- La gestión de los RRHH en el sector público

TEMA 2 .- PROCESOS BÁSICOS EN LA GESTIÓN DE RRHH

- Análisis y diseño de puestos de trabajo.
- Gestión por competencias
- Planificación de los RRHH.

TEMA 3. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

- Reclutamiento.
- Selección
- Sistemas de acceso comparados.
- Modelo Vigente en España.

TEMA 4. LA RETRIBUCION

- Definición, componentes y tipologías de retribuciones.
- Gestión de la retribución.
- Sistema retributivo español.

TEMA 5. EVALUACIÓN Y GESTIÓN DEL RENDIMIENTO

- Concepto y objetivos de la evaluación del rendimiento.
- Proceso y problemas de la evaluación del rendimiento.
- Gestión y mejora del rendimiento.
- Evaluación del desempeño en la Admon. Pública

TEMA 6. FORMACIÓN

- Concepto y objetivos de la formación.
- El plan o programa de formación de la empresa.
- Nuevas tendencias en formación.
- La formación en la función pública

TEMA 7. LA CARRERA PROFESIONAL

- Introducción y conceptos
- Fases y plan de carrera
- La carrera profesional en la Admon. Española

TEMA 8. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Conceptos y definiciones.
- Normativa PRL
- Política de prevención de riesgos.
- Derechos y obligaciones del trabajador y del empresario.
- Gestión preventiva



9.3- Bibliografía

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Blasco Lahoz, José Francisco, (2019) Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, 2ª, Tirant lo Blanch,

De la Calle Durán, Maria del Carmen; Ortiz de Urbina Criado, Marta , (2018)

Fundamentos de Recursos Humanos, 3ª, Pearson,

Villoria Mendieta, Manuel; Pino, Eloísa del, (2009) Dirección y gestión de recursos humanos en las administraciones públicas, 3ª ed, Tecnos,

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Chiavenato, Idalberto, (2007) Administración de Recursos Humanos, McGraw-Hill,

Dolan, Simon L.; Valle Cabrera, Ramón; Jackson, Susan E.; Schuler, Randall S.,

(2007) La Gestión de los Recursos Humanos, McGraw-Hill,

Gómez-Mejía, Luis R.; Balkin, David B.; Cardy, Robert L., (2008) Gestión de Recursos Humanos, Pearson,

Rosat Aced, José Ignacio, dir.; Alfonso Mellado, Carlos L, (2012) Los recursos humanos en la administración local, Tirant lo Blanch,

10. Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante:

Metodología	Competencia relacionada	Horas presenciales	Horas de trabajo	Total de horas
CLASE TEÓRICA	CE10,CE11,CE12	24	30	54
CLASES PRÁCTICAS	CE10,CE11,CE12,CG11,CG22	22	30	52
LECTURA y CRÍTICA	CE10,CE11,CE12,CG22	2	0	2
EXPOSICIONES PÚBLICAS	CG7,CG9,CG19	1	6	7
TUTORÍA	CG10,CG23	1	4	5
REALIZACIÓN DE TRABAJOS Y PRUEBAS DE EVALUACION	CG7,CG9,CG11,CG19,CG24	4	26	30
Total		54	96	150



11. Sistemas de evaluación:

Para aprobar la asignatura el alumno ha de obtener un mínimo de 4 puntos sobre 10 en la prueba 3.

Procedimiento	Peso primera convocatoria	Peso segunda convocatoria
Prueba 1: Participación en clase, resolución de problemas y prácticas, comentarios de lecturas recomendadas, debates	20 %	20 %
Prueba 2: Pruebas de evaluación intermedias	40 %	40 %
Prueba 3: Prueba evaluación final	40 %	40 %
Total	100 %	100 %

Evaluación excepcional:

Para la realización de las pruebas 1 y 2, el alumno acordará con el profesor la fecha de realización de las mismas. Respecto a la prueba 3, deberá efectuarla en la fecha establecida. Para aprobar la asignatura el alumno ha de obtener un mínimo de 4 puntos sobre 10 en la prueba 3.

Estudiantes de intercambio cuyos calendarios académicos de las universidades de origen y de destino no sean coincidentes deberán ponerse en contacto con el profesor de la asignatura para definir su sistema de evaluación

12. Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial:

Temas en Guía Docente
Bibliografía
Método del Caso y Prácticas
Plataforma Moodle UBUVIRTUAL
Tutoría presencial
Tutoría virtual

13. Calendarios y horarios:

De acuerdo con lo publicado en la página web del Título

14. Idioma en que se imparte:

ESPAÑOL

MODELO PARA RECOGER LAS ADAPTACIONES/ADENDAS DE LAS GUÍAS DOCENTES 21-22		
TITULACIÓN	GRADO EN CIENCIA POLÍTICA Y GESTIÓN PÚBLICA	
CURSO	3º	
ASIGNATURA / CÓDIGO	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS/ 5456	
SEMESTRE (1.º/2.º)	2º	
TIPO DE ASIGNATURA Y CRÉDITOS	Obligatoria	6 ECTS
COORDINADOR/A	Jorge Marcos Pérez	
PROFESORADO	Jorge Marcos Pérez / Marta María Huidobro Labarga	
CAMBIOS EN LA METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE RESPECTO A LA GUÍA INICIALMENTE APROBADA PARA UN CONTEXTO DE PRESENCIALIDAD		
1. Por razones de reorganización de espacios y tiempos (paso del escenario A al B) <u>para aquellas materias que proceda</u> Dado que el número de alumnos que cursan la asignatura no es muy elevado entendemos que se podría impartir la asignatura de forma que se garantice una presencialidad segura. No obstante si fuera necesario se impartiría la asignatura a través de streaming, de forma que parte de los estudiantes pudieran estar en clase y otra parte accedieran online. 2. Ante un eventual rebrote de la enfermedad con paso al escenario C, <u>para todas las materias.</u> Se podrá optar por diferentes modalidades que garanticen el seguimiento de la materia: clases virtuales por video conferencia grupal utilizando preferente el software suministrado por la UBU (Teams – Microsoft, SKYPE), suministro de material teórico/práctico de apoyo para los estudiantes a través de la plataforma de contenidos, seguimiento de clases a través de foros, actividades y tutorías...etc En todo caso, se tratará de mantener el horario de las clases presenciales.		
CAMBIOS EN LA ATENCIÓN TUTORIAL DE LOS ESTUDIANTES:		
1. Por razones de reorganización de espacios y tiempos (paso del escenario A al B) <u>para aquellas materias que proceda</u> Si fuera necesario la tutoría se realizaría mediante cita previa para evitar el riesgo de concurrencia de alumnos.		

En el caso de la atención tutorial no presencial, se utilizarán las herramientas oportunas en cada caso, como el email institucional, videoconferencias, foros en UBUVirtual u otros medios telemáticos.

2. Ante un eventual rebrote de la enfermedad con paso al escenario C, para todas las materias.

La atención tutorial del alumnado se realizará de forma no presencial, utilizando para ello las herramientas oportunas en cada caso, como el email institucional, videoconferencias, foros en UBUVirtual u otros medios telemáticos.

CAMBIOS EN LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN (especifique los nuevos procedimientos y el peso relativo asignado a la calificación)

1. Por razones de reorganización de espacios y tiempos (paso del escenario A al B) para aquellas materias que proceda

No se prevén cambios en los sistemas de evaluación y, en todo caso, se dotarían espacios para realizarlas atendiendo a las exigencias sanitarias.

2. Ante un eventual rebrote de la enfermedad con paso al escenario C, para todas las materias.

Los procedimientos y pesos consignados en la Guía Docente aprobada para esta asignatura se mantendrán idénticos, utilizando las herramientas disponibles en la Universidad de Burgos (UBU VIRTUAL) para su realización y evaluación.

Para la prueba 1 de evaluación continua se crearán diferentes actividades o foros en la plataforma para que el alumno las deposite o conteste en los plazos estipulados. La retroalimentación se realizará a través de los diferentes medios virtuales.

Para la pruebas de evaluación intermedias, se realizará online. Las pruebas consistirán en la resolución de casos prácticos realizados a través de la plataforma UBU virtual. La retroalimentación de las mismas serán por medios telemáticos.

Para la prueba 3 final, se realizará online. La prueba consistirá en un examen tipo test. La retroalimentación del mismo será por medios telemáticos y de forma instantánea.

CALENDARIO DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN NO PRESENCIAL (las pruebas presenciales se ajustarán al calendario establecido por los centros, pudiendo modificar el mismo si la evaluación no presencial utilizase otros procedimientos)

Se mantienen los calendarios publicados establecidos para las pruebas presenciales.

COMENTARIOS