



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

GUÍA DOCENTE

CURSO: 2022/23

41117 - PLANIFICACIÓN, SELECCIÓN Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CENTRO: 155 - Facultad de Ciencias Jurídicas

TITULACIÓN: 4011 - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos

ASIGNATURA: 41117 - PLANIFICACIÓN, SELECCIÓN Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO UNESCO: 5311.04 **TIPO:** Obligatoria **CURSO:** 2 **SEMESTRE:** 2º semestre

CRÉDITOS ECTS: 6 **Especificar créditos de cada lengua:** **ESPAÑOL:** 6 **INGLÉS:**

SUMMARY

During the last few years, the Human Resources Management (which basically includes planning, selection and formation practices) has gained great importance due to the changes within the environment and conditions in which the organizations are working nowadays. This subject aims to be useful and practical for future graduates to learn about basic issues related to the management of a company staff.

It is expected that the student will be able to achieve the following learning outcomes at the end of this subject:

1. To perform situation diagnostics on the different organizational areas, with a critical nature and from a multidisciplinary point of view.
2. To propose measures to solve organizational problems mainly related to the field of business management in general and to the Human Resources Department in particular.
3. To participate as a technician in the different processes related to Human Resources Management (e.g., selection, training, performance evaluation,...).
4. To be able to create his/her own business, in any of the areas and business sectors in general, and in particular in the advice in the disciplines and profiles of the field of Labour Relations and Human Resources.
5. To establish the optimal configuration of the organizational information flows necessary for decision making, based on the technology available in the market.
6. To know the different areas and functions of organizations, as well as their interconnections between them and the environment.
7. To value the importance of an integrated management with clear and shared objectives in order to maximize the use of human and material resources available by organizations.
8. To deepen the different techniques that enable effective management of organizations, both from the point of view of the Human Resources Department and the rest of the organizational subsystems.
9. To analyze and evaluate, with critical spirit and creativity, the different organizational problems related with staff.

REQUISITOS PREVIOS

Se recomienda que el alumno posea conocimientos sobre fundamentos de dirección de empresas y derecho laboral

Contribución de la asignatura al perfil profesional:

La dirección del personal de las organizaciones es una de las funciones directivas clave para el éxito de las empresas y de cualquier forma de organización basada en las personas. Esta asignatura aborda, en profundidad, un conjunto de conocimientos y prácticas de recursos humanos (RRHH) que permiten al profesional que asuma la labor de dirección de RRHH contribuir de forma positiva a los resultados organizativos. Todo ello teniendo en cuenta el respeto y la ética que implica el trabajar con personas.

Competencias que tiene asignadas:

COMPETENCIAS GENERALES:

CGT1- Poseer y comprender conocimientos actualizados de su campo de estudio. Que los/las estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general y se suele encontrar a un nivel que se apoya en libros de texto actualizados.

CGT2- Saber aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y la defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

CGT3- Tener la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

CGT4- Poder transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

CGT5- Desarrollar aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender.

CGT7- Capacidad para trabajar en equipo, como experto en el ámbito de aplicación y en tareas interdisciplinarias, con contribución eficaz en las tareas de asesoramiento sobre las posibles soluciones de un caso. Negociación, conciliación y diseño de estrategias alternativas conducentes a la aplicación de diferentes soluciones.

CGT8- Conocer las Técnicas Informáticas en el tratamiento de texto, en la obtención de la información y en la utilización de la red informática para la comunicación de datos.

CAPACIDADES NUCLEARES / TRANSVERSALES:

CN1- Comunicarse de forma adecuada y respetuosa con diferentes audiencias (clientes, colaboradores, promotores, agentes sociales, etc.), utilizando los soportes y vías de comunicación más apropiados (especialmente las nuevas tecnologías de la información y la comunicación) de modo que pueda llegar a comprender los intereses, necesidades y preocupaciones de las personas y organizaciones, así como expresar claramente el sentido de la misión que tiene encomendada y la forma en que puede contribuir, con sus competencias y conocimientos profesionales, a la satisfacción de esos intereses, necesidades y preocupaciones.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA TITULACIÓN:

CE2- Capacidad para analizar críticamente las situaciones jurídicas, organizativas y psicosociales.

CE4- Capacidad para elaborar, exponer y defender una solución fundamentada ante los conflictos acaecidos en las diferentes vertientes de las Relaciones Laborales, así como redactar comentarios y documentos, con un dominio adecuado de las habilidades orales y escritas propias de la profesión.

CE7- Capacidad para comunicar eficazmente en el idioma materno y, al menos, en un idioma extranjero (inglés) con otros profesionales del ámbito de las Relaciones Laborales y de los Recursos Humanos.

CE8- Capacidad para colaborar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas en la planificación de los Recursos Humanos de una organización.

CE9- Capacidad para aplicar técnicas y toma de decisiones en materia de gestión de Recursos Humanos.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA ASIGNATURA:

CEA1. Diseñar la estructura de la función de RRHH en las empresas.

CEA2. Analizar los puestos de trabajo.

CEA3. Analizar el inventario de RRHH.

CEA4. Conocer los conceptos de absentismo y rotación de personal.

CEA5. Elaborar un plan de prácticas de RRHH coherente con los objetivos de la empresa.

CEA6. Diseñar un anuncio u oferta de reclutamiento de personal.

CEA7. Realizar una entrevista de selección y otros tipos de pruebas.

CEA8. Determinar la opción más adecuada para vincular personal a las empresas.

CEA9. Establecer vías para lograr flexibilidad en la gestión de RRHH.

CEA10. Elaborar un plan de formación.

Objetivos:

Los objetivos (O) formativos que se pretenden alcanzar con la impartición de esta asignatura son:

O1. Conocer cómo se estructura la función de RRHH en las empresas.

O2. Saber cómo analizar los puestos de trabajo. O3. Conocer el inventario de RRHH.

O4. Conocer sobre los conceptos de absentismo y la rotación.

O5. Conocer la relación entre las prácticas de RRHH y los objetivos de las empresas.

O6. Aprender las diferentes formas de reclutamiento y selección de personal.

O7. Dominar la técnica de la entrevista de selección.

O8. Conocer las diferentes opciones de relación empresa-trabajador.

O9. Conocer las diferentes formas de flexibilidad en la gestión de RRHH.

O10. Conocer cómo elaborar un plan de formación y las diferentes formas de desarrollo profesional.

Contenidos:

Tema 1. Introducción a la dirección de RRHH y diseño de la función de RRHH.

Tema 2. Planificación de RRHH.

Tema 3. Reclutamiento de personal.

Tema 4. Selección de personal.

Tema 5. Flexibilidad en la dirección de RRHH.

Tema 6. Socialización y formación de RRHH.

Tema 7. Desarrollo profesional.

Metodología:

La metodología docente que será utilizada para la consecución de los objetivos planteados en esta asignatura y para la adecuada asimilación de contenidos y competencias incluirá la utilización de los siguientes métodos de enseñanza-aprendizaje:

-Clase magistral para aquellos contenidos que estén basados en la presentación de conceptos y teorías.

-Resolución de problemas y casos para contextualizar el aprendizaje teórico a través de su aplicación en supuestos prácticos, utilizando los soportes tecnológicos, prácticos y normativos que se han presentado en la asignatura.

-Trabajos en grupo donde el alumnado diseñará, desarrollará y evaluará propuestas de intervención relacionadas con los contenidos de la materia, favoreciendo así hábitos de autonomía, de reflexión y de trabajo colaborativo.

-Trabajos individuales para el estudio de documentos y de todo el material didáctico que conforma la asignatura.

Los distintos tipos de actividades contemplarán una proporción equilibrada en el manejo tanto de contenidos tanto teóricos como prácticos, teniendo siempre muy en cuenta, que las tareas aproximen el marco académico de enseñanza a las situaciones reales, ya sea bajo la forma de resolución de problemas, o bajo la forma de realización de actividades sobre casos reales.

Evaluación:

Criterios de evaluación

Criterios de evaluación

Los criterios para la evaluación del estudiante se corresponden con una adecuada asimilación de las competencias recogidas en este proyecto docente. Por tal motivo, los estudiantes serán evaluados en términos generales y por competencias, de manera continua y con carácter formativo, prestando una atención especial a las específicas de la asignatura.

Los criterios de evaluación son:

C1. Conocer las diferentes prácticas de RRHH en las empresas y saber organizarlas.

(O1). Fuentes de evaluación: examen y/o trabajo, pruebas prácticas.

C2. Saber describir un puesto de trabajo y su perfil de requisitos

(O2). Fuentes de evaluación: examen y/o trabajo, pruebas prácticas.

C3. Conocer el inventario de RRHH

(O3). Fuentes de evaluación: examen y/o trabajo, pruebas prácticas.

C4. Conocer sobre los conceptos de absentismo y la rotación.

(O4). Fuentes de evaluación: examen y/o trabajo, pruebas prácticas.

C5. Saber proponer prácticas de RRHH acordes con diferentes objetivos estratégicos a nivel de empresa

(O5). Fuentes de evaluación: examen y/o trabajo, pruebas prácticas.

C6. Saber diseñar una acción de reclutamiento de personal

(O6). Fuentes de evaluación: examen y/o trabajo, pruebas prácticas.

C7. Saber qué preguntas deben incluirse en una entrevista de selección de personal

(O7). Fuentes de evaluación: examen y/o trabajo, pruebas prácticas.

C8. Saber escoger la forma de relación empresa-trabajador más adecuada

(O8). Fuentes de evaluación: examen y/o trabajo, pruebas prácticas.

C9. Saber aplicar las distintas opciones para conseguir flexibilidad en la gestión de RRHH

(O9). Fuentes de evaluación: examen y/o trabajo, pruebas prácticas.

C10. Saber elaborar el plan de formación de una empresa

(O10). Fuentes de evaluación: examen y/o trabajo, pruebas prácticas.

Sistemas de evaluación

Sistemas de evaluación

A lo largo del desarrollo de la materia el estudiante tendrá que presentar trabajos específicos de forma individual y/o grupal. Los mismos serán de corte teórico y/o práctico con el objeto de que el profesorado pueda realizar un seguimiento de la adquisición de competencias, así como incluir las calificaciones obtenidas por cada estudiante.

La participación activa y el trabajo en equipo también se considerarán en la evaluación global de la

materia. De forma general los instrumentos susceptibles de ser utilizados para el proceso de evaluación son los siguientes:

- Trabajos individuales, en pareja o en grupo.
- Pruebas escritas: examen, cuestionarios, pruebas objetivas, actividades de aplicación, estudio de casos resolución de problemas y ejercicios, etc.
- Pruebas orales: entrevistas o exámenes, puestas en común, exposiciones, etc.
- Instrumentos basados en la observación: listados de control, escalas de estimación, registros, etc.
- Trabajos realizados por el estudiante: memorias, proyectos, carpeta de aprendizaje, etc.

La realización de las actividades prácticas no tendrá carácter liberatorio a efectos del examen escrito y/o trabajo.

En las convocatorias ordinaria, extraordinaria y especial el estudiante realizará un examen escrito y/o trabajo, si no ha superado la evaluación continua.

La calificación obtenida por las actividades de participación desarrolladas durante el semestre se mantendrá en las distintas convocatorias asociadas a este proyecto docente.

El sistema de evaluación se podrá modificar para ajustarse a determinadas situaciones excepcionales de los estudiantes atendiendo a la normativa reguladora existente.

Criterios de calificación

Criterios de calificación

La asignatura se evaluará sobre la base a una puntuación que oscilará entre 0 y 10 puntos.

La calificación final de la misma se deducirá de los siguientes conceptos y en sus respectivas proporciones:

-Examen y/o trabajo/s final: 60% de la nota final [CGT1, CGT2, CGT3, CGT5, CN1, CE8, CE9]

-Actividades prácticas, que no son eliminatorias de cara al examen y/o trabajo final y que representan el 40% de la nota. Se realizan actividades individuales y/o en grupo (e.g. casos, artículos, dinámicas, exposiciones orales, ejercicios, etc.) que tratan de valorar la comprensión y compromiso del estudiante con el plan de aprendizaje establecido. [CGT1, CGT2, CGT3, CGT5, CGT8, CE2, CE4 - CGT2, CGT4, CGT7, CN1, CE4, CE8, CE9].

Los estudiantes podrán acogerse al sistema de evaluación continua, para lo cual realizarán además de las actividades prácticas, un examen y/o trabajo en el que aplicarán los contenidos teóricos de la asignatura (60% de la calificación final).

Para obtener la calificación final mediante la agregación de las puntuaciones obtenidas para cada uno de los conceptos anteriores (examen y/o trabajo, más actividades prácticas) en las convocatorias ordinaria y extraordinaria, es necesario haber obtenido un mínimo de tres puntos sobre seis en el examen/trabajo.

Es importante que los estudiantes, estén incorporados a los grupos de trabajo, máximo en la segunda semana de inicio de clases.

La calificación final debe alcanzar un mínimo del 50% de la nota (5 puntos sobre 10) para superar la asignatura. Los estudiantes que no se acojan o no superen la evaluación continua pueden realizar

el examen y/o trabajo en cualquier convocatoria, más una prueba o trabajo adicional.

La calificación de la parte práctica de la asignatura tendrá una validez de dos años académicos si: (1) se alcanza un mínimo del 50% de la nota (2 puntos sobre 4) y (2) el estudiante no expresa su oposición por escrito durante las dos primeras semanas de comienzo de las clases del segundo semestre.

Si el estudiante que no ha superado la evaluación continua no se presenta al examen y/o entrega trabajo de una convocatoria oficial, aunque haya realizado pruebas evaluables del apartado actividades prácticas en el acta constará su calificación como “No presentado”.

Los estudiantes que participan en programas de movilidad, tanto si la presente asignatura se encuentra dentro de su acuerdo académico y no hubiera sido superada en destino o estuviera calificadas como no presentada (art. 51 del Reglamento de Movilidad de estudios con reconocimiento académico de la ULPGC), como si la asignatura no se encuentra en dicho acuerdo, podrán presentarse en las convocatorias ordinaria, extraordinaria o especial optando al 100% de la calificación (Instrucción dictada por el Vicerrector de Internacionalización y Cooperación en Septiembre de 2018). Para ello tendrán que realizar una prueba adicional en la fecha de la convocatoria, así como enviar un correo electrónico o informar en tutoría personal a la coordinadora de la asignatura, indicando su condición de estudiante del Programa de Movilidad en las dos primeras semanas de comienzo de las clases del segundo semestre. Esta comunicación a la coordinadora ha de realizarse con independencia de la convocatoria (ordinaria, extraordinaria o especial) que quiera utilizar el estudiante. La prueba en la fecha de la convocatoria incluirá examen escrito y oral, que podrá ser individual y/o en grupo.

Siguiendo lo indicado en los artículos 16 y 16 Bis del Reglamento de Evaluación de los resultados de aprendizaje, aquellos estudiantes en 5ª, 6ª y 7ª convocatoria que hayan solicitado, por escrito, ser excluidos de la evaluación continua serán evaluados ORALMENTE por un tribunal (art. 12.3 del Reglamento de Evaluación de los resultados de aprendizaje), debiendo acreditar que dominan los contenidos y competencias desarrollados en la asignatura, ya que dicho examen supondrá el 100% de la calificación final. En este sentido, los estudiantes deberán solicitar dicha exclusión en los periodos habilitados por la Administración de la Facultad de Ciencias Jurídicas al principio de cada semestre.

El sistema de evaluación se podrá modificar para ajustarse a determinadas situaciones excepcionales de los estudiantes, siempre atendiendo a las situaciones contempladas en la normativa reguladora vigente (Art. 26 del Reglamento de Evaluación).

Plan de Aprendizaje (Plan de trabajo de cada estudiante)

Tareas y actividades que realizará según distintos contextos profesionales (científico, profesional, institucional, social)

Tareas y actividades en un contexto científico:

- Identificación de las fuentes idóneas para la búsqueda de información relevante para las tareas a desarrollar.
- Búsqueda de información en la Biblioteca Universitaria, recursos electrónicos, revistas, periódicos, etc.
- Elaboración y redacción de trabajos escritos de acuerdo al método científico.

Tareas y actividades en un contexto profesional:

- Asunción de roles de empleados y director de empresa en el proceso de enseñanza-aprendizaje teórico-práctico.

- Realización de casos, actividades u otras prácticas encaminadas a identificar y dar soluciones a problemas organizativos en el contexto empresarial actual.

Tareas y actividades en un contexto social:

- Trabajo en equipo en el aula y fuera de ella.
- Defensa y debate de diversos descriptores de la asignatura y/o de las actividades prácticas realizadas.

Temporalización semanal de tareas y actividades (distribución de tiempos en distintas actividades y en presencialidad - no presencialidad)

1ª SEMANA

Presentación de la asignatura.

Tema 1. Introducción a la dirección de RRHH y diseño de la función de RRHH.

4 horas teóricas, 1 hora práctica, 5 horas de trabajo autónomo del estudiante.

2ª SEMANA

Tema 1. Introducción a la dirección de RRHH y diseño de la función de RRHH.

4 horas teóricas, 1 hora práctica, 5 horas de trabajo autónomo del estudiante.

3ª SEMANA

Tema 2. Planificación de RRHH.

4 horas teóricas, 1 hora práctica, 5 horas de trabajo autónomo del estudiante.

4ª SEMANA

Tema 2. Planificación de RRHH.

4 horas teóricas, 1 hora práctica, 5 horas de trabajo autónomo del estudiante.

5ª SEMANA

Tema 2. Planificación de RRHH.

4 horas teóricas, 1 hora práctica 5 horas de trabajo autónomo del estudiante.

6ª SEMANA

Tema 3. Reclutamiento de personal.

4 horas teóricas, 1 hora práctica, 5 horas de trabajo autónomo del estudiante.

7ª SEMANA

Tema 3. Reclutamiento de personal.

4 horas teóricas, 1 hora práctica, 5 horas de trabajo autónomo del estudiante.

8ª SEMANA

Tema 4. Selección de personal.

4 horas teóricas, 1 hora práctica, 5 horas de trabajo autónomo del estudiante.

9ª SEMANA

Tema 4. Selección de personal.

4 horas teóricas, 1 hora práctica, 5 horas de trabajo autónomo del estudiante.

10ª SEMANA

Tema 5. Flexibilidad en la dirección de RRHH.

4 horas teóricas, 1 hora práctica, 5 horas de trabajo autónomo del estudiante.

11ª SEMANA

Tema 5. Flexibilidad en la dirección de RRHH.

4 horas teóricas, 1 hora práctica, 5 horas de trabajo autónomo del estudiante.

12ª SEMANA

Tema 6. Socialización y formación de RRHH.

4 horas teóricas, 1 hora práctica, 5 horas de trabajo autónomo del estudiante.

13ª SEMANA

Tema 6. Socialización y formación de RRHH.

4 horas teóricas, 1 hora práctica, 5 horas de trabajo autónomo del estudiante.

14ª SEMANA

Tema 7. Desarrollo profesional.

4 horas teóricas, 1 hora práctica, 5 horas de trabajo autónomo del estudiante.

15ª SEMANA

Tema 7. Desarrollo profesional.

4 horas teóricas, 1 hora práctica, 5 horas de trabajo autónomo del estudiante.

Recursos que tendrá que utilizar adecuadamente en cada uno de los contextos profesionales.

A continuación, se relacionan los recursos a utilizar por los alumnos en los contextos profesionales:

-Apuntes elaborados por los profesores.

-Biblioteca y hemeroteca.

-Recursos bibliográficos electrónicos disponibles en la ULPGC.

-Ordenadores e Internet en los laboratorios informáticos de la Universidad o personales/propios del alumnado.

Resultados de aprendizaje que tendrá que alcanzar al finalizar las distintas tareas.

Al final de esta asignatura se espera que el estudiante sea capaz de alcanzar los siguientes resultados de aprendizaje (R):

RA1. Realizar, desde un punto de vista multidisciplinar, diagnósticos de situación sobre las distintas áreas organizativas con carácter crítico (CGT1, CGT2, CGT3, CGT4, CGT5, CGT7, CN1, CE2, CE4, CE8).

RA2. Proponer medidas para resolver problemas organizativos relativos fundamentalmente al campo de la gestión empresarial en general y a la Dirección de Recursos Humanos en particular (CGT1, CGT2, CGT3, CGT4, CGT7, CN1, CE4, CE8).

RA3. Participar como técnico en los diferentes procesos relacionados con la Dirección de Recursos Humanos (e.g., selección, formación, diseño de planes retributivos, evaluación del desempeño) (CGT1, CGT2, CGT3, CGT4, CGT7, CN1, CE8).

RA4. Poder crear su propio negocio, en cualquiera de los ámbitos y sectores empresariales en general, y en particular en el asesoramiento en las disciplinas y perfiles propios del campo de las Relaciones Laborales y Recursos Humanos (CGT1, CGT2, CGT3, CGT4, CGT7, CN1, CE5, CE8).

RA5. Establecer la configuración óptima de los flujos de información organizativa necesarios para

la toma de decisiones, basándose en la tecnología disponible en el mercado (CGT1, CGT2, CGT3, CGT4, CGT5, CGT8, CN1, CE2, CE4, CE8, CE9).

RA6. Conocer las diferentes áreas y funciones propias de las organizaciones, así como sus interconexiones entre ellas y con el entorno (CGT1, CGT2, CGT3, CGT4, CGT7, CN1, CE5, CE8).

RA7. Valorar la importancia de una dirección integrada y con objetivos claros y compartidos para obtener el máximo aprovechamiento posible de los recursos humanos y materiales disponibles por las organizaciones (CGT1, CGT2, CGT3, CGT4, CGT5, CN1, CE2, CE4, CE8, CE9).

RA8. Profundizar en las diferentes técnicas que posibilitan una gestión eficaz de las organizaciones, tanto desde el punto de vista de la Dirección de los Recursos Humanos como del resto de los subsistemas organizativos (CGT1, CGT2, CGT3, CGT4, CGT5, CGT8, CN1, CE2, CE4, CE8, CE9).

RA9. Analizar y evaluar, con espíritu crítico y creatividad, los distintos problemas organizativos (CGT1, CGT2, CGT3, CGT4, CGT5, CGT7, CN1, CE2, CE4, CE8).

Plan Tutorial

Atención presencial individualizada (incluir las acciones dirigidas a estudiantes en 5ª, 6ª y 7ª convocatoria)

"Los estudiantes que se encuentren en 5ª, 6ª y 7ª convocatoria y hayan renunciado a la evaluación continua en los plazos establecidos al efecto, tienen derecho a un plan de acción tutorial en los términos recogidos en el Plan de Acción Tutorial de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo disponible en la página web de la Facultad en el apartado Estudiantes."

La atención individual personalizada mediante el sistema de tutorías se realizará en el horario previsto para ello por el profesor correspondiente en su despacho. Las horas semanales dedicadas a tutorías por el equipo docente dependerán del contrato del docente. El horario se publicará a principio del semestre en el Campus Virtual de la asignatura.

Atención presencial a grupos de trabajo

La atención a grupos de trabajo mediante el sistema de tutorías se realizará en el horario previsto para ello por el profesor correspondiente en su despacho.

Atención telefónica

La atención al alumnado se canalizará principalmente por las tutorías presenciales y/o virtuales.

Atención virtual (on-line)

El Campus Virtual de la ULPGC podrá ser utilizado como método de enseñanza-aprendizaje y de comunicación/interacción entre estudiantes y profesores.

Datos identificativos del profesorado que la imparte.

Datos identificativos del profesorado que la imparte

Dr./Dra. Mónica del Carmen Ramos Montesdeoca (COORDINADOR)
Departamento: 230 - ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
Ámbito: 650 - Organización De Empresas
Área: 650 - Organización De Empresas
Despacho: ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
Teléfono: **Correo Electrónico:** monica.ramos@ulpgc.es

Bibliografía

[1 Básico] Dirección y gestión de recursos humanos /

Jyh-Ming Ting Ding, Santiago Melián González.

*Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica,, [Las Palmas de Gran Canaria] : (2012)
978-84-15424-97-0*

[2 Básico] Dirección y gestión de recursos humanos /

Luis R. Gómez-Mejía, David B. Balkin, Robert L. Cardy.

*Prentice Hall,, Madrid [etc.] : (2004) - (3ª ed, reimp.)
842054356X*

[3 Básico] Dirección de recursos humanos /

Santiago Melián González.

*Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Académica,, [Las Palmas de Gran Canaria] : (2013)
978-84-9042-037-9*

[4 Recomendado] Administración de recursos humanos: el capital humano de las organizaciones /

Idalberto Chiavenato ; traducción, Pilar Mascaró Sacristán, María del Carmen Hano Roa ; revisión técnica,

*Francisco Solares Altamirano, José Luis Rodríguez Tepezano.
McGraw Hill,, México [etc.] : (2007) - (8ª ed.)
85-224-3873-0*

[5 Recomendado] La gestión de los recursos humanos :preparando profesionales para el siglo XXI /

Shimon Dolan, Randall S. Schuler, Ramón Valle Cabrera ; traductores, Isabel Ozores Santos, Eduardo Miño.

..T250:

*McGraw-Hill,, Madrid : (2003)
8448139275*