



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

GUÍA DOCENTE

CURSO: 2019/20

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 ULPGC: 41117

CÓDIGO UNESCO: 5311.04

MÓDULO: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO **MATERIA:** DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS **TIPO:** Obligatoria

CRÉDITOS ECTS: 6

CURSO: 2

SEMESTRE: 2º semestre

LENGUA DE IMPARTICIÓN (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. Diseñar un inventario de RRHH.

CEA4. Analizar el absentismo y la 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. Saber diseñar un inventario de RRHH.

O4. Conocer los fenómenos de absentismo y 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 y la adecuada asimilación de contenidos y competencias, consiste en la utilización de los siguientes métodos de enseñanza-aprendizaje:

- Clases magistrales.
- Resolución de problemas y casos.
- Trabajos individuales o en grupo, escritos y orales.
- Actividades en plataforma virtual, sitios web, etc.
- Tutorías.

Relación de la metodología con las competencias

Las clases magistrales complementan, principalmente, la adquisición de competencias cognitivas, estimulando el razonamiento crítico en la adquisición de conocimientos teóricos y prácticos.

Las prácticas de aula, seminarios y trabajos dirigidos fomentan el desarrollo práctico y la aplicabilidad de conocimientos teórico-prácticos. También potencian las capacidades y habilidades interpersonales para trabajar de forma cooperativa, así como la comunicación oral y escrita y el uso de las tecnologías de la información y comunicación. Permiten a los/las estudiantes organizar y planificar el trabajo, gestionando información proveniente de diferentes fuentes, a tener iniciativa en la resolución de las tareas encomendadas y a tomar decisiones entre alternativas posibles.

El trabajo autónomo del alumno/a, en combinación con el resto de actividades formativas, es central para la adquisición de todas las competencias generales, específicas y nucleares que se logran con esta materia. Con su trabajo personal adquiere, principalmente, capacidades de análisis y síntesis, de razonamiento crítico, de gestión de la información y de comunicación escrita. Además, aprende a tener iniciativa y capacidad emprendedora, a potenciar su creatividad, a tomar decisiones para resolver problemas y a aplicar conocimientos en situaciones de aprendizaje. Las tutorías acompañan al resto de actividades formativas en la adquisición por cada estudiante de competencias generales, específicas y nucleares.

A continuación, se desglosan las actividades formativas previstas para que cada estudiante trabaje los contenidos de la materia y su correspondencia en créditos ECTS, en la modalidad presencial:

- Clase teórica en grupo grande: 25%. [CGT1, CGT8, CE2, CE7]
- Trabajo en grupo: 15%. [CGT2, CGT3, CGT4, CGT7, CE4, CE6, CE9]
- Tutorías: 5%. [CGT3, CGT8, CN1]
- Actividades de evaluación: 5%
- Trabajo autónomo del alumno/a: 50%. [CGT5, CE7, CE8]

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. Saber las diferentes posibilidades que hay para organizar las prácticas de RRHH en las empresas (O1). Fuentes de evaluación: examen, pruebas prácticas.
- C2. Saber describir un puesto de trabajo y su perfil de requisitos (O2). Fuentes de evaluación: examen, pruebas prácticas.
- C3. Saber organizar la plantilla mediante el inventario de RRHH (O3). Fuentes de evaluación: examen, pruebas prácticas.
- C4. Saber calcular los índices de absentismo y rotación (O4). Fuentes de evaluación: examen, pruebas prácticas.
- C5. Saber proponer prácticas de RRHH acordes con diferentes objetivos estratégicos a nivel de empresa (O5). Fuentes de evaluación: examen, pruebas prácticas.
- C6. Saber diseñar una acción de reclutamiento de personal (O6). Fuentes de evaluación: examen, pruebas prácticas.
- C6. Saber qué preguntas deben incluirse en una entrevista de selección de personal (O7). Fuentes de evaluación: examen, pruebas prácticas.
- C8. Saber escoger la forma de relación empresa-trabajador más adecuada (O8). Fuentes de

evaluación: examen, pruebas prácticas.

C9. Saber aplicar las distintas opciones para conseguir flexibilidad en la gestión de RRHH (O9).

Fuentes de evaluación: examen, pruebas prácticas.

C10. Saber elaborar el plan de formación de una empresa (O10). Fuentes de evaluación: examen, pruebas prácticas.

Sistemas de evaluación

La evaluación de esta asignatura girará en torno a dos apartados:

(a) Examen final. De carácter teórico-práctico, podrá constar de la realización de test, cuestiones de desarrollo, preguntas de discusión, resolución de problemas, casos. etc. (70% de la nota total de la asignatura).

(b) Pruebas prácticas de evaluación continua (30% de la nota total). Estas pruebas, a su vez, son de dos tipos:

- Casos y ejercicios prácticos realizados en grupos de trabajo. De todos los casos y ejercicios entregados, al final de curso se evaluará uno, el mismo para todos los grupos. La calificación será la misma para los miembros del grupo de trabajo que asistan a la clase correspondiente a la actividad finalmente corregida (15% sobre la nota total de la asignatura).

- Actividades prácticas individuales (podrán constar de: casos, lecturas, problemas a resolver, etc.), con cuestiones prácticas sobre los contenidos de la asignatura, que se realizarán durante el desarrollo de la misma y en el horario asignado para la actividad docente (15% sobre la nota total de la asignatura).

Ninguna de las pruebas recogidas dentro de las “pruebas prácticas de evaluación continua” tendrá carácter liberatorio, por lo que el examen final abarcará la totalidad de contenidos de la asignatura.

En cada una de las convocatorias ordinaria, extraordinaria y especial del curso académico el/la estudiante realizará un examen escrito. La calificación de las pruebas de evaluación continua de la asignatura será válida para las tres referidas convocatorias, con independencia de la calificación alcanzada en dichas pruebas.

Si el/la estudiante aprueba las prácticas de la asignatura (trabajos individuales y colectivos), la calificación alcanzada tendrá una validez de dos años académicos siempre y cuando no cambie el proyecto docente en lo que a competencias adquiridas por las prácticas se refiere (art. 19 del Reglamento de Evaluación).

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

Los/las estudiantes que participan en programas de movilidad y que se encuentren en la situación contemplada en el art. 51 del Reglamento de Movilidad de estudios con reconocimiento académico de la ULPGC, esto es, con alguna de las asignaturas de su acuerdo académico que no hubieran sido superadas en destino o estuvieran calificadas como no presentadas, podrán presentarse en las convocatorias extraordinaria o especial optando al 100% de la calificación (art. 26 Reglamento de Evaluación de los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado de la ULPGC).

Al alumnado que se encuentre en 5ª, 6ª y 7ª convocatoria se les recuerda que podrán acogerse a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje, en especial al artículo 12 y 16. El procedimiento de evaluación es el que se describe en los mismos.

En los artículos 16.6 y 16 Bis del Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje, señalan que aquellos que hayan solicitado, por escrito, ser excluidos de la evaluación continua serán evaluados por un tribunal (art. 12.3, 5 y 6 de dicho Reglamento), debiendo suponer dicho examen el 100% de la calificación de la asignatura. En este sentido, los/las estudiantes tienen que solicitar, por escrito, dicha exclusión a la CAD del Centro, al inicio del curso académico. En todo caso, el alumnado en 7ª convocatoria que no haya solicitado expresamente la exclusión de la evaluación continua y no haya superado la totalidad de la asignatura por este procedimiento, deberá presentarse a un examen final de la asignatura completa en esa misma Convocatoria que será evaluado por un Tribunal conforme al artículo 12, apartados 5 y 6.

Criterios de calificación

En todas las convocatorias (ordinaria, extraordinaria y especial), la asignatura se evaluará en base a una puntuación que oscilará entre 0 y 10 puntos.

La calificación global se obtendrá con las siguientes aportaciones de los sistemas de evaluación:

a) Examen escrito: 7 puntos.

- Examen final teórico-práctico, en el que se tratará de evaluar la asimilación de las competencias-objetivos. [CGT1, CGT2, CGT3, CGT5, CN1, CE8, CE9]

b) Pruebas prácticas de evaluación continua: 3 puntos.

- Casos y ejercicios en grupos de trabajo: 1,5 puntos [CGT2, CGT4, CGT7, CN1, CE4, CE8, CE9].

- Actividades prácticas individuales: 1,5 puntos [CGT1, CGT2, CGT3, CGT5, CGT8, CE2, CE4].

Para obtener la calificación global, en todas las convocatorias, sumando los resultados de los dos criterios anteriores, es necesario haber obtenido un mínimo de 3,5 puntos en la realización del examen final teórico-práctico.

Los criterios de valoración del examen serán especificados en la fecha de celebración del mismo.

Si el/la estudiante no alcanza 3,5 puntos sobre 7 puntos en el examen final teórico-práctico, en el acta constará la nota alcanzada en el examen.

La calificación final debe alcanzar un mínimo del 50% de la nota (5 puntos sobre 10) para superar la asignatura.

Los/las estudiantes de intercambio entrantes que se incorporen tarde a la asignatura y no puedan asistir a un mínimo del 60% de las sesiones prácticas, serán evaluados mediante el examen escrito (70%) más una prueba adicional (30%). Para acceder a esta evaluación deberán acreditar documentalmente su situación ante el decano (Art. 26 del Reglamento de evaluación). Los estudiantes de intercambio salientes deben remitirse al Art. 48 del Reglamento de movilidad.

Si un/a estudiante no se presenta al examen de convocatoria oficial, en el acta constará como “No presentado/a”.

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.

La realización de estas tareas y actividades estará sujeta a las circunstancias en las que se desarrolle la docencia y el grado de aprendizaje del alumnado.

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 de aula, 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 de aula, 5 horas de trabajo autónomo del estudiante.

3ª SEMANA

Tema 2. Planificación de RRHH.

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

4ª SEMANA

Tema 2. Planificación de RRHH.

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

5ª SEMANA

Tema 2. Planificación de RRHH.

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

6ª SEMANA

Tema 3. Reclutamiento de personal.

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

7ª SEMANA

Tema 3. Reclutamiento de personal.

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

8ª SEMANA

Tema 4. Selección de personal.

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

9ª SEMANA

Tema 4. Selección de personal.

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

10ª SEMANA

Tema 5. Flexibilidad en la dirección de RRHH.

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

11ª SEMANA

Tema 5. Flexibilidad en la dirección de RRHH.

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

12ª SEMANA

Tema 6. Socialización y formación de RRHH.

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

13ª SEMANA

Tema 6. Socialización y formación de RRHH.

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

14ª SEMANA

Tema 7. Desarrollo profesional.

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

15ª SEMANA

Tema 7. Desarrollo profesional.

4 horas teóricas, 1 hora práctica de aula, 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, CGT, 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 en el despacho del profesor correspondiente, el cual será comunicado a través de la plataforma y del tablón del despacho del profesor.

Las citas para tutoría deberán concertarse a través de la plataforma con un mínimo de 24 horas de antelación.

En el caso de que por causas justificadas no se pudiera atender al alumnado en el horario establecido se comunicará con antelación.

Atención presencial a grupos de trabajo

La atención presencial a grupos de trabajo mediante el sistema de tutorías se realizará en el horario previsto para ello en el despacho del profesor o según necesidades en el seminario o aula comunicado previamente.

Atención telefónica

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

Atención virtual (on-line)

El/la estudiante podrá contactar con el profesor vía email o a través del Campus Virtual de la ULPGC.

Del mismo modo, la plataforma virtual de la asignatura se utilizará como mecanismo de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje. Obligatoriamente se colgarán en ella todas las incidencias posibles (cambio de fechas, entregas de trabajos, etc.).

Datos identificativos del profesorado que la imparte.

Datos identificativos del profesorado que la imparte

Dr./Dra. Deybbi Cuéllar Molina (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: 928458686 **Correo Electrónico:** deybbi.cuellar@ulpgc.es

D/Dña. Antonio Miguel Navarro Estupiñán
Departamento: 230 - ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
Ámbito: 650 - Organización De Empresas
Área: 650 - Organización De Empresas
Despacho: ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
Teléfono: 928458130 **Correo Electrónico:** miguel.navarro@ulpgc.es

Bibliografía

[1 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

[2 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

[3 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.)

[4 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