

GUÍA DOCENTE

2017/18

Centro 231 - Facultad de Psicología

Ciclo Indiferente

Plan GPSICO20 - Grado en Psicología

Curso Indiferente

ASIGNATURA

25051 - Psicología de los Recursos Humanos: Planificación, Selección y Promoción

Créditos ECTS : 4,5

DESCRIPCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA ASIGNATURA

La asignatura "Psicología de los Recursos Humanos: Planificación, Selección y Promoción" es una de las materias optativas del Grado de Psicología. Se sitúa dentro del minor denominado Psicología de del Trabajo, de los Recursos Humanos y de las Organizaciones y se puede complementar con otras asignaturas del mismo como "Cambio, Desarrollo y Transformación Organizacional: Calidad e Innovación", "Evaluación de Puestos de Trabajo, Rendimiento y Mejora", "Técnicas y Herramientas de Mejora en Equipos y Organizaciones", etc.

En esta asignatura, que es de carácter básico y aplicado, se introducen conceptos e instrumentos básicos del área de los recursos humanos que sirven para dar a conocer al alumnado las diferentes funciones que lleva a cabo un/a psicólogo/a de las organizaciones y del trabajo y adquirir las competencias necesarias para poder ejercer en dicho área. Las otras asignaturas optativas del minor sirven para profundizar en los diferentes modelos de calidad e innovación que existen en las organizaciones, las técnicas e intervenciones psicosociales que pueden utilizarse en el contexto organizacional, los equipos de trabajo, la evaluación del desempeño de los trabajadores e incluso se aborda la publicidad y el marketing desde una perspectiva psicológica.

Para poder desarrollar "Psicología de los Recursos Humanos: Planificación, Selección y Promoción" sin excesiva dificultad debe tenerse un dominio básico de conceptos, modelos y teorías sobre el trabajo y las organizaciones, aspectos todos que se estudian en la asignatura de Psicología de las Organizaciones y del Trabajo.

COMPETENCIAS / RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

- 1 Realizar diagnósticos en materia de recursos humanos en las organizaciones
 -  Identifica las necesidades y problemas relacionados con las competencias, el desempeño y el desarrollo de las personas empleadas.
 -  Conoce los principales instrumentos para el diagnóstico.
- 2 Diseñar un plan de intervención: reclutamiento y selección, formación y desarrollo profesional, comunicación interna.
 -  Es capaz de definir los objetivos y elaborar el plan de la intervención en función de ellos.
 -  Conoce los principales instrumentos de planificación y gestión de recursos humanos.
 -  Aprende a poner en marcha actividades para integrar a los empleados dentro de la organización (orientación, planes de carrera, desarrollo de la motivación, etc.).
 -  Sabe aplicar estrategias y métodos de intervención directos e indirectos a través de otras personas: asesoramiento, formación de formadores, programas de comunicación interna, para el aumento del bienestar y motivación de los empleados.
- 3 Realizar procesos de selección de personal
 -  Conoce las pautas y problemas así como los diferentes instrumentos utilizados en la selección de personal.
 -  Es capaz de describir y medir variables (personalidad, inteligencia y otras aptitudes, actitudes etc...) y procesos cognitivos, emocionales, y conductuales vinculados a un puesto de trabajo.
 -  Aprende a planificar y llevar a cabo una entrevista de selección de personal.
- 4 Elaborar informes orales y escritos sobre temas relacionados con la gestión de recursos humanos
 -  Sabe proporcionar retroalimentación a los empleados de forma adecuada y precisa sobre las tareas relacionadas con su puesto de trabajo y otros aspectos significativos relacionados con el día a día en la organización.
 -  Aprende a elaborar informes técnicos utilizados en el área de recursos humanos.
 -  Utiliza un lenguaje técnico de recursos humanos adecuado para la exposición de temas relacionados con la gestión de recursos humanos.

CONTENIDOS TEORICO-PRACTICOS

Fundamentos de la Psicología de los RRHH
 Gestión Estratégica de los RRHH
 El proceso de Selección de Personal
 El proceso de Formación del Personal
 La Comunicación interna: proceso y programas

METODOLOGÍA

En esta asignatura se utilizan diversas metodologías de enseñanza, siendo la más utilizada la resolución de casos prácticos. Se potenciará el trabajo autónomo, mediante el uso de recursos informáticos y bibliográficos que ayuden al alumnado a comprender los distintos aspectos de la materia.

Se impartirán clases magistrales de los contenidos conceptuales de la materia, con participación del alumnado en debates ocasionales sobre los mismos. La resolución de cuestiones y problemas en el aula se realizará de forma participativa. Se proporcionarán problemas y ejercicios que desarrollarán individualmente o en grupo, lo que permitirá profundizar en el conocimiento teórico de la materia. Se fomentará la formulación de cuestiones y la discusión abierta, de forma que el alumnado adquiera destrezas relacionadas con la comunicación oral, la capacidad de síntesis y el trabajo en equipo.

En las prácticas de aula, se utilizarán tanto casos reales descritos en papel como herramientas audiovisuales (películas, documentales, etc) que expongan al alumnado un problema que deba resolver bien individualmente o en grupo.

En los talleres, se desarrollará un plan de formación en grupo para adquirir conocimientos y destrezas de trabajo en equipo, de diagnóstico e intervención en recursos humanos. Para facilitar y asegurar el aprendizaje del alumnado, se hará un seguimiento del plan a desarrollar. Se proporcionará feedback en base a criterios de evaluación previamente establecidos, de manera que los y las estudiantes tengan la oportunidad de tomar conciencia de su aprendizaje, así como de las formas de mejorarlo.

En los seminarios, se realizarán las exposiciones de los planes de formación con el fin de que el alumnado adquiera competencias orales para hablar en público con el apoyo de soportes informáticos (power point, poster).

TIPOS DE DOCENCIA

Tipo de Docencia	M	S	GA	GL	GO	GCL	TA	TI	GCA
Horas de Docencia Presencial	21	2	15				7		
Horas de Actividad No Presencial del Alumno	31,5	3	22,5				10,5		

Leyenda:

M: Magistral
GCL: P. Clínicas

S: Seminario
TA: Taller

GA: P. de Aula
TI: Taller Ind.

GL: P. Laboratorio
GCA: P. de Campo

GO: P. Ordenador

SISTEMAS DE EVALUACIÓN

- Sistema de evaluación final

HERRAMIENTAS Y PORCENTAJES DE CALIFICACIÓN

- Prueba escrita a desarrollar %
- Prueba tipo test %
- Realización de prácticas (ejercicios, casos o problemas) %
- Trabajos en equipo (resolución de problemas, diseño de proyectos) %
- Exposición de trabajos, lecturas... %

CONVOCATORIA ORDINARIA: ORIENTACIONES Y RENUNCIA

Evaluación mixta:

• Evaluación continua: Equivale a un 60% de la nota final. Se realizará a través de:

• Entrega de resolución de casos prácticos y otras tareas individuales realizadas en las prácticas de aula: 30% de la nota final.

• Entrega del plan de formación realizado en los talleres y su presentación en clase en los seminarios: 30% de la nota final.

• Prueba de evaluación individual: Con un valor de un 40% de la nota. Consistirá en un examen teórico práctico final que constará de una parte tipo test de 12 ítems con 4 opciones de respuesta y 2 preguntas abiertas a desarrollar. La calificación final se obtendrá de la media de las calificaciones previas, no obstante será necesario aprobar ambas partes de la evaluación continua así como el examen final individual para aprobar esta asignatura.

Los y las estudiantes que no puedan participar en la evaluación mixta deberán justificar documentalmente sus causas ante el Decanato al menos un mes antes del inicio del periodo de exámenes, y podrán acreditar el logro de los resultados de aprendizaje de la asignatura a través de una evaluación final que consistirá en:

- Examen teórico-práctico final que constará de una parte tipo test de 12 ítems con 4 opciones de respuesta y 2 preguntas abiertas a desarrollar. (40% de la nota final).
- Resolución de un caso práctico (60% de la nota final).

NOTA: En esta asignatura, el alumno/a podrá presentar su renuncia a la convocatoria de examen en la Secretaría General de la Facultad, mediante instancia dirigida al profesor/a, en un plazo no superior a cuatro semanas desde la fecha del inicio oficial del cuatrimestre.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA: ORIENTACIONES Y RENUNCIA

En la convocatoria extraordinaria se seguirán los mismos criterios de evaluación que los utilizados para las y los estudiantes que no puedan participar en la evaluación mixta, y se presentan a la evaluación final. Es decir:

- Examen teórico-práctico final que constará de una parte tipo test de 12 ítems con 4 opciones de respuesta y 2 preguntas abiertas a desarrollar. (40% de la nota final).
- Resolución de un caso práctico (60% de la nota final).

Para renunciar a la convocatoria extraordinaria será suficiente con no presentarse a la misma.

MATERIALES DE USO OBLIGATORIO

Apuntes elaborados por la profesora de la asignatura

BIBLIOGRAFIA

Bibliografía básica

- Albizu, E. y Landeta, J. (2001). Dirección estratégica de los recursos humanos. Madrid: Pirámide.
- Byars, LL., & Rue, L.W. (1997). Gestión de recursos humanos. México: McGraw-Hill.
- Claver, E. y Cols. (2000). Conceptos aplicados de dirección de recursos humanos: Guía práctica de desarrollo profesional. Madrid: Cívitas Ediciones.
- Gil-Monte, P. (Coor.) (2014). Manual de psicología aplicada al trabajo y prevención de los riesgos laborales. Madrid: Pirámide.
- Pereda, S., Berrocal, F., & Alonso, M.A. (2014). Bases de psicología del trabajo para la gestión de recursos humanos. Madrid: Síntesis.
- Werther, W., Mejía, J., & Davis, K (2008). Administración de recursos humanos: el capital humano de las empresas. Mexico: McGraw-Hill.
- Zarco, V., Rodríguez, A., Mañas, M.A. & Delgado, A. (2008). Psicología de los recursos humanos. Madrid: Pirámide.

Bibliografía de profundización

- Amutio, A. (2008). Evaluación del burnout y bienestar psicológico en los profesionales sanitarios del País Vasco. Revista de Psicología del Trabajo y de las Organizaciones, 24 (2), 235-252.
- Amutio, A. (2006). Relajación y Meditación: Un manual práctico para afrontar el estrés. Madrid: Biblioteca Nueva.
- Ansorena, A. (1996). 15 pasos para la selección de personal con éxito. Barcelona: Paidós.
- Besseyre, C.H. (1989). Gestión estratégica de los recursos humanos. Bilbao: Deusto.
- Buendía, J., & Ramos, F. (2001). Empleo, estrés y salud. Madrid: Pirámide.
- Díaz Llairó, A. (2010). El talento está en la red. LID Editorial Empresarial, SL: Madrid.
- Fernández, A. (1998). La función de los recursos humanos en tiempos de cambio. Barcelona: Gestión 2000.
- Gil-Monte, P., & Moreno, B. (2007). El síndrome de quemarse por el trabajo ("burnout"): grupos profesionales de riesgo. Madrid: Pirámide.
- Gil-Monte, P.R. (2005). El síndrome de quemarse por el trabajo ("burnout") : una enfermedad laboral en la sociedad del bienestar. Madrid: Pirámide.
- Goleman, D., & Cherniss, C. (2005). Inteligencia emocional en el trabajo como seleccionar y mejorar la inteligencia emocional en individuos y grupos en las organizaciones. Barcelona: Kairós.
- Gómez-Mejía, L.R., Balkin, D.B., & Cardy, R.L. (2008). Gestión de recursos humanos. Madrid: Prentice-Hall.
- González, M.P., Silva, M., & Cornejo, J.M. (1996). Equipos de trabajo efectivos. Barcelona: PPU.
- Ordóñez, M. (1997). Psicología del trabajo y gestión de recursos humanos. Barcelona: Gestión 2000.
- Pereda, S. & Berrocal, F. (2006). Gestión de recursos humanos por competencias. Madrid: Editorial Universitaria Ramón Areces.
- Rodríguez, J.L. & Medrano, G. (1993). La formación en las organizaciones. Madrid: Eudema.
- Valls, A. (1997). Inteligencia emocional en la empresa. Barcelona: Gestión 2000.
- Weiss, D. (1993). La función de los recursos humanos (Vol I-II). Barcelona: Ciencias de la Dirección

Revistas

- Revista de Psicología del Trabajo y de las Organizaciones.
- Capital Humano.
- Academic of Management.
- Human Resource Management Review.
- International Journal Human Resources Development and Management.

Direcciones de internet de interés

• COP
• EAWOP
• ENOP
• OSHA.EUROPA.EU

OBSERVACIONES