



1. Identificación

1.1. De la asignatura

Curso Académico	2025/2026
Titulación	GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS (MURCIA)
Nombre de la asignatura	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS I
Código	2493
Curso	SEGUNDO
Carácter	OBLIGATORIA
Número de grupos	2
Créditos ECTS	6.0
Estimación del volumen de trabajo	150.0
Organización temporal	1º Cuatrimestre
Idiomas en que se imparte	Español

1.2. Del profesorado: Equipo docente

BARBA ARAGON, MARIA ISABEL

Docente: **GRUPO 1**

Coordinación de los grupos: **GRUPO 1**

Coordinador de la asignatura

Categoría

PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD

Área

ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

Departamento

ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y FINANZAS

Correo electrónico / Página web / Tutoría electrónica

miba@um.es Tutoría electrónica: **Sí**

Teléfono, horario y lugar de atención al alumnado

Duración:	Día:	Horario:	Lugar:
C1	Lunes	12:00-14:00	868887760, Facultades de Ciencias del Trabajo y Trabajo Social B1.-1.010 (DESPACHO -1.5)

Observaciones:

Se recomienda contactar a través de aula virtual para fijar hora concreta dentro del horario de la tutoría. Existe la opción de hacer tutoría on-line.

Duración:	Día:	Horario:	Lugar:
C1	Martes	09:15-10:15	868887760, Facultades de Ciencias del Trabajo y Trabajo Social B1.-1.010 (DESPACHO -1.5)

Observaciones:

Se recomienda contactar a través de aula virtual para fijar hora concreta dentro del horario de la tutoría. Existe la opción de hacer tutoría on-line.

MARTINEZ NICOLAS, MARIA JESUS

Docente: **GRUPO 2**

Coordinación de los grupos: **GRUPO 2**

Categoría

ASOCIADO A TIEMPO PARCIAL

Área

ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

Departamento

ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y FINANZAS

Correo electrónico / Página web / Tutoría electrónica

mjmartinez@um.es Tutoría electrónica: **No**

Teléfono, horario y lugar de atención al alumnado

SAEZ RODRIGUEZ, PAULA

Docente: **GRUPO 1**

Coordinación de los grupos:

Categoría

INVESTIGADOR/A PREDOCTORAL (SÉNECA)

Área

No consta

Departamento

No consta

Correo electrónico / Página web / Tutoría electrónica

p.saezrodriguez@um.es Tutoría electrónica: **Sí**

Teléfono, horario y lugar de atención al alumnado

Duración:	Día:	Horario:	Lugar:
-----------	------	----------	--------

Observaciones:

Se requiere pedir cita previa a través de e-mail o del Aula Virtual. Posibilidad de realización de tutoría electrónica. Tras solicitar la tutoría, espere confirmación del profesor. En el caso de los estudiantes de la Facultad de Ciencias del Trabajo, la tutoría se llevará a cabo de forma telemática o en el despacho -2.8 de la Facultad de Ciencias del Trabajo, en el mismo horario establecido.

.....
An appointment must be requested via email or through the Virtual Classroom. Online office hours are available. Once you request an appointment, please wait for confirmation from the teacher. For students of the Faculty of Labour Sciences, the tutoring session will be held either online or in office -2.8 of the Faculty of Labour Sciences, at the same scheduled time.

2. Presentación

Dentro de las salidas profesionales que ofrece este grado, se encuentra en primer lugar, el desarrollo de funciones en el área de recursos humanos (RRHH) bien como consultor externo especializado o como miembro de un departamento de RRHH

A través de esta asignatura se pretende, en primer lugar, explicar en qué consiste la función de RRHH en una empresa u organización y, en segundo lugar, detallar qué son y cómo se deben realizar las prácticas de gestión de RRHH que se encargan de analizar y describir puestos de trabajo, de planificar la plantilla, de realizar contrataciones, de formar a los empleados y de gestionar la carrera profesional de los mismos

3. Condiciones de acceso a la asignatura

3.1. Incompatibilidades

No constan

3.2. Requisitos

No constan

3.3. Recomendaciones

Las condiciones de acceso a la asignatura de Gestión de Recursos Humanos I son las necesarias para el acceso al Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos de la Universidad de Murcia

4. Competencias

4.1. Competencias básicas

- CB1: Que los 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, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
- CB2: Que los estudiantes sepan 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 defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
- CB4: Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
- CB5: Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

4.2. Competencias de la titulación

- CG1: Tener capacidad de análisis y síntesis en el campo de las relaciones laborales y recursos humanos.
- CG2: Tener capacidad de organización y planificación en el ámbito de las relaciones laborales y recursos humanos.
- CG3: Tener capacidad para la resolución de problemas y tomar decisiones en el área de relaciones laborales y recursos humanos.
- CG5: Tener capacidad crítica y autocrítica en el ámbito de las relaciones laborales y recursos humanos..
- CG6: Tener capacidad de aprendizaje autónomo en el área de relaciones laborales y recursos humanos.
- CG7: Tener capacidad creativa, iniciativa y espíritu emprendedor en el campo de las relaciones laborales y recursos humanos.
- CE4: Disponer de conocimientos de dirección y gestión de recursos humanos.
- CE15: Realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y tiempos de trabajo.
- CE16: Ser capaz de participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos.
- CE17: Saber aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, selección, formación, etc.
- CE18: Saber participar, coordinar y desarrollar grupos de personas y equipos de trabajo.
- CE20: Saber asesorar a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados.
- CE21: Saber asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral.
- CE26: Saber elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado, y actuaciones encaminadas a mejorar la empleabilidad y a responder a las necesidades del sistema productivo.
- CE28: Ser capaz de aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoría sociolaboral.
- CE30: Saber interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales aplicando conocimientos a la práctica.

4.3. Competencias transversales y de materia

- CT1: Ser capaz de expresarse correctamente en español en su ámbito disciplinar
- CT2: Comprender y expresarse en un idioma extranjero en su ámbito disciplinar, particularmente el inglés

- CT3: Ser capaz de gestionar la información y el conocimiento en su ámbito disciplinar, incluyendo saber utilizar como usuario las herramientas básicas en TIC

5. Contenidos

5.1. Teoría

Bloque 1: Introducción a la gestión de los Recursos Humanos

Tema 1: Introducción a la gestión de Recursos Humanos

- 11 El nuevo modelo de dirección de recursos humanos
- 12 Los recursos humanos en el conjunto de recursos de la empresa
- 13 Funciones y rol de la dirección de recursos humanos
- 14 Ética y responsabilidad social en la gestión de RRHH
- 15 Políticas de recursos humanos y rendimiento empresarial
- 16 Políticas de recursos humanos adaptadas al tipo de empleado

Bloque 2: Procesos básicos en la gestión de Recursos Humanos

Tema 2: Diseño de puestos de trabajo

- 21 Introducción al diseño del trabajo
- 22 Análisis y descripción de puestos de trabajo
- 23 Fuentes de Información para el ADPT
- 24 Etapas en el ADPT
- 25 Puestos de trabajo y competencias
- 26 Puestos de trabajo y flexibilidad

Tema 3: Planificación de recursos humanos

- 31 La planificación de recursos humanos: concepto y aplicaciones
- 32 Etapas de la planificación de recursos humanos
- 33 Condicionantes de la planificación de recursos humanos

Tema 4: Contratación de recursos humanos

- 41 El proceso de contratación
- 42 Proceso y fuentes de reclutamiento
- 43 Selección de recursos humanos
- 44 Integración de recursos humanos
- 45 Gestión de la ruptura laboral

Tema 5: Formación de recursos humanos
51 Introducción a la formación en la empresa

52 Importancia de la formación

53 El proceso de formación

54 El e-learning

Tema 6: Carrera profesional
61 La planificación de la carrera profesional:

62 La carrera profesional y otras prácticas de RRHH

63 Tipos de carrera profesional

64 Fases del proceso de planificación de la carrera profesional

65 Problemas de la planificación de la carrera profesional

66 Sugerencias para mejorar la planificación de la carrera profesional

5.2. Prácticas

■ Práctica 1: TEMA 1

Caso práctico relativo a los contenidos de introducción a la gestión de recursos humanos

Relacionado con:

- Tema 1: Introducción a la gestión de Recursos Humanos

■ Práctica 2: TEMA 2

Análisis de puestos de trabajo Recogida de datos mediante la técnica de la entrevista basada en cuestionario

Descripción y especificación del puesto de trabajoExposición en clase del informe elaborado

Relacionado con:

- Tema 2: Diseño de puestos de trabajo

■ Práctica 3: TEMA 3

Cálculo de necesidades netas de recursos humanos a partir de plantillas y entradas y salidas de trabajadores

Cálculo de la productividad en función de las horas trabajadas y el número de empleados en plantilla

Cálculo del número de trabajadores necesarios en función de la productividad deseada

Relacionado con:

- Tema 3: Planificación de recursos humanos

■ Práctica 4: TEMA 4

Elaboración de anuncios de empleo partiendo de la descripción del puesto de trabajo

Determinación de pruebas de selección más apropiadas en función del tipo de puesto de trabajo a cubrir

Relacionado con:

- Tema 4: Contratación de recursos humanos

■ Práctica 5: TEMA 5

Elaboración de un plan de formación que se adapte a los requisitos presentados en el caso práctico elegido

Relacionado con:

- Tema 5: Formación de recursos humanos

■ Práctica 6: TEMA 6

Resolución de un caso práctico relacionado con los tipos de desarrollo de la carrera profesional y las herramientas que ayudan en cada una de las fases del proceso

Relacionado con:

- Tema 6: Carrera profesional

6. Actividades Formativas

Actividad Formativa	Metodología	Horas	Presencialidad
AF1: Exposición teórica y/o seminarios	MD1.1: Actividades de clase expositiva	36.0	100.0
AF2: Tutorías	MD3.1: Tutorías en grupo MD3.2: Tutorías individualizadas	2.0	100.0
AF3: Resolución de problemas, estudio de Casos y/o Exposición y discusión de trabajos.	MD1.2: Actividades de clase práctica de aula	20.0	100.0
AF4: Prácticas con ordenadores.	MD2.2: Actividades prácticas con ordenador	2.0	100.0
AF6: Trabajo autónomo del alumno.	Trabajo autónomo del estudiante	90.0	0.0
	Totales	150,00	

7. Horario de la asignatura

<https://www.um.es/web/estudios/grados/rrii/2025-26#horarios>

8. Sistemas de Evaluación

Identificador	Denominación del instrumento de evaluación	Criterios de Valoración	Ponderación
SE1	Pruebas escritas (exámenes): pruebas objetivas, de desarrollo, de respuesta corta, de ejecución de tareas, de escala de actitudes... realizadas por los alumnos para mostrar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.	<p>Examen final teórico-práctico (ponderación 60%). Este examen final es obligatorio y no recuperable. Consta de dos partes:</p> <p>Primera parte: tipo test (30% de la calificación final)</p> <ul style="list-style-type: none">* Entre 20 y 25 preguntas de respuesta múltiple (tipo test).* Cada pregunta dispone de 4 posibles respuestas, y una única respuesta cierta por pregunta.* Las preguntas en blanco no penalizan, las preguntas erróneas son penalizadas en la siguiente proporción, una pregunta mal resta un tercio de una pregunta correcta.* En caso de invalidar una pregunta de respuesta múltiple, la calificación se repartirá entre el resto de preguntas. <p>Se debe obtener un mínimo de 4 puntos sobre 10 en esta parte para hacer media en la asignatura.</p> <p>Segunda parte: Cuestiones teórico-prácticas (30% de la calificación final)</p> <ul style="list-style-type: none">*Prueba escrita compuesta por cuestiones teórico-prácticas.* En caso de invalidar una pregunta, la calificación se repartirá entre el resto de preguntas. <p>Se debe obtener un mínimo de 4 puntos sobre 10 en esta parte para hacer media en la asignatura.</p> <p>Nota: el examen final computará el 100% de la nota para aquellos alumnos que acrediten la imposibilidad de asistir a clase de forma continuada y dicha circunstancia sea reconocida por el profesor/a de la asignatura. Estos alumnos realizarán el mismo examen test que el resto, pero la segunda parte del examen puede ser más extensa si el profesor decide incluir ejercicios prácticos adicionales a los del examen práctico de los alumnos que siguen el sistema de evaluación continua. Los estudiantes se examinen en la opción de sólo examen final deben obtener un mínimo de 4 puntos sobre 10 en ambas partes del examen para que se les haga media.</p> <p>Los alumnos que no se presenten al examen final, tendrán una calificación de NO PRESENTADO en el acta de la correspondiente convocatoria.</p>	60.0

SE3	Informes escritos, trabajos y proyectos: trabajos escritos, portafolios... con independencia de que se realicen individual o grupalmente	<p>Resolución y entrega de casos prácticos (ponderación 30%):</p> <p>Trabajos dirigidos, análisis y valoración de casos de estudio, reflexiones sobre trabajos realizados por otros compañeros, etc.</p> <p>En algunos casos se exigirá una resolución individual de la practica y en otros se deberá hacer mediante trabajo en equipo.</p> <p>Se podrá exigir y puntuar la exposición oral de los mismos.</p>	30.0
SE4	Presentación pública de trabajos: exposición de los resultados obtenidos y procedimientos necesarios para la realización de un trabajo, así como respuestas razonadas a las posibles cuestiones que se plantee sobre el mismo.	<p>Practica sobre terminología inglesa de gestión de recursos humanos (ponderación 5%):</p> <p>El alumnado de forma individual o en grupo trabajará sobre un término ingles utilizado habitualmente en el campo de los recursos humanos. Se valorará su implicación en el trabajo a realizar. Se podrá exigir la exposición oral del trabajo realizado.</p>	5.0
SE5	Procedimientos de observación del trabajo del estudiante: registros de participación, de realización de actividades, cumplimiento de plazos, participación en foros...	<p>Asistencia y participación (ponderación 5%):</p> <p>Se valorara la asistencia, participación y realización de actividades por parte del alumnado en las clases teóricas y prácticas de la asignatura, así como en diferentes actos relacionados con la asignatura.</p>	5.0

9. Fechas de exámenes

<https://www.um.es/web/estudios/grados/rrii/2025-26#exámenes>

10. Resultados del Aprendizaje

Al finalizar el estudio cada uno de los temas que componen esta asignatura el alumno deberá ser capaz de:

* Al finalizar el tema 1:

- Conocer las diferentes tareas que se desarrollan en un departamento de recursos humanos
- Identificar los diferentes roles que puede desempeñar el director de recursos humanos
- Decidir qué tipo de políticas de recursos humanos son más adecuadas en función del perfil del trabajador

* Al finalizar el tema 2:

- Analizar mediante observación, cuestionario y entrevista un puesto de trabajo
- Realizar un informe de descripción y especificación del puesto de trabajo

* Al finalizar el tema 3:

- Calcular necesidades netas de recursos humanos
- Calcular la productividad obtenida en función de horas disponibles y horas reales
- Calcular el número de trabajadores necesario en función de la productividad objetivo

* Al finalizar el tema 4:

- Identificar las técnicas de reclutamiento de trabajadores más adecuadas a cada caso concreto
- Conocer las técnicas de selección de empleados más adecuadas a cada caso concreto
- Elaborar anuncios de empleo para reclutar trabajadores indicados a las vacantes de la empresa

* Al finalizar el tema 5:

- Detectar las necesidades formativas de una organización
- Determinar los requisitos básicos de una acción formativa dirigida a sus empleados
- Elaborar un plan de formación adaptado a una necesidad concreta

* Al finalizar el tema 6:

- Conocer los diferentes tipos de carrera profesional existentes
- Diferenciar las fases que conforman un adecuado programa de desarrollo de la carrera profesional
- Detectar los problemas más frecuentes que surgen en el desarrollo de la carrera profesional

11. Bibliografía

Bibliografía básica

- [Sánchez Marín, G. \(Coord.\); Aragón Sánchez, A.; Rubio Bañón, A. \(2012\): Dirección de recursos humanos \(2ª edición\). Diego Marín, Murcia.](#)

Bibliografía complementaria

- [De la Calle, M.C.; Ortíz, M. \(2014\): Fundamentos de recursos humanos. Pearson, Madrid.](#)
- [Dolan, S., Valle, R. y López, A. \(2014\). La gestión de personas y el talento. Madrid: McGraw Hill.](#)
- [Dolan, S., Valle, R. y López, A. \(2022\). La gestión de personas y el talento. Madrid: McGraw Hill.](#)
- [Gómez-Mejía, L.R.; Balkin, D.B.; Cardy, R.L. \(2016\): Gestión de recursos humanos \(Octava edición\). Pearson, Madrid.](#)

12. Observaciones

Los alumnos que no puedan asistir a clase y, por tanto, no puedan optar al 40% de la nota que se obtiene con evaluación continua deberán presentar un justificante al profesor encargado de la coordinación de la asignatura antes del 1 de octubre que avale sus circunstancias especiales (por ejemplo, contrato de trabajo), lo que les dará derecho a realizar el examen final de la asignatura con una ponderación del 100% en la calificación. En dicho examen final debe acreditar la superación del 40% de cada una de sus partes para hacer media. La asignatura se aprueba obteniendo al menos un 5 en la calificación final.

Las practicas que se muestran en la guía no son todas puntuables. A su criterio el/la profesor/a decidirá cuáles computan para la calificación final. El/la profesor/a decidirá el procedimiento de entrega de dichas prácticas (en mano, por aula virtual, exposición oral, etc.)

Los alumnos con exámenes de incidencias debidamente justificados y autorizados desde la Facultad de Ciencias del Trabajo serán evaluados según la modalidad de examen que decida aplicar el profesor encargado de su evaluación (examen oral, escrito de preguntas cortas, escrito de preguntas largas, etc.) y que no tiene porque coincidir con la utilizada en la convocatoria ordinaria.

Esta asignatura se encuentra vinculada de forma directa con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 8 "Trabajo decente y crecimiento económico"

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Aquellos estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales podrán dirigirse al Servicio de Atención a la Diversidad y Voluntariado (ADYV - <https://www.um.es/adyv>) para recibir orientación sobre un mejor aprovechamiento de su proceso formativo y, en su caso, la adopción de medidas de equiparación y de mejora para la inclusión, en virtud de la Resolución Rectoral R-358/2016. El tratamiento de la información sobre este alumnado, en cumplimiento con la LOPD, es de estricta confidencialidad.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

El artículo 8.6 del Reglamento de Evaluación de Estudiantes (REVA) prevé que "salvo en el caso de actividades definidas como obligatorias en la guía docente, si el o la estudiante no puede seguir el proceso de evaluación continua por circunstancias sobrevenidas debidamente justificadas, tendrá derecho a realizar una prueba global".

Se recuerda asimismo que el artículo 22.1 del Reglamento de Evaluación de Estudiantes (REVA) estipula que "el o la estudiante que se valga de conductas fraudulentas, incluida la indebida atribución de identidad o autoría, o esté en posesión de medios o instrumentos que faciliten dichas conductas, obtendrá la calificación de cero en el procedimiento de evaluación y, en su caso, podrá ser objeto de sanción, previa apertura de expediente disciplinario".