

# SELECCIÓN Y FORMACIÓN DE PERSONAL

CURSO 2012/2013

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Nombre del módulo	<b>SELECCIÓN Y FORMACIÓN DE PERSONAL</b>	4º	1º	4,5	Optativa
PROFESORA. CLOTILDE BERZOSA SÁEZ			DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS Facultad CC del Trabajo. C/ Rector López Argueta s/n 18010 Granada Tfno.: 958242994 cberzosas@ugr.es		
<ul style="list-style-type: none"> <li>CLOTILDE BERZOSA SÁEZ</li> </ul>			Facultad de CC del Trabajo. Dpto. Psicología Social. 2ª planta. Despacho nº 11 Correo electrónico: <a href="mailto:cberzosas@ugr.es">cberzosas@ugr.es</a>		
			HORARIO DE TUTORÍAS		
			Lunes de 14 a 15h Miércoles de 12-14 h		
GRADO EN EL QUE SE IMPARTE: LICENCIATURA			OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR		
Licenciatura Ciencias del Trabajo.					
PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)					
<p>Tener cursadas las asignaturas básicas y obligatorias relativas al Área de Psicología Social que se imparten en las diplomaturas que permiten el acceso a la Licenciatura de Trabajo.</p> <p>Tener conocimientos adecuados sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Psicología Social</li> <li>Psicología del Trabajo y de las organizaciones</li> <li>Desarrollo de personas y grupos</li> <li>Comportamiento humano en las organizaciones</li> </ul>					
BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)					
Cumplimentar con el texto correspondiente en cada caso.					
COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS					

**Principales competencias específicas a adquirir:**

- Habilidades interpersonales
- Capacidad de trabajo en equipo
- Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica
- Capacidad para adaptarse a nuevas tecnologías
- Toma de decisiones

OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)

**Los objetivos generales** que nos planteamos para esta asignatura son:

- Proporcionar al alumno un conjunto de conocimientos y de herramientas que le posibilite desarrollar los procesos de selección y formación en las organizaciones.
- Desarrollar un repertorio de competencias que capacite al estudiante para intervenir en la organización en los procesos de selección y formación de un modo enriquecedor y efectivo.
- Mejorar las competencias de trabajo en equipo.
- Adquirir las actitudes necesarias para adoptar un rol activo como agente de cambio, fomentar el compromiso ético, adaptarse a las nuevas situaciones y pensar de forma creativa.
- Fomentar el uso y aplicabilidad de las nuevas tecnologías.

TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

TEMARIO TEÓRICO:

**Bloque I: Formación**

**Tema 1: Formación de personal.**

- Concepto y desarrollo histórico.
- La formación profesional.
- Elaboración de un plan de formación.
- Nuevas tecnologías de la formación.

**Tema 2: Metodología didáctica de la formación.**

- Fundamentos de la formación de adultos.
- Preparación de la acción formativa.

- 
- Desarrollo de la acción formativa.
  - Los medios auxiliares.

## **Bloque II: Selección**

### **Tema 3: Etapas iniciales del proceso de selección.**

- Definición de la política de selección.
- Detección de necesidades futuras.
- Descripción y análisis de puestos de trabajo.

### **Tema 4: El reclutamiento.**

- Concepto y tipos de reclutamiento.
- El anuncio de prensa.
- La preselección de candidaturas.

### **Tema 5: La aplicación de pruebas.**

- Las pruebas como predictores.
- Pruebas médicas y físicas.
- Pruebas profesionales.
- Pruebas basadas en información biográfica.
- Pruebas psicotécnicas.
- Pruebas grupales.
- Los centros de evaluación.
- Evaluación de los instrumentos

### **Tema 6: La aplicación de pruebas II: entrevista de selección.**

- La importancia de la entrevista en el proceso de selección.
- Fases de la entrevista.

## **Bloque III: Tendencias futuras**

### **Tema 7: Selección de candidatos y procesos de acogida e integración.**

- La toma de decisiones.
- Acogida e integración.
- La evaluación final del proceso.

### **Tema 8: Tendencias futuras en selección.**

- Competencias en el contexto laboral actual.
- La selección y la formación transcultural
- La selección 2.0

TEMARIO PRÁCTICO:

### **Prácticas**

Durante el curso se irán desarrollando diversas prácticas en clase.

Para la realización de las prácticas, será necesaria la entrega de alguna documentación y trabajos que se especificará previamente. Las fechas concretas de cada práctica irán en función del desarrollo y avance de la parte teórica de la asignatura. Con el fin de mejorar la participación de los alumnos en las prácticas, algunas se harán en pequeños grupos, a los cuáles el alumno/a tendrá que inscribirse a través de la página de internet de la asignatura (TABLÓN DE DOCENCIA). Las fechas concretas de éstas prácticas en pequeños grupos así como la documentación necesaria a presentar se anunciará con antelación en clase y a través del tablón de anuncios de la página, en el TABLÓN DE DOCENCIA y su exposición pública en el horario de la asignatura que se reservará al efecto.

**La participación en las prácticas de la asignatura tendrá un valor máximo de 2 puntos y su evaluación se realizará en función de la asistencia, participación así como la entrega de los trabajos escritos y documentación necesarios para su realización.**

### **Trabajos**

Durante el desarrollo de la asignatura, el alumno/a deberá realizar algunos trabajos. Estos deberán tener un carácter práctico basándose en los conocimientos adquiridos en la parte teórica.

Algunos trabajos podrán realizarse en grupos de hasta 3 personas (máximo) y otros serán individuales. En concreto los trabajos a realizar son:

- Plan de formación/selección de una empresa real (individual o en grupo) hasta 2 puntos.
- Otros trabajos (individual): análisis de un anuncio de prensa, elaboración de videocurrículum: hasta 1 punto.

Las fechas concretas de entrega de éstos trabajos se anunciará con antelación en clase y a través del TABLÓN DE DOCENCIA en función del desarrollo de la parte teórica de la asignatura. Los trabajos se entregarán y colgarán en el apartado correspondiente del TABLON DE DOCENCIA antes del día señalado. No se admitirán ni evaluarán trabajos entregados en fechas posteriores ni el DIA del examen final.

**Los trabajos tendrán un valor máximo de 3 puntos.**

**No se admitirán ni evaluarán trabajos entregados en fechas posteriores ni en el examen.**

## BIBLIOGRAFÍA

### BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL:

**Díaz, F. y Rodríguez, A. (2003).** *Selección y formación de personal.* Granada: Editorial Universidad de Granada.

### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Andrés, M. P. (2005). *Gestión de la formación en la empresa.* Madrid: Pirámide.

Barranco, F. J. (2000): *Planificación estratégica de Recursos Humanos. Del marketing interno a la planificación.* Madrid: Pirámide.

**Camp, R. Vielhaber, M. E. y Simoneti, J. L. (2002).** *Qué persona para qué puesto: el método de la entrevista estratégica para seleccionar a los mejores.* Bilbao: Deusto

Campion, M. A., Palmer, D. K. y Campion, J. E. (1997): A review of structure in the selection interview. *Personnel Psychology*, 50: 655-702.

De Wolff, Ch. J. y Bosch, G. (1998): The selection process. In P.J.D. Drenth, H. Thierry y Ch. J. de Wolff: *Handbook of work and organizational psychology.* 2ª edic. Vol. 3: Personnel psychology. Hove: U.K, Psychology Press Ltd.

DIRFO (1997). *Directorio de formación y recursos humanos.* Madrid: DIRFO.

**Dolan, S.L.; Valle Cabrera, R et. Al. (2007).** *La gestión de los recursos humanos: Cómo atraer, retener y desarrollar con éxito el capital humano en tiempos de transformación.* Madrid: MacGraw Hill

**Dominic C. D., Robertson, I. T. y Tinline, G. (2004).** *Reclutamiento y selección: marco de actuación para obtener el éxito.* Madrid: Thomson Paraninfo.

Foxon, M. et al. (2005). *Competencias del director de formación: estándares.* Barcelona: Gestión 2000.

Gan, F. et al. (1995). *Manual de técnicas e instrumentos de formación en la empresa.* Barcelona: Apóstrofe.

Gan, F. et al. (1999). *Manual-guía para la elaboración de planes de formación: modelos y aplicaciones.* Barcelona: Apóstrofe. Gupta, K. (2000). *Guía práctica para evaluar necesidades.* Madrid: Editorial Centro de Estudios Ramón Areces.

Gil, P. (2001). *E-formación.* Bilbao: Deusto.

Goodale, J. G. (1998). *La entrevista: técnicas y aplicaciones para la empresa.* Madrid: Pirámide.

Hough, L. M. y Oswald, F. L. (2000): Personnel selection. Looking toward the future – remembering the past. *Annual Review of Psychology*, 51: 631-664.

Jericó, P. y Llorente, J. (2001). La gestión del talento en red. *Factbook Recursos Humanos*, 6.

Levy-Leboyer, C. (1994): Selection and assessment in Europe. En H. C. Triandis, M. D. Dunnette y L. M. Hough *Handbook of Industrial and Organizational Psychology.* Palo Alto CA: Consulting Psychologists Press.

- Mínguez, A. (2003). *El formador en la empresa*. Madrid: ESIC.
- Morales, P., Urosa, B., Blanco, A. (2003). *Construcción de escalas de actitudes tipo Likert: una guía práctica*. Madrid: La Muralla.
- Moreno, F. y Bailly-Baillièrè, M. (2002). *Diseño instructivo de la formación on-line: aproximación metodológica a la elaboración de contenidos*. Barcelona: Ariel.
- Mornell, P. (2001). *Cómo seleccionar a los mejores colaboradores: 45 técnicas para optimizar la selección de personal*. Barcelona: Gestión 2000.
- Olleros, M. (2005). *El proceso de captación y selección de personal*. Barcelona: Gestión 2000.
- Ramírez del Río, A. (1997). Valoración de la formación. Cómo rentabilizar los costes de formación. Madrid: Griker y asociados.
- Recio, E. M. (1991): *La planificación de los recursos humanos en la empresa*. Barcelona: Hispano Europea.
- Rodriguez, A y Zarco, V. (Dir) (2008) Psicología de los recursos humanos. Madrid: Ediciones Pirámide.**
- Roe, R. A (1998): Personnel selection: Principles, models and techniques. En P. J. D. Drenth, H. Thierry y Ch. J. de Wolff: *Handbook of work and organizational psychology*. 2ª edic. Vol. 3: Personnel psychology. Hove: U.K, Psychology Press Ltd.
- Rubio, M. A. (2001). *Los Recursos Humanos en el sector turístico español*. Barcelona: Ariel.
- Saavedra, I. (1998). *Planificación y selección de recursos humanos*. Madrid: Pirámide.
- Salgado, J. F. y Moscoso, S. (2001): *Entrevista conductual estructurada de selección de personal*. Madrid: Pirámide.
- Samaniego, C y Díaz, F. (1995). Selección, formación y desarrollo de carreras en la administración pública. En A. Rodríguez (ed.) *"Los Recursos Humanos en las Administraciones Públicas"* Madrid: Tecnos.
- Thomas, S. L. y Ray, K. (2001). E-recruitment: las oportunidades de la contratación de personal a través de la red. *Harvard Deusto Business Review*, 100: 56-67

#### ENLACES RECOMENDADOS

#### Otros recursos electrónicos sobre selección y formación de personal

##### En Facebook:

<https://www.facebook.com/RRHHGranada>

##### En Twitter:

<http://twitter.com/rrhhgranada>

##### En Tuenti

rrhhGranada

#### METODOLOGÍA DOCENTE

**Exposición** de contenidos teóricos en clase con la **participación activa** de los alumnos. Se requiere que las prácticas sean expuestas en la clase lo que contribuirá a afianzar los contenidos estudiados en

la asignatura. Además el alumno deberá entregar en el Tablón de Docencia en las fechas que se indican los trabajos reseñados en la presente guía.

#### EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)

La asignatura tendrá un componente teórico y otro práctico, teniendo ambos el mismo peso en la valoración global. Para poder valorar el aprovechamiento y aprendizaje de los objetivos de la asignatura, el alumno deberá realizar:

- **examen sobre los contenidos teóricos** (con una valoración máxima de hasta 4 puntos)
- **asistencia y participación en clase** (máximo 1 punto)
- **trabajos individuales y en grupo a desarrollar fuera de clase** (máximo 3 puntos)
- **diversas prácticas en clase** (máximo 2 puntos)

La evaluación de la parte teórica se hará mediante un examen escrito sobre los **contenidos del libro de la asignatura así como las explicaciones en clase.**

El examen tendrá un valor máximo de 4 puntos y la asistencia y participación a las explicaciones durante todo el curso un valor máximo de 1 punto.

#### INFORMACIÓN ADICIONAL

Al principio del curso, los alumnos están obligados a rellenar la **ficha virtual y foto** a través de la plataforma **TABLÓN DE DOCENCIA**.

En dicha plataforma los **alumnos podrán consultar la siguiente información:**

- Ficha personal
- Programa teórico
- Programa de prácticas
- Horario de tutorías
- Prácticas de la asignatura
- Servicio de mensajería
- Tablón de anuncios
- Foros de opinión
- Preguntas frecuentes (FAQ).

Durante el curso, en la página aparecerá diversa información sobre fechas de actividades, entrega de trabajos, etc. También se colgarán diversos archivos con información complementaria para la realización de los trabajos y otro material de apoyo, así como cualquier tema de interés para el

---

alumno en relación con la asignatura.