



## FICHA IDENTIFICATIVA

### DATOS DE LA ASIGNATURA

**Código:** 42741  
**Nombre:** Formación y desarrollo de carreras  
**Ciclo:** Máster Universitario Oficial  
**Créditos ECTS:** 3  
**Curso académico:** 2026-27

### TITULACIONES

Titulación	Centro	Curso	Periodo
2126 - Máster Universitario en Dirección y Gestión de Recursos Humanos	Facultat de Ciències Socials	1	Primer cuatrimestre

### MATERIAS

Titulación	Materia	Carácter
2126 - Máster Universitario en Dirección y Gestión de Recursos Humanos	Funciones de la gestión de recursos humanos	OBLIGATORIA

### COORDINACIÓN

RAMOS LOPEZ JOSE

REVUELTO TABOADA LORENZO

## RESUMEN

Esta asignatura pretende cualificar a los estudiantes/as para planificar, diseñar, elaborar, implantar y evaluar planes y acciones formativas, así como diferentes recursos y estrategias para desarrollar la carrera profesional de los trabajadores/as en las organizaciones laborales.

## CONOCIMIENTOS PREVIOS

### RELACIÓN CON OTRAS ASIGNATURAS DE LA MISMA TITULACIÓN

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

### OTROS TIPOS DE REQUISITOS

Sin requerimientos adicionales

## COMPETENCIAS / RESULTADOS DE APRENDIZAJE



## 2126 - Máster Universitario en Dirección y Gestión de Recursos Humanos

Que los/las estudiantes estén preparados para el aprendizaje continuo y el autodesarrollo. El individuo desarrolla la capacidad de incorporar nuevos conocimientos, habilidades y competencias profesionales.

Que los/las estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo

Que los/las estudiantes sean capaces de conocer las características fundamentales del mercado de trabajo en España, sus tendencias y cambios estructurales.

Que los/las estudiantes sean capaces de desarrollar una capacidad asertiva y de negociación. Esto significa ser capaz de llevar a cabo negociaciones relacionadas con la dirección y gestión de recursos humanos, así como ser capaz de realizar una actividad de mediación que facilite una adecuada dirección y gestión de recursos humanos.

Que los/las estudiantes sean capaces de diseñar organigramas y manuales de funciones, así como para hacer propuestas de mejora organizativa.

Que los/las estudiantes sean capaces de diseñar y evaluar planes de formación, así como procesos de evaluación del potencial.

Que los/las estudiantes sean capaces de diseñar y gestionar programas de acogida para el nuevo personal que se incorpora a la organización, así como para diseñar e implantar programas de igualdad de oportunidades, promover la calidad de vida y el desarrollo profesional en el trabajo.

Que los/las estudiantes sean capaces de iniciar, dirigir, promover y facilitar las interacciones, así como para dirigir grupos de personas.

Que los/las estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.

Que los/las estudiantes sean capaces de planificar, implantar, desarrollar y evaluar una gestión de recursos humanos acorde con modelos y procedimientos científicos y que cumpla con los criterios éticos de la profesión.

Que los/las estudiantes sean capaces de preparar informes y realizar presentaciones orales relacionados con la dirección y gestión de recursos humanos.

Que los/las estudiantes sean capaces de realizar diseños de plantillas

Que los/las estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.

Que los/las estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.



## DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

### 1. Formación laboral

- Planificación y diseño de acciones y planes de formación.
- Formación de formadores.
- Realización e impartición de la formación en la empresa.
- Evaluación de acciones y planes de formación.
- Aspectos psicosociales de la formación.
- Formación en dirección de personas en entornos virtuales.
- Desarrollo profesional continuo.

### 2. Socialización y desarrollo de carreras

- Socialización. Plan de acogida.
- Introducción a la evaluación del potencial.
- Trayectorias de carrera y asesoramiento.
- Tutoring, coaching y mentoring.
- Carreras verticales y horizontales.
- Expatriados reverse expats y carreras internacionales.
- Desarrollo de competencias.
- Opciones de desvinculación.

## VOLUMEN DE TRABAJO (HORAS)

### ACTIVIDADES PRESENCIALES

Actividad	Horas
Tutorías	6,00
Teoría	18,00
Prácticas en aula	6,00
<b>Total horas</b>	<b>30,00</b>

### ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

Actividad	Horas
Asistencia a otras actividades	0,00
Elaboración de trabajos individuales o en grupo	15,00
Estudio y trabajo autónomo	5,00
Preparación de clases	10,00
Preparación de actividades de evaluación	0,00
Resolución de casos prácticos	15,00
<b>Total horas</b>	<b>45,00</b>

## METODOLOGÍA DOCENTE



-Presentación oral de contenidos, lección magistral participativa (exposición a cargo del/la profesor/a y participación de los/as estudiantes).

-Seminarios y actividades prácticas supervisadas por el/la profesor/a (resolución de casos, prácticas en el aula, aplicaciones informáticas, ejercicios, debates, role-playing, dinámicas de grupo, presentación de trabajos, prácticas fuera del aula).

s fuera del aula).

## EVALUACIÓN

Para superar la asignatura, los estudiantes deberán:

- Asistir y participar activamente.
- Presentar los estudios de caso y ejercicios prácticos que plantee el profesorado, cumpliendo las especificaciones de cada uno de ellos.

La calificación final será el promedio de los trabajos prácticos requeridos (80%) y de la participación activa (20%).

- Habrá dos bloques de trabajos, uno por cada bloque de contenidos.
- Se sacará un promedio de las notas de los dos bloques siempre que la nota de cada bloque sea de, al menos, un 4 sobre 10. Tanto en primera como en segunda convocatoria.

En segunda convocatoria no se podrá mejorar la nota de participación activa, que no es recuperable. Para conseguir superar la materia en segunda convocatoria, si se podrá mejorar la nota mejorando los trabajos realizados o realizando otros sustitutorios propuestos por el profesorado.

La calificación de la asignatura quedará sometida a lo dispuesto en la Normativa de Calificaciones de la Universitat de València (ACGUV 12/2004) (<http://www.uv.es/graus/normatives/Reglamentqualificacions.pdf>)

Ante prácticas fraudulentas, copia o plagio se procederá según lo establecido por el Protocolo de actuación ante prácticas fraudulentas de la Universitat de València (ACGUV 123/2020): <https://www.uv.es/sgeneral/protocols/c83.pdf>

### Uso de la Inteligencia Artificial

Se recuerda que hay que evitar cualquier forma de fraude derivada de plagio o uso de documentación sin citación de fuentes. Según la ley 3/2022, de 24 de febrero, de convivencia universitaria, el fraude también incluye el uso de aplicaciones de inteligencia artificial sin explicitar que han sido utilizadas y sin explicar qué prompts, o instrucciones, se han aplicado para obtener los resultados.



## BIBLIOGRAFÍA

### Referencias básicas

Bonache, J. y Cabrera, A. (dir.) (2002): Dirección estratégica de las personas. Prentice Hall.

Gómez Mejía, L.R., Balkin, O.B. y Cardy, R.L. (2005): Gestión de recursos Humanos. Prentice Hall.

Gordon, M. E. (2011). The dialectics of the exit interview: A fresh look at conversations about organizational disengagement. *Management Communication Quarterly*, 25(1), 59-86.

Lavigna, B. (2009). Getting onboard: Integrating and engaging new employees. *Government Finance Review*, 25(3), 65-70.

McNulty, Y., & Vance, C. M. (2017). Dynamic global careers: A new conceptualization of expatriate career paths. *Personnel Review*, 46(2), 205-221.

Revuelto, L. (2016). Apuntes sobre Desarrollo directivo y coaching.

Rodríguez, J.L. y Medrano, G. (1993). La formación en las organizaciones. Madrid: Eudema.

Sastre, M. A. y Aguilar (2003): Dirección de recursos humanos. Un enfoque estratégico. McGraw-Hill.

### Referencias complementarias

Alles, M. A. (2009a) Diccionario de Competencias. La Trilogía Volúmenes 1, 2 y 3. 1a edición, Buenos Aires: Granica

Baron, L., & Morin, L. (2010). The impact of executive coaching on self-efficacy related to management soft skills. *Leadership & Organization Development Journal*, 31(1), 18-38.

Bee, F and Bee, R. (1994). Training needs analysis and evaluation. Institute of Personnel Psychology, London.

Buckley, R. y Caple, J. (1991). La formación. Teoría y práctica.

Cable, D. M., Gino, F., & Staats, B. R. (2013). Reinventing Employee Onboarding. *MIT Sloan Management Review*, 54(3), 22-28.



Caldwell, B. G., & Caldwell, C. (2016). Ten classic onboarding errors: violations of the HRM-employee relationship. *Business and Management Research*, 5(4), 47-55.

Cohen, N. H. (2004). *Mentoring*. Madrid: Editorial Universitaria Ramón Areces.

Del Pozo, P. (1993). *Formación de formadores*. Madrid: Eudema.

Fernández- Ríos, M. y Sánchez, J. C. (1997). *Valoración de Puestos de Trabajo*. Madrid: Díaz de Santos.

Gan, F. y Soto, R. (2007): *Carrera profesional: claves, competencias y vitaminas*. Madrid: Díaz de Santos.

Gil Flores, J. (2007): ¿La evaluación de competencias laborales?. *Facultad de Educación. UNED. Educación XXI*, 10, pp. 83-107.

Goldstein, I.L. (1991). Training in work organizations. In M.D. Dunnette and L.M. Hough (Eds.): *Handbook of Industrial and Organizational Psychology*. Vol 2. Consulting Psychologists Press, Inc. California. p. 507-620.

Goldstein, I.L. (1993). *Training in organizations. Needs assessment, development and evaluation*. (3rd ed). Brooks/Coole, Pacific Grove, CA.

Haccoun, R.R. and Saks, A.M. (1997): Training in the 21st Century: Some lessons from the last one. *Canadian Psychology*, 39, 33-51.

Kahle-Piasecki, L. (2011). Making a mentoring relationship work: What is required for organizational success. *Journal of Applied Business and Economics*, 12(1), 46-56.

Knight, R. (2016, January 15). The Right Way to Off-Board a Departing Employee. *Harvard Business Review Online*.

Kraiger K. (2003). Perspectives on training and development. En W. C. Borman, D. R. Illgen y R. J. Klimoski (Eds.), *Handbook of Psychology*, Vol. 12, *Industrial and Organizational Psychology*. Hoboken, NJ: John Wiley & Sons.

Launer, V. (2011): *Coaching: Un Camino hacia Nuestros Éxitos*. Madrid: Pirámide, Colección Empresa y Gestión.

Lewis, S., & Arnold, J. (2012). Organisational career management in the UK retail buying and merchandising community. *International Journal of Retail & Distribution Management*, 40(6), 451-470.

Luecke, Richard (2005): *Coaching y Mentoring*. Barcelona: Deusto, Colección Harvard Business Essentials.

Martín, A. (2007). El plan de acogida como instrumento de eficiencia. *Capital Humano* (206), 74-80.



Oscá, A. (2006). Selección, evaluación y desarrollo de los recursos humanos. Madrid, Sanz y Torres.

Rollag, K., Parise, S., & Cross, R. (2005). Getting new hires up to speed quickly. MIT Sloan Management Review, 46(2), 35-41.

Salas, E. y Cannon-Bowers, J.A. (2001). The science of training: a decade of progress. Annual Review of Psychology, 52, 471-499.

Smith, B.J. y Delahaye, B.L. (1987). How to be an effective trainer. New York: John Wiley & Sons.

Stahl, G. K., Miller, E. L., & Tung, R. L. (2002). Toward the boundaryless career: A closer look at the expatriate career concept and the perceived implications of an international assignment. Journal of World Business, 37(3), 216-227.

Valderrama, B. (2009): Desarrollo de Competencias de Mentoring y Coaching. Madrid: Pearson.

Whetten, D. A.; Cameron, K. S. (2008). Desarrollo de habilidades directivas. 8ª ed. México: Pearson Education.