



FACULTAD DE HUMANIDADES

# GUIA DOCENTE

CURSO 2023-24

## GRADO EN GESTIÓN CULTURAL

### DATOS DE LA ASIGNATURA

**Nombre:**

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**Denominación en Inglés:**

HUMAN RESOURCES MANAGEMENT

**Código:**

101312220

**Tipo Docencia:**

Presencial

**Carácter:**

Obligatoria

**Horas:**

	<b>Totales</b>	<b>Presenciales</b>	<b>No Presenciales</b>
<b>Trabajo Estimado</b>	150	45	105

**Créditos:**

<b>Grupos Grandes</b>	<b>Grupos Reducidos</b>			
	<b>Aula estándar</b>	<b>Laboratorio</b>	<b>Prácticas de campo</b>	<b>Aula de informática</b>
4.8	1.2	0	0	0

**Departamentos:**

DIRECCION DE EMPRESAS Y MARKETING

**Áreas de Conocimiento:**

ORGANIZACION DE EMPRESA

**Curso:**

3º - Tercero

**Cuatrimestre**

Segundo cuatrimestre

## DATOS DEL PROFESORADO (\*Profesorado coordinador de la asignatura)

Nombre:	E-mail:	Teléfono:
* Antonio Montano Valle	antonio.montano@dem.uhu.es	959 217 925
* Ramon Fernandez Bevia	bevia@dem.uhu.es	959 217 903

### Datos adicionales del profesorado (Tutorías, Horarios, Despachos, etc... )

#### **RAMÓN FERNANDEZ BEVIÁ**

Despacho 42 Facultad La Merced

#### TUTORÍAS

1er. Cuatrimestre: Lunes y Miércoles, de 17:00 a 20:00

2º Cuatrimestre: Martes y Jueves de 8:00 a 11:00

#### **ANTONIO MONTAÑO**

Despacho 38 de la merced

Tutorías:

Primer cuatrimestre:

Lunes y viernes: 12.30 a 14.30

Viernes : 17.30 a 19.30

Segundo Cuatrimestre:

Martes y jueves de 16 a 19h

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

### 1. Descripción de Contenidos:

#### 1.1 Breve descripción (en Castellano):

Estudio de las diferentes funciones de gestión de los recursos humanos para lograr el desarrollo profesional y personal de quienes trabajan en la empresa y, por tanto, su mayor nivel de rendimiento y eficacia. Entre dichas funciones están el análisis de los puestos de trabajo, el reclutamiento y la selección de personal, la formación, la socialización, la gestión de carreras, la gestión de las retribuciones, la seguridad y salud en el trabajo, y la auditoría y control de recursos humanos.

#### 1.2 Breve descripción (en Inglés):

Study of the different functions of human resources management to achieve the professional and personal development of those who work in the company and, therefore, their higher level of performance and effectiveness. Among these functions are the analysis of jobs, recruitment and selection of personnel, training, socialization, career management, compensation management, health and safety in the work, and the audit and control of human resources.

### 2. Situación de la asignatura:

#### 2.1 Contexto dentro de la titulación:

Se enmarca la asignatura dentro de la titulación en el ámbito de la **formación específica en dirección de empresas y economía**.

#### 2.2 Recomendaciones

no hay

### 3. Objetivos (resultado del aprendizaje, y/o habilidades o destrezas y conocimientos):

- Conocer cómo llevar a cabo las diferentes funciones de gestión de los recursos humanos en organizaciones culturales
- Interpretar las situaciones y los problemas en relación al personal de la empresa
- Tomar las decisiones oportunas que conduzcan a una mejora de la eficacia y eficiencia de los individuos.

#### 4. Competencias a adquirir por los estudiantes

##### 4.1 Competencias específicas:

**CE13:** Conocimiento de la gestión de equipamientos culturales. Diseño, producción y comercialización de productos, proyectos y actividades culturales. (LB-HUM 29).

**CE14:** Evaluar la viabilidad de proyectos culturales en el sector público, sector privado y tercer sector. (LB-HUM 40).

**CE15:** Ser capaz de usar las principales herramientas informáticas, elaborar presupuestos y diseñar sistemas de contabilidad de gestión. (LB-HUM 32).

**CE17:** Innovar en la presentación y difusión de la cultura. (LB-HUM 36).

**CE22:** Diseñar y planificar las técnicas de relaciones públicas y protocolo.

**CE23:** Promover el interés por el valor social, económico y empresarial de la cultura. (LB-HUM 45).

**CE24:** Conocer, comprender e interpretar la diversidad social y cultural. (LB-HUM 48).

**CE6:** Conocimiento básico de marketing, de organización y gestión empresarial. (LB-HUM 17 y 19).

**CE7:** Conocimiento del sector profesional y empresarial de la cultura, así como de las redes profesionales de la gestión cultural.

**CE8:** Conocimiento básico de la administración pública y privada. (LB-HUM 18).

##### 4.2 Competencias básicas, generales o transversales:

**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.

**CB3:** Que los estudiantes tengan 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.

**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.

**CG1:** Capacidad de análisis y síntesis.

**CG9:** Capacidad de toma de decisiones, de iniciativa y espíritu emprendedor.

**CG11:** Capacidad de liderazgo. Habilidad para el diseño y gestión de proyectos.

**CG12:** Capacidad de comunicar y transmitir los conocimientos adquiridos.

**CG13:** Habilidad para trabajar en un contexto internacional.

**CG14:** Respeto de la diversidad cultural y compromiso con la igualdad de género.

**CG15:** Compromiso ético y preocupación por la calidad y motivación de logro.

**CG2:** Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.

**CG3:** Comunicación oral y escrita en la lengua materna y/o en una lengua extranjera.

**CG4:** Habilidades básicas del manejo de las nuevas tecnologías.

**CG5:** Habilidades de investigación y gestión de la información.

**CG6:** Capacidad crítica y autocrítica.

**CG7:** Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones y resolución de problemas.

**CG8:** Capacidad para generar nuevas ideas.

**CG10:** Habilidad para trabajar de forma autónoma y en equipo.

## 5. Actividades Formativas y Metodologías Docentes

### 5.1 Actividades formativas:

- Actividad docente presencial. El equipo de coordinación docente determinará en cada caso la distribución de las siguientes actividades presenciales, en función de las necesidades de cada materia, para garantizar la formación en competencias: a. Sesiones académicas teóricas. b. Sesiones académicas prácticas. c. Conferencias. d. Seminarios-exposición y debate. e. Trabajos de grupo. f. Tutorías especializadas. g. Talleres y prácticas en laboratorios y aula de idiomas. h. Trabajo y prácticas de campo. i. Tutorías presenciales. j. Resolución de problemas y casos prácticos.

- Actividad no presencial. El equipo de coordinación docente determinará en cada caso la distribución de las siguientes actividades no presenciales, en función de las necesidades de cada materia, para garantizar la formación en competencias: a. Lectura de bibliografía específica (fuentes primarias y secundarias); b. Redacción de reseñas críticas; c. Redacción de trabajos escritos de diversa índole; d. Preparación de trabajos individuales o de grupo; e. Realización de portafolios; f. Prácticas en laboratorios de informática; g. Prácticas en el aula de idiomas; h. Prácticas en plataformas virtuales; i. Estudio y preparación de contenidos; j. Búsqueda y análisis de información documental y textual; k. Utilización de bases de datos bibliográficas.

### 5.2 Metodologías Docentes:

- Sesiones académicas teóricas.
- Prácticas en laboratorios.
- Tutorías especializadas.
- Sesiones académicas prácticas.
- Trabajos de grupo.
- Tutorías virtuales.

### 5.3 Desarrollo y Justificación:

Las clases consistirán básicamente en temas impartidos por el profesor, dedicados a la exposición de los contenidos teóricos y a la resolución de problemas o ejercicios. A veces el modelo se aproximará a la lección magistral y otras, sobre todo en los grupos reducidos, se procurará una mayor implicación del alumno. Las clases con ordenador permitirán, en unos casos, la adquisición de habilidades prácticas y, en otros, servirán para la ilustración inmediata de los contenidos teóricos-prácticos, mediante la comprobación interactiva o la programación. Todas las tareas del alumno (estudio, trabajos, lecturas, exposiciones, ejercicios, prácticas...) serán orientadas por el profesor en las sesiones de tutoría en grupo reducido. Con respecto a las tutorías individualizadas o en grupo muy reducido, se atenderá a los estudiantes para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier otra dificultad del alumno o grupo de alumnos relacionada con la asignatura.

## 6. Temario Desarrollado

### TEMA 1. Análisis de Puestos de Trabajo

- 1.1. Definición y objetivos
- 1.2. Teorías de del diseño del trabajo y técnicas de intervención
- 1.3. Nuevas formas de organización del trabajo

### TEMA 2. La Motivación de personal

- 2.1. Concepto de Motivación
- 2.2. Teorías de la Motivación
- 2.3. Técnicas de Motivación
- 2.4. Influencia del grupo en la Motivación

### TEMA 3. Los procesos de Gestión de Recursos Humanos.

- 3.1. La Gestión de Personas en las organizaciones. Concepto y objetivos.

3.2. Los Procesos de Gestión de Personal

3.3. El Departamento de Personal

TEMA 4. La Política de Personal en la empresa

4.1. Definición de la Política de Personal

4.2. Necesidad de la Política de Personal

4.3. Contenido y formulación de la Política de Personal

4.4. Características, elaboración y aplicación de la Política de Personal

TEMA 5. Reclutamiento y Selección de Personal

5.1. El proceso de Reclutamiento

5.2. El proceso de Selección

TEMA 6. La Socialización e integración de personal

6.1. Concepto

6.2. Importancia

6.3. Utilidad

6.4. Contenido del programa de acogida

6.5. Reconocimiento

6.6. Training

TEMA 7. La Formación del personal.

7.1. Concepto y dificultades

7.2. Elaboración de un plan de formación

7.3. Principales métodos de formación

7.4. Coaching y mentoring

## **7. Bibliografía**

### **7.1 Bibliografía básica:**

AGUILAR, J.M.; HILLIER-FRY, C. (2007): En busca del compromiso. Como comprometer a las personas con el proyecto empresarial. Editorial Almuzara. Córdoba.

AGUIRRE DE MENA, J., ANDRÉS, M.P., RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, J. y TOUS ZAMORA, D. (2000).

*Dirección y gestión de personal*. Editorial Pirámide, Madrid. Capítulo 11.

ALCAIDE CASTRO, M. y GONZÁLEZ RENDÓN, M. (1998). *Temas actuales de dirección de recursos humanos*. Editorial Atril.

ALLES, M.A. (2005). *5 pasos para transformar una oficina de personal en un área de recursos humanos*. Ediciones Granica. Argentina.

ALMAGRO, J.J. (2003): *El reloj de arena. La mística de los recursos humanos*. Prentice Hall.

BYARS, L. y RUE, L. (1997). *Gestión de recursos humanos*. Editorial McGraw-Hill, cuarta edición, Madrid. Capítulo 5.

CASADO, J.M. (2003): *El valor de la persona. Nuevos principios para la gestión del capital humano*. Prentice Hall. Madrid.

CHIAVENATO, I. (2000). *Administración de Recursos Humanos*. Editorial McGraw Hill, México, quinta edición. Capítulo 4 y Capítulo 7.

CLAVER CORTÉS, E., GASCÓGASCÓ, J.L. y LLOPIS TAVERNER, J. (1995). *Los recursos humanos en la empresa. Un enfoque directivo*. Editorial Civitas, Madrid. Capítulos de 1 a 4 y Capítulo 11.

DOLAN, S. VALLE, R. JACKSON, S. y SCHULER, R. (2003). *La gestión de los recursos humanos*. Editorial, McGraw-Hill, segunda edición, Madrid. Capítulo 2 y Capítulo 3.

FERNANDEZ AGUADO, J. (2007). *Dirigir personas en la empresa: enfoque conceptual y aplicaciones prácticas*. Editorial Pirámide. Madrid.

FERNÁNDEZ RÍOS, M. (1995). *Análisis y descripción de puestos de trabajo: teoría, métodos y ejercicios*. Editorial Díaz de Santos, Madrid.

JIMENEZ, D.P. (2007). *Manual de recursos humanos*. ESIC Editorial. Madrid.

JIMENEZ FERNANDEZ, A. (2005). *La gestión adecuada de personas. Una guía para la gestión de personas a partir de las peculiaridades de su organización*. Díaz de Santos. Madrid.

LEAL MILLÁN, A. (Coord.) (1999). *El factor humano en las relaciones laborales*. Editorial Pirámide, Madrid. Capítulo 2, Capítulo 11 y Capítulo 15.

MORENO DOMINGUEZ, M.J. (2005). *La visión de la empresa basada en el conocimiento. El modelo THALEC*. Grupo Editorial Universitario. Granada.

PEÑA BAZTÁN, M. (1993). *Dirección de personal*. Editorial Hispano Europea, séptima edición, Barcelona. Capítulo 1.

PEREDA MARÍN, S. y BERROCAL BERROCAL, F. (1993). *Valoración de puestos de trabajo*. EUEDEMA, Madrid.

PUCHOL, L. (2003). *Dirección y gestión de recursos humanos*. Editorial Díaz de Santos, quinta edición, Madrid. Capítulo 1.



<http://www.aprenderh.com/>

[www.areasrh.com](http://www.areasrh.com)

[www.capitalhumano.es](http://www.capitalhumano.es)

[www.fororecursoshumanos.com](http://www.fororecursoshumanos.com)

[www.observatoriorh.com/](http://www.observatoriorh.com/)

[www.rrhmagazine.com](http://www.rrhmagazine.com).

[www.tdd-online.com/](http://www.tdd-online.com/)

[www.wharton.universia.net](http://www.wharton.universia.net)

## 8. Sistemas y criterios de evaluación

### 8.1 Sistemas de evaluación:

- Examen escrito.
- Evaluación de trabajos prácticos (Ejercicios escritos u orales).
- Elaboración de portafolios.

### 8.2 Criterios de evaluación relativos a cada convocatoria:

#### 8.2.1 Convocatoria I:

Para evaluar los conocimientos de esta asignatura (cuyos objetivos ya fueron expuestos), se propone complementar los sistemas tradicionales a través de los exámenes con otros que permitan aproximarnos mejor al grado de aprovechamiento conseguido por el alumno. La calificación de cada alumno se hará mediante evaluación continua y la realización de un examen final. La evaluación continua se hará por medio de ejercicios escritos, trabajos entregados, participación del estudiante en el aula, tutorías, así como trabajos grupales que el profesor plantee, etc. Los criterios de evaluación y calificación serán el 50% el examen y la evaluación continua el 50%.

En el caso de que se plantee la realización de trabajos, bien en forma individual o en grupo, la entrega de los mismos será una condición obligatoria para optar a superar la asignatura.

La mención "Matrícula de Honor" podrá ser otorgada a alumnos/as que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0.

Si hubiesen varios candidatos, a aquél que en debate defienda mejor un tema a exponer. Los temas serán elegidos por el profesor derivados del contenido del temario, y asignados por sorteo entre los candidatos. Los criterios a contemplar para el dictamen del profesor serán dominio del tema, comunicabilidad, capacidad de respuesta, capacidad de improvisación y claridad en la exposición.

#### 8.2.2 Convocatoria II:

Los alumnos que no aprueben la asignatura en la 1ª convocatoria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria en la fecha fijada por el centro para la misma, en la cual realizarán un examen final escrito de toda la asignatura, en las condiciones descritas en el párrafo anterior. Las calificaciones obtenidas por trabajo de curso y evaluación continua se conservarán hasta la convocatoria extraordinaria del mismo curso, si fuera necesario.

Los trabajos/actividades de evaluación continua serán realizados y entregados exclusivamente cuando el profesor lo indique y siempre dentro del cuatrimestre correspondiente al desarrollo de la asignatura. El resultado de esta evaluación continua será tenida en cuenta exclusivamente en la calificación final de la primera y segunda convocatoria del curso en el que se realizan y en la de diciembre del curso siguiente al que se hayan realizado, si la hubiere.

El examen constará de dos partes, una teórica (50 %) y otra de resolución de casos prácticos (50%). Para poder aprobar la asignatura, en cada una de las partes del examen será necesario

obtener una puntuación mínima de 3 puntos sobre 10, y sólo si se superan los mínimos del examen serán tenidos en cuenta los resultados de las actividades de evaluación continua. Será necesario obtener una calificación de 4 en el examen para sumar la calificación de la evaluación continua. De no ser así, la calificación máxima en el Acta será de 4.

#### 8.2.3 Convocatoria III:

El examen constará de dos partes, una teórica (50 %) y otra de resolución de casos prácticos (50%). Para poder aprobar la asignatura, en cada una de las partes del examen será necesario obtener una puntuación mínima de 3 puntos sobre 10, y sólo si se superan los mínimos del examen serán tenidos en cuenta los resultados de las actividades de evaluación continua. Será necesario obtener una calificación de 4 en el examen para sumar la calificación de la evaluación continua. De no ser así, la calificación máxima en el Acta será de 4.

#### 8.2.4 Convocatoria extraordinaria:

El examen constará de dos partes, una teórica (50 %) y otra de resolución de casos prácticos (50%). Para poder aprobar la asignatura, en cada una de las partes del examen será necesario obtener una puntuación mínima de 3 puntos sobre 10, y sólo si se superan los mínimos del examen serán tenidos en cuenta los resultados de las actividades de evaluación continua. Será necesario obtener una calificación de 4 en el examen para sumar la calificación de la evaluación continua. De no ser así, la calificación máxima en el Acta será de 4.

### 8.3 Evaluación única final:

#### 8.3.1 Convocatoria I:

Para acogerse a esta modalidad de evaluación única final los estudiantes deberán comunicarlo por correo electrónico al profesor coordinador de la asignatura (bevia@uhu.es) en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura, o en las dos semanas siguientes a su matriculación si ésta se ha producido con posterioridad al inicio de la asignatura. Esto implicará la renuncia expresa a la evaluación continua, sin posibilidad de que el estudiante pueda cambiar de modalidad de evaluación durante el curso académico, es decir, que para la convocatoria ordinaria (I) y/o convocatoria (II) o de recuperación de curso se mantendrá la modalidad de evaluación elegida al inicio de curso, salvo causas excepcionales sobrevenidas y justificadas.

La evaluación única final consistirá una única prueba escrita de toda la materia, teórica y práctica, estudiada a lo largo del cuatrimestre, la cual habrá sido facilitada y explicada por el profesor responsable de la asignatura a través de la plataforma tecnológica y durante las clases presenciales de la asignatura.

#### 8.3.2 Convocatoria II:

La evaluación única final para la convocatoria II consistirá una única prueba escrita de toda la materia, teórica y práctica, estudiada a lo largo del cuatrimestre, la cual habrá sido facilitada y explicada por el profesor responsable de la asignatura a través de la plataforma tecnológica y durante las clases presenciales de la asignatura.

#### 8.3.3 Convocatoria III:

La evaluación única final en la III convocatoria consistirá una única prueba escrita de toda la materia, teórica y práctica, estudiada a lo largo del cuatrimestre, la cual habrá sido facilitada y explicada por el profesor responsable de la asignatura a través de la plataforma tecnológica y durante las clases presenciales de la asignatura.

#### 8.3.4 Convocatoria Extraordinaria:

La evaluación única final para la convocatoria extraordinaria consistirá una única prueba escrita de toda la materia, teórica y práctica, estudiada a lo largo del cuatrimestre, la cual habrá sido facilitada y explicada por el profesor responsable de la asignatura a través de la plataforma tecnológica y durante las clases presenciales de la asignatura.

**9. Organización docente semanal orientativa:**

Fecha	Grupos Grandes	G. Reducidos				Pruebas y/o act. evaluables	Contenido desarrollado
		Aul. Est.	Lab.	P. Camp	Aul. Inf.		
19-02-2024	3	0	0	0	0		Sesiones académicas teóricas
26-02-2024	3	0	0	0	0		Sesiones académicas teóricas
04-03-2024	3	0	0	0	0		TRABAJO EN GRUPO
11-03-2024	3	0	0	0	0		Sesiones académicas teóricas
18-03-2024	3	0	0	0	0		Sesiones académicas teóricas
01-04-2024	3	0	0	0	0		Sesiones académicas teóricas
08-04-2024	3	0	0	0	0		Sesiones académicas teóricas
15-04-2024	3	0	0	0	0		TRABAJO EN GRUPO
22-04-2024	3	0	0	0	0		Sesiones académicas teóricas L
29-04-2024	3	0	0	0	0		PRACTICAS
06-05-2024	3	0	0	0	0		PRACTICAS
13-05-2024	3	0	0	0	0		PRACTICAS
20-05-2024	3	0	0	0	0		Sesiones académicas teóricas
27-05-2024	3	0	0	0	0		EXPOSICIONES
03-06-2024	3	0	0	0	0		EXPOSICIONES

**TOTAL                    45                    0                    0                    0                    0**