

DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA

Asignatura:	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Año Académico:	2014-15
Titulación:	Grado en GESTIÓN CULTURAL
• Código:	
• Tipo:	Formación Básica
• Curso:	Tercero
• Materia:	Dirección de recursos humanos
• Módulo:	Nombre del Módulo
Cuatrimestre:	Segundo Cuatrimestre
Horario de clase: ¹	
Créditos:	6 créditos
Idioma de instrucción:	Español
Apoyo Virtual:	Plataforma Moodle u otro.

DATOS BÁSICOS DEL PROFESORADO

Nombre:	Antonio Montaña Valle
Área:	
Departamento:	Dirección de Empresas
Centro:	Facultad de
Despacho:	Pabellón 11 / 12, alto / bajo, nº
E-Mail:	
Teléfono:	959217825
Página web:	https://moodle.uhu.es/
Tutorías presenciales:	
Cuatrimestre 1:	
Cuatrimestre 2:	Martes y miércoles de 16 a 18h
Periodo de Docencia:	

Nombre:	Luisa María Crespo Sánchez
Área:	
Departamento:	Organización de Empresas
Centro:	Facultad de
Despacho:	Pabellón 11 / 12, alto / bajo, nº
E-Mail:	
Teléfono:	959217901
Página web:	https://moodle.uhu.es/
Tutorías presenciales:	
Cuatrimestre 1:	
Cuatrimestre 2:	Martes y miércoles de 16 a 18h
Periodo de Docencia:	

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

1. DESCRIPTOR

Diseño de puestos. Contratación. Motivación. Clima laboral. Sindicatos y representantes de los trabajadores. Negociación. Gestión del conflicto laboral. Auditoría y control de recursos humanos. Seguridad y salud en el trabajo

¹El horario de tutorías y el horario de clase pueden sufrir modificaciones con fecha posterior a la publicación de esta guía docente. Los cambios permanentes a dichos horarios aparecerán debidamente anunciados en la página web de la Facultad (en el caso de horarios de clase) y en los tableros de anuncios de los departamentos respectivamente (en el caso de los horarios de tutoría)

Design of positions.Contracting.Motivation.Labor climate.Unions and representatives of the workers.Negotiation.Management of the labor conflict.Audit and control of human resources.Security and health in the work

2. REQUISITOS Y RECOMENDACIONES

No Hay

3. TEMARIO DESARROLLADO

- ☐ La Gestión de los Recursos Humanos.
- ☐ El departamento de personal en las organizaciones.
- ☐ La política de personal.
- ☐ Análisis y diseño de los puestos de trabajo.
- ☐ Reclutamiento y selección de personal.
- ☐ Formación de personal.
- ☐ Motivación en la empresa
- ☐ El liderazgo en las organizaciones
- ☐ Trabajo en equipo

4. BIBLIOGRAFÍA

4.1 GENERAL

- **ALCAIDE, M., GONZÁLEZ, M. y FLORER, I. (1996): Dirección de Recursos Humanos: La conducta organizada y el recurso trabajo, Digital @tres,**
- **ALCAIDE, M. (1984): Las nuevas formas de organización del trabajo, Akal, Madrid.**
- **BELASCO, J., HAMPTON, D. Y PRICE, K. (1986): Administración dinámica, Limusa, México.**
- **BUCKLEY, E. H. (1990): Planificación y aplicaciones creativas de recursos humanos, Díaz de Santos, Madrid.**
- **CLAVER CORTÉS, E., GASCÓ GASCÓ, J. L., LLOPIS TAVERNER, J., CLAVER CORTÉS, E. (1995): Los recursos humanos en la empresa: un enfoque directivo, Cívitas, Madrid.**
- **COSTA, M. Y LÓPEZ, E. (1997): Los secretos de la Dirección, Pirámide, Madrid.**
- **DAVIS, K. (1983): El comportamiento humano en el trabajo, McGraw-Hill, México.**
- **DAVIS, K. Y NEWSTRON, J. (1993): El comportamiento humano en el trabajo: comportamiento organizacional, McGraw-Hill, México.**
- **ENGEL, P. RIEDMANN (1987): Casos sobre motivación y dirección del personal, Deusto, Bilbao.**
- **GIL, F. Y GARCÍA, M. (1993): Grupos en las organizaciones, EUDEMA, Madrid.**
- **GINEBRA, J. (1994): El Liderazgo y la acción, McGraw-Hill, México.**
- **GOLEMAN, D. (1998): Inteligencia Emocional.**
- **GÓMEZ-MEJÍA, L. Y OTROS (2001): Dirección y Gestión de Recursos Humanos, Prentice-Hall, Madrid.**
- **HUNT, J. (1993): La dirección de personal en las empresas, Mc-Graw-Hill, Madrid.**
- **INSTITUTO DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA INDUSTRIAL (1990): "Cómo seleccionar personal", en Actualidad económica.**
- **KOONTZ, H. Y WEIHRICH, H. (1994): Administración, Mc-Graw-Hill, México.**
- **LEAL, A. Y OTROS (1999): El factor Humano en las Relaciones Laborales, Pirámide, Madrid.**
- **MILKVICH, G. Y BOUDREAU, J. (1994): Dirección y administración de recursos humanos, Addison-Wesley Iberoamericana, Wilmington.**
- **PEREDA, S. (1993): Análisis y estudio del trabajo, Eudema Psicología-Universidad Complutense, Madrid.**
- **PEREDA, S. Y BERROCAL, F. (1993): Valoración de puestos de trabajo, EUDEMA, Madrid.**
- **RUL-LAN, G. (1992): Administración de Recursos Humanos, ETEA, Córdoba.**
- **VROOM, V. (1990): El nuevo liderazgo. Dirección de la participación en las organizaciones, Díaz de Santos, Madrid.**

5. RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Quién haya completado con éxito esta materia podrá:

Conocer como llevar a cabo las diferentes funciones de gestión de los recursos humanos en organizaciones culturales, interpretar las situaciones y los problemas que se presenten en relación al personal de la empresa y tomar las decisiones oportunas que conduzcan a una mejora de la eficacia y eficiencia de los individuos.

5.1 COMPETENCIAS GENÉRICAS

Capacidad de análisis y de síntesis (CG1)
Capacidad de aplicar los conocimientos teóricos en la práctica (CG2)
Conocimientos generales básicos sobre el área de estudio (CG4)
Conocimientos básicos de la profesión (CG5)
Habilidades de investigación (CG9)
Habilidades de gestión de la información (CG11)
Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones (CG13)
Capacidad para generar nuevas ideas (creatividad) (CG14))
Capacidad de resolución de problemas (CG15)
Capacidad de toma de decisiones (CG16)
Capacidad de liderazgo (CG17)
Capacidad de trabajar en un equipo interdisciplinar (CG18)
Habilidad para trabajar de forma autónoma (CG22)
Compromiso ético (CG25)
Compromiso con la igualdad de género (CG26)
Preocupación por la calidad (CG27)
Motivación de logro (CG28)

5.2 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Conocimientos básicos de organización y gestión empresarial (CE12)
Desarrollar la comunicación interna y externa de una organización (CE29)
Capacidad para el análisis de problemas de gestión de personas
Conocimientos básicos de gestión de recursos humanos.
Conocimiento de métodos para la toma de decisiones referentes al personal en las diferentes áreas de la gestión de la cultura
Rigor metodológico y responsabilidad en la toma de decisiones.
Capacidad para la discusión y análisis de problemas en equipo.

6. METODOLOGÍA DOCENTE

DESARROLLO Y JUSTIFICACIÓN:

A. SESIONES DE GRUPO GRANDE:

Clases magistrales teóricas, presenciales, impartidas por el profesorado, fomentando la participación de alumnos en clase (debates). Fundamentos y planteamientos teóricos
Exposiciones de trabajos realizados por el alumnado y debates
Actividades: conferencias, seminarios, jornadas, talleres...
Actividades Académicas Dirigidas: planteamiento y explicación

B. SESIONES DE GRUPO PEQUEÑO:

Clases prácticas:

Debates dirigidos

Seminarios tutelados: temas de actualidad con conexión con los contenidos y objetivos, que ofrecen la posibilidad de reflexionar tanto de forma cooperativa como individual

Problemas y casos prácticos: planteamiento y resolución de problemas concretos relacionados con la materia

7. TÉCNICAS DE EVALUACIÓN

A. PRIMERA CONVOCATORIA:

INSTRUMENTOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN: (descripción de las pruebas de evaluación y porcentaje de la nota final)

Examen escrito Prueba individual teórico-práctica, en la que se evaluarán los conocimientos teórico-prácticos y metodológicos • Grado de capacidad de resolución de problemas y aplicación de los contenidos teóricos a la práctica

- Grado de desarrollo de la capacidad de síntesis
- Grado de conocimiento, comprensión e información
- Ausencia de errores
- Utilización adecuada de los conceptos y terminología
- Coherencia interna del ejercicio, y de éste con la totalidad de los conocimientos
- Corrección en la utilización de la ortografía, gramática y sintaxis
- Capacidad de interrelacionar teorías, modelos, conceptos
- Concreción y exactitud de las respuestas
- Nivel de estudio 70

Trabajo de curso Realización de un trabajo teórico-práctico individual o colectivo • Grado de capacidad de resolución de problemas y aplicación de los contenidos teóricos a la práctica

- Grado de conocimiento, comprensión e información
- Claridad de análisis y exposición de resultados
- Grado de utilización de bibliografía y fuentes auxiliares
- Corrección en la utilización de la lengua de forma oral y escrita 30

Evaluación continua Valoración del trabajo personal a través de controles escritos, exposiciones, trabajos y actividades académicas dirigidas, portafolios (ejercicios prácticos elaborados a lo largo del curso), participación en clases presenciales, asistencia a actividades formativas (foros, seminarios, jornadas...) y asistencia a tutorías • Corrección en la utilización de la lengua de forma oral y escrita

- Claridad de análisis y exposición de resultados
- Grado de capacidad en la resolución de problemas
- AAD: capacidad del alumnado para planificar, desarrollar y presentar un trabajo empírico sobre diferentes facetas de la asignatura

(*) Serán descritas en el correspondiente programa de la asignatura.

(**) Variable entre las diferentes materias y asignaturas que forman parte del Módulo, el 70 de la nota, la evaluación a través de pruebas escritas/orales y el 30% la evaluación continua y exposición de trabajos en grupo

8. PREVISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DOCENTE SEMANAL

Este cronograma es una aproximación y puede sufrir cambios.

SEGUNDO CUATRIMESTRE	Sesiones teóricas	Sesiones prácticas	Sesiones teórico-prácticas	Tutorías Especializadas		Pruebas de evaluación	Temas del temario a tratar
OBSERVACIONES							
16-20Feb							TEMA 1
23-27Feb							TEMA 1
2-6 Marzo							TEMA 2
9-13 Marzo							TEMA 2
16-20 Marzo							TEMA 3
23-27 Marzo							TEMA 3
30 Marzo-3 Abril							
6-10 Abril							TEMA 4
13-17 Abril							TEMA 5
20-24 Abril							TEMA 6
27 Abril-1 Mayo							TEMA 7
4-8 Mayo							TEMA 8
11-15 Mayo							TEMA 9
18-20 Mayo **							EXPOSICIONES
27-29 Mayo **							EXPOSICIONES
1-5 Junio							EXPOSICIONES
8-12 Junio							EXPOSICIONES
Pruebas de evaluación							EXPOSICIONES

** Romería del Rocío