

Guía Docente

Modalidad Virtual

Gestión del Talento y Recursos Humanos Curso 2026/27

Grado en Administración y
Dirección de empresas



UCAV

www.ucavila.es



Nombre:	Gestión del Talento y Recursos Humanos
Carácter:	FORMACIÓN OBLIGATORIA
Código:	30210GAAO
Curso:	3º
Duración (Semestral/Anual):	SEMESTRAL, 1º semestre
Nº Créditos ECTS:	6
Prerrequisitos:	NINGUNO
Responsable docente:	Dr. SERGIO LUIS NÁÑEZ ALONSO Profesor Titular Universidad Acreditado Ciencias Empresariales
Email:	sergio.nanez@ucavila.es
Ámbito de conocimiento:	150/230 Derecho Financiero y Tributario / Economía Financiera y Contabilidad
Lengua en la que se imparte:	CASTELLANO
Módulo:	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
Materia:	RECURSOS HUMANOS



CN1 - Comprender el funcionamiento de la empresa y de las organizaciones, en sus diversas funcionalidades.

CN6 - Conocer las técnicas aplicadas en la contratación y gestión de recursos humanos.

2.2. HABILIDADES Y DESTREZAS

H5 - Diseñar un plan de recursos humanos.

H20 - Habilidades para dirección y liderazgo de personas y equipos. Entre ellas, se encontrarán, el saber comunicar de forma eficiente ideas, la capacidad de escucha y el trabajo en equipo, la reflexión o planificación de tareas

2.3. COMPETENCIAS

C2 - Desarrollar una actitud abierta y crítica ante las nuevas tecnologías y métodos

C3 - Lograr actitudes de responsabilidad y compromiso ante los problemas éticos de nuestro tiempo en el orden personal, social y laboral. Se considerará el conocimiento y reflexión sobre acontecimiento actuales.

C4 - Desarrollar la responsabilidad y el compromiso ético con el trabajo buscando siempre la consecución de la calidad.

C5 - Generar la capacidad para utilizar y promover la innovación y creatividad en la solución de los problemas profesionales, mostrando especial sensibilidad hacia los problemas humanos en general, adoptando una actitud empática en el desarrollo profesional.

2.4. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

CT3 - Fomentar el respeto a los principios de accesibilidad universal y diseño para todas las personas, con especial cuidado de los derechos de las personas con discapacidad.

2.5. RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Conocimientos o contenidos:

- Conocer el entorno laboral, las organizaciones (su estructura) y qué influye en la motivación de los empleados.
- Comprender el puesto de trabajo como un todo: tareas, habilidades, competencias.
- Comprender cómo evaluar el rendimiento de los trabajadores, los planes de prestaciones sociales y la retribución de una empresa.

Habilidades o destrezas:

- Habilidad para identificar las necesidades de la organización en términos de personas.
- Habilidad para diseñar y ejecutar un plan de recursos humanos

Competencias:

- Gestionar la División de tareas, la evaluación del desempeño así como otras tareas esenciales en la administración de personas.

3



Contenidos de la asignatura

3.1. PROGRAMA

1. Las Organizaciones.
2. Las personas.
3. Marco Legal en la dirección de personas.
4. La Administración de Recursos Humanos.
5. El subsistema de provisión de Recursos Humanos.
6. El Reclutamiento de Personal.
7. Selección de Personal.
8. Subsistema de Organización de Recursos Humanos: Diseño de puestos.
9. Descripción y análisis de puestos.
10. Evaluación del desempeño.
11. La remuneración: Administración de sueldos y salarios.
12. Planes de prestaciones sociales, calidad de vida en el trabajo y relaciones sociales.

3.2. BIBLIOGRAFÍA

A) Básica

Material PDF puesto a disposición por el profesor en la plataforma.

B) Complementaria

- Bragado López, V. et al (2013). Dirección de Recursos Humanos (V391). Servicio de Publicaciones Universidad Católica de Ávila.
- Chiavenato, I. (2011). Administración de Recursos Humanos: El Capital Humano de las Organizaciones, Novena Edición. Mc Graw Hill, Méjico.
- Fernández de Tejada Muñoz, V., Pérez Gorostegui, E., & Saavedra Robledo, I. (2009). Dirección de recursos humanos. UNED.
- Díaz Muñoz, R. (2021). Dirección de recursos humanos. UMA Editorial.

- Sancho y Maldonado, A. J., Mucharraz y Cano, Y., González Souza, R., & Vázquez Ríos, A. (2024). Dirección de recursos humanos: Una perspectiva para la alta dirección. IPADE Publishing.
- Pérez Gorostegui, E., Fernández de Tejada Muñoz, V., & Doucet Sánchez, P. F. (2025). Dirección de los recursos humanos en la empresa. Editorial Ramón Areces.
- Ribes Giner, G., Perelló Marín, R., & Herrero Blasco, A. (2018). *Dirección de recursos humanos: Gestión de personas*. Editorial Universitat Politècnica de València.
- Villoria Mendieta, M., & del Pino Matute, E. (2009). *Dirección y gestión de recursos humanos en las Administraciones Públicas* (3.ª ed.). Tecnos.
- Instituto Cuatrecasas de Estrategia Legal en RR. HH. (2018). *Inteligencia artificial y su impacto en los recursos humanos y en el marco regulatorio de las relaciones laborales*. La Ley (Wolters Kluwer).

4



Actividades y Metodologías Docentes

La asignatura se desarrollará a través de los siguientes métodos y técnicas generales, que se aplicarán diferencialmente según las características propias de la asignatura:

Actividades formativas

- Estudio del material básico (asíncrono): consistirá en el estudio por parte del estudiante del manual elaborado específicamente para la asignatura.
- Lectura y análisis de material complementario (asíncrono): propuesta de artículos, monografías e informes para fomentar la reflexión sobre un tema relacionado con el programa de la asignatura que sirva para apoyar el conocimiento complementario del estudiante sobre la materia.
- Trabajos, estudio de casos, ejercicios y/o problemas (asíncrono): consistirá en la realización por parte del estudiante de un trabajo, estudio de un caso real y concreto, resolución de problemas u otros ejercicios propios de la disciplina correspondiente, propuestos por el profesor.
- Otras actividades en la plataforma virtual (asíncrono): existen posibilidades de realización de foros, test de autoevaluación, ejercicios propuestos con

soluciones, exposiciones virtuales, consulta de bibliografía, descarga de artículos científicos, consulta de FAQ, vídeos o audios explicativos.

- Actividades de evaluación (síncrono): cada asignatura tendrá sus pruebas de evaluación, que se determinarán según la propia naturaleza de la asignatura.
- Tutorías (síncrono): el profesor pone a disposición del estudiante o de un grupo reducido de estudiantes un tiempo para que puedan plantear dudas o resolver dificultades de aprendizaje.
- Trabajo autónomo del estudiante (asíncrono): tiempo de trabajo personal del estudiante en el que estudia la asignatura.

Metodología docente

- (CP) Clases prácticas: El estudiante pone en práctica los conocimientos adquiridos a través de los contenidos aprendidos en la teoría. En esta metodología se incluyen los ejercicios y problemas, estudios de casos, sesiones prácticas virtuales y prácticas en empresas.
- (MTA) Metodología de trabajo autónomo: Metodologías donde el estudiante aprende nuevos contenidos, de forma autónoma, a partir de orientaciones del profesor o por parte de material didácticos diseñado al efecto. La actividad se centrará en la búsqueda, localización, análisis, elaboración y exposición de la información trabajada de manera personal permitiendo al estudiante marcar sus propios objetivos, organizando y planificando su trabajo. Se incluyen los trabajos, estudio del material básico, lectura de material complementario, elaboración de proyectos y trabajo de investigación, trabajo autónomo del estudiante, otras actividades en la plataforma virtual.
- (T) Tutoría: Se trata del seguimiento individualizado de la actividad del estudiante para asegurar las mejores condiciones de aprendizaje. En estas tutorías los estudiantes pueden consultar con los profesores las dudas acerca de la asignatura estudiada, así como recibir recomendaciones sobre cómo abordar la titulación de un modo más eficaz. Se incluyen las tutorías.
- (P) Pruebas: El estudiante mediante distintas actividades demuestra haber adquirido las competencias propias de la titulación. Se incluyen las actividades de evaluación



La evaluación es un componente fundamental de la formación del alumno. Está compuesta por un examen final y la evaluación continua (trabajo obligatorio individual).

La evaluación de esta asignatura se realiza mediante la media del examen (valorado en un 70%) y la realización de un trabajo obligatorio individual (con valor del 30%).

➤ Examen (70 % de la nota final)

La superación de dicho examen constituye un requisito indispensable para la superación de la asignatura. El alumno deberá tener en el examen al menos un 5 para poder realizar la ponderación de notas. El alumno con nota inferior se considerará suspenso. El alumno dispondrá de dos convocatorias de examen por curso académico.

No se guardará la nota del examen, si éste estuviera aprobado, para una convocatoria posterior.

➤ Trabajo obligatorio (30% de la nota final)

La superación del trabajo constituye un requisito indispensable para la superación de la asignatura. El alumno deberá tener en el trabajo al menos un 5 para poder realizar la ponderación de notas. El alumno con nota inferior se considerará suspenso. En el caso de tener el trabajo obligatorio superado y no aprobar el examen, se guardará su nota hasta la segunda convocatoria de examen perteneciente al curso académico actual.

No se admitirán trabajos fuera de la fecha límite de entrega, que será comunicada al alumno con suficiente antelación. Con la no presentación del trabajo obligatorio se considerará suspensa la asignatura, independientemente de la nota obtenida en el examen.

EJERCICIOS Y ACTIVIDADES EVALUABLES

PROPORCIÓN

Trabajo obligatorio

30%

Examen final

60%

TOTAL

100%

Criterios de calificación del examen

El examen final constará de dos partes.

En primer lugar, 20 preguntas tipo test. Cada pregunta tendrá cuatro opciones, de las que una sola posible respuesta será correcta. Cada respuesta correcta sumará 0,4 puntos.

Las preguntas mal contestadas restarán en proporción 2 incorrectas, restarán una correcta, o lo que es lo mismo -0,2 puntos. Las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán.

La puntuación máxima en este apartado será de 8 puntos sobre 10.

En segundo lugar, una pregunta de aplicación teórico-práctica de redacción. (máximo 2 puntos). Se valorará la precisión en la respuesta, su conexión con el temario, la calidad...

No es necesario obtener una puntuación mínima en ninguna de las dos partes, si bien sí es necesario que entre ambas arrojen un resultado de 5 o superior para poder superar la asignatura.

El alumno no puede usar material para la realización del examen (ni bolígrafo, ni folio en sucio ni similar).

La duración del examen será de 1h.

Criterios de calificación de la evaluación continua (TO)

El Trabajo Obligatorio (30% calificación final) será evaluado al 50% entre dos componentes

- Entrega del TO escrito.

Los criterios para la evaluación del trabajo obligatorio se presentan en la siguiente tabla, donde se resumen los aspectos a valorar y el porcentaje que representa cada uno de los mismos:

CONTENIDOS DEL TRABAJO	PUNTUACIÓN
Vinculación con la política de recursos humanos	2

Argumentación / Justificación (Solidez lógica, coherencia entre diagnóstico y propuestas, soporte con datos y referencias)	3
Corrección en la respuesta (Precisión técnica y normativa; viabilidad y realismo de las medidas propuestas)	2,5
Otras aportaciones (innovación, creatividad...)	1
Referencias al temario, bibliografía usada	1
Claridad y precisión	0,5
TOTAL	10

- Exposición virtual asíncrona del TO.

Una vez elaborado y resuelto el TO, el alumno deberá realizar una grabación exponiendo la resolución que ha dado al TO. Para ello, podrá usar Power Point o el software de presentación que desee.

Una vez expuesto y grabado el TO, deberá entregar vía plataforma el link al profesor para que pueda visualizar la exposición y valorar la misma. Es decir, no tiene que exponer en directo. Puede usar plataformas para subir el vídeo como YouTube o Vimeo.

La exposición del TO deberá realizarse en un tiempo no superior a 8-10 minutos.

Para la exposición virtual asíncrona se valorará lo siguiente:

ELEMENTOS DE LA EXPOSICIÓN VIRTUAL ASÍNCRONA	PUNTUACIÓN
Expresión verbal	1
Capacidad de exponer 15%	1,5
Control del tiempo 10%	1
Dominio del tema 30%	3
Organización 10%	1
Presentación adecuada (palabras, gestos, posturas, atuendo, etc)	2
Capacidad para integrar aportaciones, correcciones, etc.	5

TOTAL

10

En caso de que el alumno no exponga virtualmente el TO, el link proporcionado no funcione u otros tipos de errores (a valorar), se obtendrá una calificación de 0 puntos en el apartado exposición del TO.

*Las faltas en la Integridad Académica: ausencia de citación de fuentes, plagios de trabajos ya entregados o de otros compañeros, uso de IA Generativa fuera de los casos autorizados y sin indicar su uso; implicarán la pérdida de la evaluación continua, sin perjuicio de que dicha acción sea puesta en conocimiento del Decano para que adopte las medidas oportunas.

El uso indebido/prohibido de ítems, elementos, material etc. durante los exámenes supondrá automáticamente la calificación de 0 en el examen.

6



Apoyo tutorial

Para el apoyo tutorial, el alumno tendrá a su disposición un equipo docente encargado de acompañar al alumno durante toda su andadura en el proceso formativo, prestando una atención personalizada al alumno. Sus funciones están claramente diferenciadas complementándose al mismo tiempo. Las dos personas principales de este acompañamiento tutorial son:

- **Coordinador:** encargado de resolver cualquier problema docente a nivel general y de dar al alumno toda la información de carácter general necesaria en su proceso formativo.
- **Orientador Académico Personal:** encargado de planificar al alumno el estudio de la asignatura en función del tiempo disponible, incluso realiza nuevas planificaciones ajustándose a nuevos periodos marcados por el alumno según sus circunstancias personales y familiares. Otra de sus funciones es la de realizar un seguimiento del

estudio del alumno, así como de dar al alumno información de carácter general necesaria en su proceso formativo.

- **Profesor docente:** encargado de resolver todas las dudas específicas de la asignatura y de informar al alumno de todas las pautas que debe seguir para realizar el estudio de la asignatura.

El alumno dispondrá de un horario de tutorías para contactar con estas figuras durante toda su formación académica. La información sobre el horario la encontrará el alumno en la plataforma virtual.

Horario de Tutorías del profesor docente:

En relación con los horarios de atención en tutorías para consultas, aclaración de dudas, revisiones de trabajos y exámenes, etc., el profesor informará en la plataforma Blackboard de las franjas en las que tenga disponibilidad, pudiendo variar de un cuatrimestre a otro y también durante los meses de verano. Todo ello será informado oportunamente y con suficiente antelación a través del Campus Virtual.

Herramientas para la atención tutorial: Plataforma Blackboard, atención telefónica.

Horario de tutorías de la asignatura*:

En relación a los horarios de atención en tutorías para consultas, aclaración de dudas, revisiones de trabajos y exámenes, etc., el profesor informará en la plataforma Blackboard de las franjas en las que tenga disponibilidad, pudiendo variar de un cuatrimestre a otro y también durante los meses de verano. Todo ello será informado oportunamente y con suficiente antelación a través del Campus Virtual.

El peso de cada unidad formativa dentro de cada asignatura queda determinado en el cronograma por el tiempo dedicado a la misma. El alumno deberá acometer el estudio marcado por la herramienta de planificación utilizada en el campus virtual, después de la planificación realizada con su tutor. A continuación se muestra una tabla con las unidades didácticas que componen la asignatura y las unidades de tiempo que se requieren para su estudio.

UNIDADES DIDÁCTICAS	UNIDAD DE TIEMPO	HORAS DEDICACIÓN
Unidad 1. Las Organizaciones.	8	12 HORAS
Unidad 2. Las Personas	8	12 HORAS
Unidad 3. Marco Legal en la dirección de personas	8	12 HORAS
Unidad 4. La Administración de Recursos Humanos	8	12 HORAS
Unidad 5. El subsistema de provisión de Recursos Humanos	8	12 HORAS
Unidad 6. Reclutamiento de Personal	9	13,5 HORAS
Unidad 7. Selección de Personal.	9	13,5 HORAS
Unidad 8. Subsistema de Organización de Recursos Humanos: Diseño de puestos	9	13,5 HORAS
Unidad 9. Descripción y Análisis de puestos	8	12 HORAS
Unidad 10. Evaluación del desempeño	8	12 HORAS
Unidad 11. La remuneración: Administración de sueldos y salarios	8	12 HORAS
Unidad 12. Planes de prestaciones sociales, calidad de vida en el trabajo y relaciones sociales.	9	13,5 HORAS
TOTAL	100	150

La presente tabla se muestra a título indicativo, y está supeditada al normal desarrollo de las clases.