

Guía Docente

Modalidad Presencial

Recursos Humanos

Curso 2023/24

Grado en Ingeniería Informática - Sistemas
de Información



UCAV

www.ucavila.es

1



Datos descriptivos de la Asignatura

Nombre:	RECURSOS HUMANOS
Carácter:	OPTATIVO
Código:	30302GK
Curso:	4º
Duración (Semestral/Anual):	SEMESTRAL
Nº Créditos ECTS:	4
Prerrequisitos:	NINGUNO
Responsable docente:	Dr. SERGIO LUIS NÁÑEZ ALONSO
Email:	sergio.nanez@ucavila.es
Departamento (Área Departamental):	
Lengua en la que se imparte:	CASTELLANO
Módulo:	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
Materia:	RECURSOS HUMANOS

2



Objetivos y competencias

2.1. COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

- 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 para concebir, redactar, organizar, planificar, desarrollar y firmar proyectos en el ámbito de la ingeniería en informática que tengan por objeto, de acuerdo con los conocimientos adquiridos según lo establecido en el apartado 5 del Anexo II de la Resolución de 8 de junio de 2009, de la Secretaría General de Universidades, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Universidades, por el que se establecen recomendaciones para la propuesta por las universidades de memorias de solicitud de títulos oficiales en los ámbitos de la Ingeniería Informática, Ingeniería Técnica Informática e Ingeniería Química, la concepción, el desarrollo o la explotación de sistemas, servicios y aplicaciones informáticas.
- CG2 - Capacidad para dirigir las actividades objeto de los proyectos del ámbito de la informática de acuerdo con los conocimientos adquiridos según lo establecido en el apartado 5 del Anexo II de la Resolución de 8 de junio de 2009, de la Secretaría General de Universidades, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Universidades, por el que se establecen recomendaciones para la propuesta por las universidades de memorias de solicitud de títulos oficiales en

los ámbitos de la Ingeniería Informática, Ingeniería Técnica Informática e Ingeniería Química.

- CG9 - Capacidad para resolver problemas con iniciativa, toma de decisiones, autonomía y creatividad. Capacidad para saber comunicar y transmitir los conocimientos, habilidades y destrezas de la profesión de Ingeniero Técnico en Informática, tanto en lengua nativa como en lengua inglesa.
- CG12 - Conocimiento y aplicación de elementos básicos de economía y de gestión de recursos humanos, organización y planificación de proyectos, así como la legislación, regulación y normalización en el ámbito de los proyectos informáticos, de acuerdo con los conocimientos adquiridos según lo establecido en el apartado 5 del Anexo II de la Resolución de 8 de junio de 2009, de la Secretaría General de Universidades, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Universidades, por el que se establecen recomendaciones para la propuesta por las universidades de memorias de solicitud de títulos oficiales en los ámbitos de la Ingeniería Informática, Ingeniería Técnica Informática e Ingeniería Química.

2.2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- CE23 - Integrar soluciones de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y procesos empresariales para satisfacer las necesidades de información de las organizaciones, permitiéndoles alcanzar sus objetivos de forma efectiva y eficiente, dándoles así ventajas competitivas.
- CE25 - Aplicar los principios y prácticas de las organizaciones, de forma que se pueda ejercer como enlace entre las comunidades técnica y de gestión de una organización y participar activamente en la formación de los usuarios.

2.3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	COMPETENCIAS QUE SE ADQUIEREN CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE
Conocer las técnicas de gestión de recursos humanos.	CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, CG2, CG9, CG12, CE25

Conocer los fundamentos básicos de la contabilidad empresarial	CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, CG9, CE23, CE25
Manejar una aplicación informática de contabilidad.	CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, CG9, CE23, CE25
Realizar el diseño de productos y procesos de una industria	CB1, CB2, CB3, CB4, CB5, CG1, CE23



3.1. PROGRAMA

1. Las Organizaciones.
2. Las personas.
3. El Sistema de Administración de Recursos Humanos.
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

- Bragado López, V. et al (2013). Dirección de Recursos Humanos (V391). Servicio de Publicaciones Universidad Católica de Ávila.

B) Complementaria

- Chiavenato, I. (2011). *Administración de Recursos Humanos: El Capital Humano de las Organizaciones*, Novena Edición. Mc Graw Hill, Méjico.
- Chiavenato, I. (2000). *Administración de Recursos Humanos*, Quinta Edición. Mc Graw Hill, Méjico.
- Puchol, L. (2007). *Dirección y Gestión de Recursos Humanos*, Séptima Edición. Ediciones Díez de Santos, Madrid.
- Dolan, S.L.(2007) *La gestión de los Recursos Humanos*. Mac Graw Hill, Madrid .
- Porret Gelabert, M. (2007) *Recursos Humanos: Dirigir y gestionar personas en las organizaciones*. ESIC, Madrid.
- García Echevarría, S. y Del Val Núñez, M^a.T. (1995) *Los recursos humanos en la empresa española*. Díaz de Santos, Madrid.
- Fernández López, J. (2005) *Gestión por Competencias. Un modelo estratégico para la dirección de recursos humanos*. Prentice Hall. Madrid.

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

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	MARCAR CON UNA X LA METODOLOGÍA QUE TENGA LUGAR EN FUNCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LA MATERIA
CT	Clases teóricas	x
CP	Clases prácticas	x
MNP	Metodología no presencial	x
T	Tutoría	x
P	Pruebas	x

- **Estudio personal dirigido:** el alumno acometerá de forma individual el estudio de la asignatura de modo que le permita adquirir las competencias de la misma. Para ello contará con la tutorización personalizada del profesor de la asignatura, como principal responsable docente.
- **Ejercicios y problemas prácticos:** Se propondrá al alumno la realización de ejercicios y casos prácticos para que resuelva y lo confronte con las soluciones dadas por el profesor.
- **Prácticas con ordenador:** el alumno realizará individualmente las diferentes prácticas según las competencias y actividades correspondientes que deba trabajar durante el semestre. Para ello contará con la tutorización personalizada del profesor de la asignatura, como principal responsable docente.
- **Preparación y realización de trabajos:** el alumno elaborará los diferentes trabajos según las competencias y actividades correspondientes que deba trabajar durante el semestre.
- **Realización de test de autoevaluación:** El alumno contará con test al término de cada unidad para repasar los contenidos y poner en práctica los conocimientos adquiridos.
- **Estudio y resolución de supuestos prácticos:** Al alumno se le presentarán una serie de casos prácticos para su resolución. La elaboración de los mismos dependerá del trabajo individual del alumno acompañado en todo momento por las orientaciones del profesor en la comunicación por teléfono, a través de la mensajería instantánea y audio de skype o la mensajería interna del campus virtual.
- **Tutorías personalizadas:** El profesor pondrá a disposición del alumno un tiempo para que éste pueda plantear cuantas dudas le surjan en el estudio de la materia, pudiendo el docente ilustrar sus explicaciones por medio de ejemplos y cualquier otra orientación de interés para el alumno.
- **Visualización de videos:** el alumno a distancia dispondrá en la plataforma virtual de los medios audiovisuales que precise.
- **Actividades de evaluación**

La evaluación estará compuesta por un examen final escrito y la evaluación continua, que consta de ejercicios y actividades evaluables.

La evaluación de esta asignatura se realiza mediante la media del examen (valorado en un 60%) junto con la evaluación continua (con valor del 40%).

Para el escenario “Confinamiento” consultar Anexo.

➤ Examen (60 % 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.

➤ Evaluación Continua (40% de la nota final)

La evaluación tiene como objeto comprobar si el estudiante ha alcanzado los resultados de aprendizaje. La evaluación de todo el módulo será formativa o continua, por medio de la evaluación de las actividades que presentan un carácter evaluativo y que son:

- Participación y asistencia (5%).
- Casos grupales e individuales (15%).
- Trabajo Obligatorio (20%). Deberá ser expuesto

EJERCICIOS Y ACTIVIDADES EVALUABLES	PROPORCIÓN
Examen	60%
Participación y asistencia	5%
Casos grupales e individuales	15%
Trabajo Obligatorio	20%
TOTAL	100%

Criterios de calificación del examen

El examen final constará de 20 preguntas tipo test en total. Cada pregunta tendrá cuatro opciones, de las que una sola posible respuesta será correcta. Cada respuesta correcta sumará 0,5 puntos.

Las preguntas mal contestadas restarán en proporción 2 incorrectas, restarán una correcta, o lo que es lo mismo -0,25 puntos. Las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán.

La duración del examen será de 1h.

El alumno no podrá utilizar material adicional durante la realización del examen.

Criterios de calificación de la evaluación continua

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
Breve descripción de la compañía y establecer el organigrama de la compañía	1
Determinar la composición del equipo directivo	1,8
Identificar perfiles y puestos requeridos	1,8
Establecer la política de recursos humanos	2,6
Analizar las necesidades de personal y perspectivas de crecimiento.	1,8
Referencias al temario, claridad y precisión	1
TOTAL	10

Para la presentación oral del trabajo se valorará lo siguiente:

DESTREZAS Y ACTITUDES	PROPORCIÓN
Expresión verbal	10%
Capacidad de exponer	15%

Control del tiempo	10%
Dominio del tema	30%
Organización	10%
Presentación adecuada (palabras, gestos, posturas, atuendo, etc)	20%
Capacidad para integrar aportaciones, correcciones, etc.	5%
TOTAL	100%

Participación en actividad complementaria: Uso del Meme como recurso didáctico.

El profesor, a través de la plataforma de estudios, apartado trabajo obligatorio, pondrá a disposición de alumnado una actividad complementaria.

Participar en esta actividad, realizando su entrega siguiendo las instrucciones dadas y como máximo para cada convocatoria (febrero, junio, septiembre) en la fecha oficial de entrega del TO puede suponer elevar la calificación final hasta en 0,5 puntos (rango 0-0,5). Para ello, es necesario además de entregar en plazo y forma estar en alguna de las siguientes situaciones:

1. Haber superado la asignatura (nota final 5,0 o más). Se sumará a la nota final, el resultado de participar en esta actividad.
2. No haber superado la asignatura. Siempre que en el examen se haya obtenido un 4,5 o más se sumará la nota obtenida en esta actividad, de forma que si la suma de ambas diera para alcanzar el 5,0 la asignatura estaría aprobada.
3. En caso de participar en la actividad y no encontrarse en ninguno de los casos anteriores (asignatura suspensa) la nota de esta actividad se guardará junto con el resto de las actividades de evaluación para siguiente convocatoria del curso académico.

Es imprescindible en cualquier caso que más allá de realizar la entrega, el alumno participe evaluando la actividad propuesta por el profesor a través de la encuesta de autopercepción que estará disponible en el mismo apartado. De no hacerlo, no será validada la nota y no computará en ninguno de los casos.

*Las faltas en la Integridad Académica (ausencia de citación de fuentes, plagios de trabajos o uso indebido/prohibido de información durante los exámenes), así como firmar en la hoja de asistencia por un compañero que no está en clase, 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.

Asimismo, deberán observarse los siguientes comportamientos:

1. Sentarse adecuadamente.
2. Apagar los teléfonos móviles durante las clases, exámenes y demás actividades dentro del aula.
3. Mantener en todo momento una actitud atenta y respetuosa, tanto hacia los compañeros como hacia el profesorado y resto de personal de la Universidad.
4. No entrar a las clases con comida y/o bebidas.
5. No leer ni manipular materiales distintos a los de la asignatura.
6. Respeto hacia las instalaciones, compañeros y profesor.

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. Las dos figuras principales son:

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.

Tutor personal o de grupo: asignado al alumno al iniciar los estudios de Grado y que orienta al alumno tanto en cuestiones académicas como personales.

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.

7



Horario de la asignatura y Calendario de temas

Horario de la asignatura: El alumno deberá consultar los horarios de clases de la asignatura en el apartado correspondiente dentro de la página web de la UCAV: www.ucavila.es. Igualmente, se informará de ellos en la Plataforma Blackboard.

Las sesiones se desarrollarán según la siguiente tabla, en la que se recogen el calendario de temas y las actividades de evaluación:

CONTENIDOS	ACTIVIDADES Y EVALUACIÓN
1ª Semana	
Presentación y Unidad 1: Las Organizaciones.	Clases Teórico- prácticas. Caso práctico
2ª semana	
Unidad 2: Las Personas	Clases Teórico-práctica. Caso práctico
3ª y 4ª Semana	
Unidad 3: El Sistema de Administración de Recursos Humanos Unidad 4: La Administración de Recursos Humanos .	Clases Teórico-prácticas. Lectura de artículo en clase y comentario del mismo. Caso práctico
5ª y 6ª Semana	
Unidad 5: El subsistema de provisión de Recursos Humanos.	Clases Teórico-prácticas. Lectura de artículo en clase. Caso práctico
7ª,8ª,9ª Semana	
Unidad 6: El Reclutamiento de Personal. Unidad 7: Selección de Personal Unidad 8: Subsistema de Organización de Recursos Humanos: Diseño de puestos.	Clases Teórico-prácticas. Realización de casos. Lectura de artículo.
10ª Semana	

Unidad 9: Descripción y análisis de puestos.	Clases Teórico-prácticas. Lectura de artículo.
11ª y 12ª Semana	
Unidad 10: Evaluación del desempeño. Unidad 11: La remuneración: Administración de sueldos y salarios.	Clases Teórico-prácticas y película. Caso práctico.
13ª Semana	
Unidad 12. Planes de prestaciones sociales, calidad de vida en el trabajo y relaciones sociales.	Clases teórico-prácticas. Caso práctico.
14ª Semana	
Unidad 12. Planes de prestaciones sociales, calidad de vida en el trabajo y relaciones sociales. Entrega y exposiciones de TO.	Clases teórico-prácticas. Caso práctico.
15ª Semana	
EXAMEN PRESENCIAL	

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