

Guía Docente

Modalidad Presencial

Gestión de Recursos Humanos

Curso 2024/25

Grado en Ingeniería Forestal y
del Medio Natural



UCAV

www.ucavila.es

1



Datos descriptivos de la Asignatura

Nombre:	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Carácter:	OPTATIVA
Código:	40303GM
Curso:	3º
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:	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
Materia:	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

2



Objetivos y competencias

2.1. COMPETENCIAS BÁSICAS.

- 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

2.2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS.

CE7 - Conocimiento adecuado del concepto de empresa, marco institucional y jurídico de la empresa. Organización y gestión de empresas.

2.3 COMPETENCIAS GENERALES

- CG1 - Capacidad para conocer los fundamentos científicos y técnicos de la ingeniería agronómica y aplicarlos a la resolución de problemas en el ámbito de las industrias agroalimentarias.

2.4 COMPETENCIAS TRANSVERSALES.

- CT2 - Capacidad de resolver problemas.
- CT3 - Capacidad de trabajo en equipo.

- CT9 - Dominio de la comunicación oral y escrita en lengua nativa.

2.3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Ser capaz de gestionar los recursos humanos de una empresa agrícola comunicado eficazmente los objetivos de la empresa y favoreciendo el trabajo en equipo (CT2-CT3-CT9)
- Ser capaz de gestionar los recursos humanos de una empresa agrícola mediante el empleo de técnicas de reclutamiento, selección, formación, remuneración (CE7).

3

Contenidos de la asignatura

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:

- **Exposición del profesor:** CT3, CT9, CEB7
- **Ejercicios y problemas prácticos:** CT3, CT9, CEB7
- **Realización de trabajos individuales:** el alumno elegirá entre el temario algún apartado de la Materia que le cause especial interés motivando así su realización. En el trabajo el alumno abordará un tema determinado haciendo uso del material que él considere oportuno y de los recursos bibliográficos recomendados por el profesor, analizando así un aspecto de la Materia en cuestión. El profesor estará, a disposición del alumno para todo aquello que

éste pudiera necesitar, y cualquier duda que pudiera surgir en torno al tema elegido.

- **Estudio del alumno:** CT3, CT9, CEB7
- **Proyección de vídeos:** CEB7
- **Tutorías personalizadas:** CT3, CT9, CEB7

5

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%).

➤ 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.



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:

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	Clases Teórico-prácticas. Lectura de artículo en clase y comentario del mismo.

Unidad 4: La Administración de Recursos Humanos .	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.**