

Guía Docente

Modalidad Presencial

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:	30210GAA
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



2.1. CONOCIMIENTOS Y CONTENIDOS

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 eficientes 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.

3.1. 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, México.
- 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 Formativas 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

- Exposición en clase: el profesor desarrollará los contenidos propios de la asignatura de manera presencial.
- Ejercicios y problemas: consistirán en la resolución, por parte del estudiante, de problemas u otros ejercicios propios de la disciplina correspondiente.
- Estudio de casos: consistirán en el estudio por parte de los estudiantes, individualmente o en grupo, de un caso real y concreto relacionado con la disciplina correspondiente, que le será propuesto por el profesor.
- Trabajo: consistirá en la realización por parte del estudiante de un trabajo propio de la disciplina correspondiente, propuesto por el profesor.

- Sesiones prácticas con ordenador: los estudiantes realizarán, bajo la dirección del profesor en grupo o individualmente, un ejercicio práctico con ayuda de las herramientas informáticas adecuadas.
- Salidas de prácticas: serán organizadas por el profesor responsable de la asignatura y consistirán en salidas externas del recinto de la Universidad para visitar empresas, fábricas o instalaciones industriales, cámara de comercio y en general organizaciones públicas o privadas afines a la titulación.
- Actividades de evaluación: cada asignatura tendrá sus pruebas de evaluación, que se determinarán según la propia naturaleza de la asignatura.
- Tutorías: 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: tiempo de trabajo personal del estudiante en el que estudia la asignatura.

Metodología docente

- (CT) Clases teóricas: El profesor desarrollará los contenidos propios de la asignatura. Este modelo ofrece la posibilidad de ofrecer una visión global del tema tratado e incidir en aquellos conceptos claves para su comprensión. Asimismo, se indicará a los estudiantes aquellos recursos más recomendables para la preparación posterior del tema en profundidad. Aquí se incluirá la exposición de clase.
- (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, sesiones prácticas con ordenador, prácticas en empresas y estudio de casos.
- (S) Seminarios: Metodología desarrollada en grupo donde se reflexiona y/o profundiza sobre los contenidos ya trabajados por el estudiante con anterioridad, para la resolución de aquellas cuestiones más complejas que surgen en la adquisición de conocimientos previamente expuestos por el profesor. Se incluyen el trabajo en grupo y seminario.
- (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

5

Evaluación

La evaluación estará compuesta por un examen final 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 50%) junto con la evaluación continua (con valor del 50%).

➤ Examen (50 % 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 (50% 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 (30%).
- Trabajo Obligatorio (15%). Deberá ser expuesto siendo la nota el 50% la entrega del trabajo y el 50% la exposición de este.

EJERCICIOS Y ACTIVIDADES EVALUABLES

PROPORCIÓN

Examen

50%

Participación y asistencia	5%
Casos prácticos grupales	30%
Trabajo Obligatorio	15%
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

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

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%

Casos prácticos

Al finalizar cada Unidad del temario, el profesor pondrá a disposición de los alumnos un caso práctico evaluable. El caso debe resolverse obligatoriamente en grupo (no se aceptarán casos individuales) y siempre dentro del tiempo que asigne el profesor en el aula (salvo que autorice alguna excepción por motivos de tiempo o cuestiones sobrevenidas).

Habrán dos tipos de casos prácticos a resolver por cada unidad

Caso tradicional. Donde el grupo de alumnos debe resolver el caso usando el material proporcionado por el profesor en la asignatura. En este tipo de casos no se puede usar IA

generativa. Si detecta, será puntuado con 0; y si se repite este comportamiento dará lugar a la pérdida de la evaluación continua (Casos+TO+Participación y asistencia).

Caso uso de IA. Donde el grupo de alumnos deberá obligatoriamente resolver el caso usando IA generativa. En este supuesto sí está permitido su uso.

El grupo de alumnos debe de escoger para cada unidad el caso a resolver y entregarlo. Pudiendo resolver por ejemplo el caso de la UD. 1 con IA, el de la unidad 2 en formato tradicional, el de la UD. 3 con IA...

La entrega extemporánea del caso práctico (más allá del tiempo marcado por el profesor) devengará automáticamente en un 0 en dicho caso.

Se realiza en grupos de máximo 3 alumnos.

*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.

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.

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

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: Marco legal en la gestión de personal. 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.**