

Guía Docente

Modalidad Presencial

Gestión de Recursos Humanos

Curso 2025/26

Grado en INGENIERÍA DE LAS
INDUSTRIAS AGRARIAS Y
ALIMENTARIAS



UCAV

www.ucavila.es

1



Datos descriptivos de la Asignatura

Nombre:	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Carácter:	OPTATIVA
Código:	30407GG
Curso:	3º
Duración (Semestral/Anual):	SEMESTRAL
Nº Créditos ECTS:	4
Prerrequisitos:	NINGUNO
Responsable docente:	Dr. SERGIO LUIS NÁÑEZ ALONSO
Email:	sergio.nanez@ucavila.es
Ámbito de conocimiento:	Derecho financiero y tributario
Lengua en la que se imparte:	CASTELLANO
Módulo:	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
Materia:	RECURSOS HUMANOS

2



Objetivos y competencias

2.1. CONOCIMIENTOS O CONTENIDOS

- CN7 - Entender el concepto de empresa y conocer el marco institucional y jurídico de la empresa.

2.2. COMPETENCIAS

- C14 - Capacidad para conocer, comprender y utilizar los principios de la toma de decisiones mediante el uso de los recursos disponibles para el trabajo en grupos multidisciplinares.

2.3. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- CT2 - Cultivar los valores y principios de igualdad y no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2.5. RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

- **Conocimientos o contenidos (CN)**: CN-RH1, CN-RH2.
- Conocer las fuentes de reclutamiento existentes y sus posibilidades.
- Conocer las diferentes técnicas de selección existentes en la actualidad.
- **Habilidades o destrezas (H)**: H-RH1.
- Aplicar las diferentes técnicas de selección existentes en la actualidad.
- Dominio de la comunicación oral y escrita en lengua nativa.
- **Competencias (C-RH)**: C-RH1, C-RH2, C-RH3, C-RH4, C-RH5.
- Gestionar los recursos humanos de una empresa comunicado eficazmente los objetivos de la empresa, favoreciendo el trabajo en equipo y motivando a los empleados para mejorar la productividad de la empresa.
- Gestionar los recursos humanos de una empresa mediante el empleo de técnicas de reclutamiento, selección, formación y remuneración.
- Capacidad para proponer el diseño de políticas de recursos humanos de acuerdo con las características de la actividad de la empresa.
- Ser capaz de diseñar técnicas organizativas que desarrollen la estrategia de recursos humanos en la empresa.
- Capacidad para aplicar técnicas de evaluación del rendimiento de los trabajadores y ejecutar la dirección por objetivos.
- Capacidad de resolver problemas.

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).



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

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%

Crterios 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.

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: 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	
<p>Unidad 6: El Reclutamiento de Personal.</p> <p>Unidad 7: Selección de Personal</p> <p>Unidad 8: Subsistema de Organización de Recursos Humanos: Diseño de puestos.</p>	<p>Clases Teórico-prácticas.</p> <p>Realización de casos.</p> <p>Lectura de artículo.</p>
10ª Semana	
<p>Unidad 9: Descripción y análisis de puestos.</p>	<p>Clases Teórico-prácticas.</p> <p>Lectura de artículo.</p>
11ª y 12ª Semana	
<p>Unidad 10: Evaluación del desempeño.</p> <p>Unidad 11: La remuneración: Administración de sueldos y salarios.</p>	<p>Clases Teórico-prácticas y película.</p> <p>Caso práctico.</p>
13ª Semana	
<p>Unidad 12. Planes de prestaciones sociales, calidad de vida en el trabajo y relaciones sociales.</p>	<p>Clases teórico-prácticas.</p> <p>Caso práctico.</p>
14ª Semana	
<p>Unidad 12. Planes de prestaciones sociales, calidad de vida en el trabajo y relaciones sociales.</p> <p>Entrega y exposiciones de TO.</p>	<p>Clases teórico-prácticas.</p> <p>Caso práctico.</p>

15ª Semana	
EXAMEN PRESENCIAL	

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