



DATOS IDENTIFICATIVOS

Dirección de Personal

Asignatura	Dirección de Personal			
Código	V06M092V01102			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PYMES			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Derecho público especial Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Gonzalez-Portela Garrido, Alicia Trinidad			
Profesorado	Fernandez Docampo, Maria Belen Gonzalez-Portela Garrido, Alicia Trinidad Lopez Vidal, Maria Pilar Martinez Yañez, Nora Maria Pazos Perez, Alexandre Portas Moran, Rosina Maria Mercedes Rodríguez Rodríguez, Emma			
Correo-e	tgonzalez-portela@uvigo.es			
Web				
Descripción general	(*)Conocer las actividades propias del departamento de personal, desde la estructura organizativa de la empresa, pasando por la necesidad de selección y contratación de personal, hasta su alta en la seguridad social, la formación continua y la prevención de riesgos laborales, todo ello integrado en un proceso continuo y de carácter práctico.			

Competencias de titulación

Código	
A1	(*)CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través del contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.
A2	(*)CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.
A4	(*)CE4. Dominar los distintos aspectos del proceso de selección de personal, contratación y extinción de acuerdo con la normativa reguladora, formación continua, los riesgos para la salud asociados a las tareas y puestos y la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, con el fin de adquirir la capacidad de asesorar, gestionar y argumentar en materia de empleo y contratación laboral.
A18	(*)CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo
B1	(*)CG1. Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME.
B2	(*)CG2. Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.
B3	(*)CG3. Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Tipología	Resultados de Formación y Aprendizaje
CE1. Saber emplear las habilidades personales, actitudes y conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico mediante la simulación de situaciones reales de la práctica profesional y a través de él contacto con la realidad empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.	saber saber hacer	A1
CE2. Comprender los objetivos y funciones de las diferentes áreas funcionales de las PYMES y las relaciones entre ellas, así como saber manejar, procesar, interpretar y valorar la información, documentación y demás instrumentos de orden económico, contable, financiero, jurídico y social que se generen en el ámbito empresarial.	saber saber hacer	A2
CE4. Dominar los distintos aspectos de él proceso de selección de personal, contratación y extinción de acuerdo con la normativa reguladora, formación continua, los riesgos para la salud asociados a las tareas y puestos y la normativa vigente en prevención de riesgos laborales, con él fin de adquirir la capacidad de asesorar, gestionar y argumentar en materia de empleo y contratación laboral.	saber saber hacer	A4
CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo	saber Saber estar /ser	A18
CG1. Adquirir y desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para analizar, diagnosticar y tomar las decisiones en el desempeño de la actividad empresarial con una visión integral y un conocimiento profundo de las diferentes áreas que conforman la PYME.	saber saber hacer Saber estar /ser	B1
CG2. Adquirir la formación que le permita recopilar, procesar e interpretar información de personal, contable, económica, comercial, jurídica, fiscal y del entorno para poder emitir juicios y tomar decisiones sobre aspectos de la empresa.	saber saber hacer Saber estar /ser	B2
CG3. Asumir su capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos al desempeño de su futura labor profesional, facilitar la integración de los estudiantes en el ámbito laboral y mejorar su posición dentro de la empresa para aquellos que ya están integrados en ella.	saber saber hacer Saber estar /ser	B3

Contenidos

Tema

- Tema 1. Estructura organizativa de la empresa. (*)
- Tema 2. Selección del personal.
- Tema 3. Acogida y contratación de personal.
- Tema 4. Modalidades de contrato de trabajo.
- Tema 5. Normas de cotización a la Seguridad Social.
- Tema 6. Cumplimentación de los documentos de cotización.
- Tema 7. Formación del personal.
- Tema 8. Prevención de riesgos laborales.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	20	0	20
Resolución de problemas y/o ejercicios	10	25	35
Estudio de casos/análisis de situaciones	10	25	35
Otros	6	0	6
Pruebas de respuesta corta	4	50	54

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio con ayuda de diverso material impreso o proyectado.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Resolución de ejercicios y cuestiones por parte del alumno bajo la supervisión del profesor.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Resolución de casos de empresas relacionados con los contenidos de la asignatura bajo la propuesta, guía y supervisión del profesor.
Otros	Asistencia a conferencias, visitas a empresas, exposición de trabajos. Modalidad Semipresencial: Tutorías en grupo y actividades propuestas por el profesor.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Tiempo reservado para orientar y atender al alumnado y resolver sus dudas en el proceso de adquisición de las competencias de la materia. El alumno dispondrá de esta atención personalizada en el horario de tutorías que a tal efecto será publicado en el centro.

Evaluación		
	Descripción	Calificación
Resolución de problemas y/o ejercicios	Prueba objeto de evaluación continua. Consiste en la resolución de casos, ejercicios y problemas bajo la propuesta, guía y supervisión del profesor. Se evaluará la actitud, participación del alumno y la comprensión de la materia.	15
Estudio de casos/análisis de situaciones	Prueba objeto de evaluación continua. Elaboración, exposición y defensa de trabajos relacionados con los contenidos de la asignatura bajo la propuesta, guía y supervisión del profesor. Se evaluará la actitud, participación y comprensión de la materia.	30
Otros	Asistencia a conferencias y a clase, actitud y participación en las tareas propuestas durante el curso. Modalidad Semipresencial: Examen oral o escrito y entrega de trabajos, si el profesor lo considera oportuno, con un valor total del 100% de la nota.	5
Pruebas de respuesta corta	Examen como prueba para evaluar los conocimientos adquiridos por el alumno sobre la materia. La respuesta debe ser breve.	50

Otros comentarios sobre la Evaluación

Los alumnos que no hayan obtenido a través de la evaluación continua puntuación suficiente para la superación de la materia, tendrán que realizar un examen final.

Los alumnos que no hayan seguido la evaluación continua pueden superar la materia con la realización de un examen final específico y puntuable de 0 a 10.

Fuentes de información

BIBLIOGRAFÍA:

Alonso Olea, M. y Casas Baamonde, M.A., *Derecho del trabajo*, Civitas, Madrid (última edición)

Alonso Olea, M. y Tortuero Plaza, J.L., *Instituciones de la Seguridad Social*, Civitas, Madrid (última edición).

Ariza, Morales y Morales, *Dirección y administración integrada de personas*, McGraw-Hill, 2004.

Dolan, Valle Cabrera, Jackson y Schuler, *La gestión de los recursos humanos*, McGraw-Hill, 2003.

Lorenzo Paniagua, López Vidal, Cabanelas Lorenzo y Sánchez Fernández, *Recursos humanos y habilidades directivas: las dos caras de la moneda*, Educ@tic Editores, 2004.

Monereo Pérez, J.L. *Los servicios de prevención de riesgos laborales*, Comares, 2009.

Sala Franco, T., *Derecho de la prevención de riesgos laborales*, Tirant lo Blanch, Valencia (última edición)

Recomendaciones

Otros comentarios

Esta guía docente anticipa las líneas de actuación que se deben llevar a cabo con el alumno en la materia y se concibe de forma flexible. En consecuencia, puede requerir reajustes a lo largo del curso académico promovidos por la dinámica de la clase y del grupo de destinatarios real o por la relevancia de las situaciones que pudiesen surgir. Asimismo, se aportará al alumnado la información y pautas concretas que sean necesarias en cada momento del proceso formativo.