



DATOS IDENTIFICATIVOS

Dirección de Persoal

Materia	Dirección de Persoal			
Código	V06M092V01102			
Titulación	Máster Universitario en Dirección de PEMES			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público especial Organización de empresas e márketing			
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				
Descrición xeral	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 na materia	Tipoloxía	Resultados de Formación e Aprendizaxe
(*)CE1. Saber *empregar @a habilidades *persoais, actitudes *e *coñecementos teóricos *e prácticos adquiridos nel contexto académico mediante la **simulación de *situacións *reais de la práctica profesional *e a través del contacto con la *realidade empresarial que proporcionan las prácticas de empresa.	saber saber facer	A1
(*)CE2. Comprender *os *obxectivos *e funcións de las diferentes áreas **funcionales de las **PYMES *e las relaciones entre *elas, así como saber *manexar, procesar, interpretar *e valorar la información, documentación *e *demais instrumentos de *orde económica, **contable, *financeiro, *xurídico *e social que se xeren nel ámbito empresarial.	saber saber facer	A2
(*)CE4. Dominar *os distintos aspectos del proceso de selección de *persoal, **contratación *e **extinción de *acordo con @a **normativa **reguladora, formación continua, *os *riscos para la *saúde asociados a @a *tarefas *e *postos *e la **normativa **vigente **prevención de *riscos *laborais, con el fin de adquirir la *capacidade de asesorar, **gestionar *e **argumentar en materia de *emprego *e **contratación laboral.	saber saber facer	A4
(*)CE18. Posibilitar un **foro de presentación, discusión *e debate que permita la *procura de solucións *e @a realización de *propostas dun 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 facer 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 facer 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 facer Saber estar / ser	B3

Contidos

Tema

(*) Tema 1. Estrutura *organizativa da empresa. Tema 2. Selección do persoal. Tema 3. Acolleita e *contratación de persoal. Tema 4. Modalidades de contrato de traballo. Tema 5. Normas de *cotización á Seguridade Social. Tema 6. *Cumplimentación dos documentos de *cotización. Tema 7. Formación do persoal. Tema 8. *Prevención de riscos *laborales.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	20	0	20
Resolución de problemas e/ou exercicios	10	25	35
Estudo de casos/análises de situacións	10	25	35
Outros	6	0	6
Probas de resposta curta	4	50	54

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	(*)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 e/ou exercicios	(*)Resolución de ejercicios y cuestiones por parte del alumno bajo la supervisión del profesor.
Estudo de casos/análises de situacións	(*)Resolución de casos de empresas relacionados con los contenidos de la asignatura bajo la propuesta, guía y supervisión del profesor.
Outros	(*) Asistencia a conferencias, visitas a empresas, exposición de trabajos. Modalidad Semipresencial: Tutorías en grupo y actividades propuestas por el profesor.

Atención personalizada

Metodoloxías**Descrición**

Estudo de casos/análises de situacións

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Resolución de problemas e/ou exercicios	(*)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
Estudo de casos/análises de situacións	(*)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
Outros	(*) 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
Probas de resposta curta	(*)Examen como prueba para evaluar los conocimientos adquiridos por el alumno sobre la materia. La resposta debe ser breve.	50

Outros comentarios sobre a Avaliación**Bibliografía. Fontes de información*****BIBLIOGRAFÍA:**

*Alonso *Olea, *M. e Casas *Baamonde, *M.A., *Dereito do traballo*, *Civitas, *Madrid (última edición)

*Alonso *Olea, *M. e *Tortuero Praza, *J.*L., *Institucións da Seguridade Social*, *Civitas, *Madrid (última edición).

*Ariza, Morais e Morais, *Dirección e administración integrada de persoas*, *McGraw-*Hill, 2004.

*Dolan, Val *Cabrera, *Jackson e *Schuler, *A xestión dos recursos humanos*, *McGraw-*Hill, 2003.

*Lorenzo *Paniagua, López *Vidal, *Cabanelas *Lorenzo e *Sánchez Fernández, *Recursos humanos e habilidades directivas: as dúas caras da moeda*, *Educ@*tic *Editores, 2004.

*Monereo *Pérez, *J.*L. *Os servizos de *prevención de riscos laborais*, *Comares, 2009.

Sala Franco, *T., *Dereito da *prevención de riscos laborais*, *Tirant o *Blanch, Valencia (última edición)

Recomendacións