



## 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          |  |        |       |              |
| Coordinador/a         | González-Portela Garrido, Alicia Trinidad  |        |       |              |
| Profesorado           | Fernández González, Arturo José<br>González-Portela Garrido, Alicia Trinidad<br>Zarauza Otero, Serafín Manuel  |        |       |              |
| Correo-e              | tgonzalez-portela@uvigo.es   |        |       |              |
| Web                   | <a href="http://www.euee.uvigo.es/mdpemes">http://www.euee.uvigo.es/mdpemes</a>  |        |       |              |
| 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. |        |       |              |

## Resultados de Formación e Aprendizaxe

|        |   |  |  |  |
|--------|---|--|--|--|
| Código |   |  |  |  |
| B1     | 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     | 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     | 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.   |  |  |  |
| C1     | 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.  |  |  |  |
| C2     | 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.  |  |  |  |
| C4     | 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. |  |  |  |
| C18    | CE18. Posibilitar un foro de presentación, discusión y debate que permita la búsqueda de soluciones y la realización de propuestas de un modo creativo  |  |  |  |

## Resultados previstos na materia

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| Resultados previstos na materia   | Resultados de Formación e Aprendizaxe |
| (*)*CE4. Dominar os distintos aspectos del proceso de selección de persoal, contratación e extinción de acordo coa normativa reguladora, formación continua, os riscos para a saúde asociados as tarefas e postos e la normativa vigente en prevención de riscos laborais, con el fin de adquirir la capacidade de asesorar, gestionar e argumentar en materia de emprego e contratación laboral. | B1<br>C4<br>C18                       |

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.

B2  
B3  
C1  
C2

## Contidos

### Tema

Tema 1. Estrutura organizativa da empresa.  
Mercado Laboral. Normativa e Lexislación.  
Xestión de Recursos Humanos.

Tema 2. Modalidades de contrato de traballo.  
Normas de cotización á Seguridade Social.  
Nóminas.

Tema 4. Prevención de Riscos Laborais.

Tema 3. Xestión da Calidade.

(\*)Tema 4. Prevención de Riesgos Laborales.

## Planificación

|   | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|---|---------------|--------------------|--------------|
| Lección maxistral                       | 20            | 20                 | 40           |
| Resolución de problemas                 | 10            | 25                 | 35           |
| Estudo de casos                         | 10            | 25                 | 35           |
| Debate                                  | 4             | 0                  | 4            |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | 2             | 10                 | 12           |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | 2             | 10                 | 12           |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | 2             | 10                 | 12           |

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

## Metodoloxía docente

|                         | Descrición   |
|-------------------------|--|
| Lección maxistral       | Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo con axuda de diverso material impreso ou proxectado. |
| Resolución de problemas | Resolución de exercicios e cuestións por parte do alumno de forma individual ou en grupo baixo a supervisión do profesor.            |
| Estudo de casos         | Resolución en grupo de casos relacionados cos contidos da materia, baixo a proposta, guía e supervisión do profesor.                 |
| Debate                  |  |

## Atención personalizada

### Metodoloxías Descrición

|                 |   |
|-----------------|---|
| Estudo de casos | Resolución en grupo, coa axuda do profesor, de casos prácticos. Os alumnos poderán plantexar dúbidas e preguntas. |
| Debate          |   |

## Avaliación

|   | Descrición  | Cualificación | Resultados de Formación e Aprendizaxe |
|---|---|---------------|---------------------------------------|
| Debate                                  | (*)Valoración de la participación del alumno en las clases presenciales (o para los alumnos en modalidad semipresencial por la participación en los chats habilitados en MOOVI de la materia)   | 5             | B1 C1<br>B2 C2<br>B3 C4<br>C18        |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | Proba obxecto de evaluación continua. Explicación Teórica e Práctica, Plantexamento e Resolución de cuestións relacionadas co contido da asignatura.<br>Farase un Exame final na data oficial da convocatoria para avaliar os coñecementos Téóricos e Prácticos adquiridos polos alumnos. | 40            | B1 C1<br>B2 C2<br>B3 C4<br>C18        |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | (*)Examen 2. Versará sobre contenidos desarrollados en una parte de la materia, tema 3 (no coincidentes ni con el examen 1, ni con el examen 3)   | 35            | B1 C1<br>B2 C2<br>B3 C4<br>C18        |

|   |  |    |                |                       |
|---|--|----|----------------|-----------------------|
| Resolución de problemas e/ou exercicios | (*)Examen 3. Versará sobre contenidos desarrollados una parte de la materia, tema 4 (no coincidentes ni con el examen 1, ni con el examen 2) | 20 | B1<br>B2<br>B3 | C1<br>C2<br>C4<br>C18 |
|---|--|----|----------------|-----------------------|

---

### Outros comentarios sobre a Avaliación

A asignatura consta de 4 partes. Farase na 1ª e na 2ª convocatoria oficial un Exame Final Presencial (para todos os alumnos do Máster tanto da Modalidade Presencial como da Modalidade Semipresencial) onde o alumno examínase obrigatoriamente das 4 partes. É necesario obter una nota mínima de 5 puntos sobre 10 en cada parte para poder aprobar a asignatura. Non se gardan partes entre a 1ª e 2ª convocatoria oficial do mesmo Curso ou entre distintos Cursos Académicos. (Aplicable á Modalidade Presencial e a Semipresencial).

Todos os alumnos da Modalidade Presencial e os da Modalidade Semipresencial deberán realizar un Exame Presencial Teórico-Práctico (e/o un Traballo) para aprobar a asignatura que terá lugar exclusivamente na data e hora oficial establecida e publicada pola Dirección do Máster y/o Facultade de Comercio.

Os alumnos que non haxan seguido a avaliación continua poden superar a materia coa realización dun Examen Final Específico e un Traballo, puntuables de 0 a 10. Os alumnos da Modalidade Semipresencial terán que realizar o Examen Final e un Traballo para ser avaliados e se considerará su asistencia e participación nas sesións de tutorías establecidas.

---

### Bibliografía. Fontes de información

#### Bibliografía Básica

Alonso Olea, M., **Derecho del trabajo**, última edición, Civitas, Madrid, última edición

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

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

#### Bibliografía Complementaria

---

### Recomendacións