



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Dirección de Persoal

|                    |  |          |       |              |
|--------------------|--|----------|-------|--------------|
| Materia            | Dirección de Persoal   |          |       |              |
| Código             | V06M092V01102  |          |       |              |
| Titulación         | Máster Universitario en Dirección de PEMES   |          |       |              |
| Descritores        | Creditos ECTS  | Carácter | Curso | Cuadrimestre |
|                    | 6  | OB       | 1     | 1c           |
| Lingua 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. |          |       |              |

## Competencias

|        |   |
|--------|---|
| Código |   |
| 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.  |
| 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.   |
| 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.   |
| CE1    | 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.  |
| CE2    | 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.  |
| CE4    | 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. |
| CE18   | 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 de aprendizaxe

|   |                    |
|---|--------------------|
| Resultados de aprendizaxe   | Competencias       |
| (*)*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. | CG1<br>CE4<br>CE18 |

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.

CG2  
CG3  
CE1  
CE2

## 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 3. Xestión da Calidade.  
Tema 4. Prevención de Riscos Laborais.

## Planificación

|   | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|---|---------------|--------------------|--------------|
| Lección maxistral                       | 20            | 0                  | 20           |
| Resolución de problemas                 | 10            | 25                 | 35           |
| Estudo de casos                         | 10            | 25                 | 35           |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | 4             | 50                 | 54           |

\*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.                 |

## Atención personalizada

### Metodoloxías Descrición

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

## Avaliación

|   | Descrición   | Cualificación | Competencias Avaliadas |
|---|--|---------------|------------------------|
| Resolución de problemas                 | Proba obxecto de avaliación continua. Consiste na resolución de forma individual ou en grupo de cuestións planteadas, guiadas e supervisadas polo profesor sobre a materia. Se evaluará a participación do alumno e a comprensión da materia.<br>Farase un exame para avaliar os coñecementos teóricos e prácticos adquiridos polo alumno. | 5             | CG1<br>CG3<br>CE1      |
| Estudo de casos                         | Proba obxecto de avaliación continua. Resolución de forma individual ou en grupo de casos de empresas relacionados cos contidos da asignatura baixo a proposta, guía e supervisión do profesor. Se evaluará a participación do alumno e a comprensión da materia.<br>Farase un exame para avaliar os coñecementos adquiridos polo alumno.  | 5             | CG2<br>CE1             |
| Resolución de problemas e/ou exercicios | Proba obxecto de avaliación 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 Teóricos e Prácticos adquiridos polos alumnos.  | 90            | CE1<br>CE4             |

## 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 los alumnos del Máster tanto de la Modalidad Presencial como de la Modalidad Semipresencial) onde o alumno examinarase 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).

---

---

### **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**

---

---

### **Plan de Continxencias**

#### **Descrición**

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito máis áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

\* Metodoloxías docentes: Las metodoloxías docentes se impartirán, de ser necesario, adecuándolas a los medios telemáticos que se pongan a disposición del profesorado, además de la documentación facilitada a través de FAITIC o MOOVI y otras plataformas, correo electrónico, etc.

\* Mecanismo de atención al alumnado (tutorías). Las tutorías podrán desarrollarse indistintamente de forma presencial (siempre que sea posible garantizar las medidas sanitarias) o telemáticas (e-mail e outros) respetando o adaptando los horarios de tutorías previstos. Asimismo, se adaptará una la metodoloxía al alumnado de riesgo, facilitándole información específica adicional, de acreditarse que no puede tener acceso a los contenidos impartidos de forma convencional.

\* No se prevén modificaciones de los contenidos a impartir en caso de docencia virtual.

\* No se contempla como necesaria bibliografía adicional a la ya aportada en la guía docente.

\* No se contemplan modificaciones en el sistema de evaluación propuesto con docencia presencial. Los exámenes previstos se adaptarán a la metodoloxía virtual de ser necesaria, pero su peso se mantendrán en la evaluación global.