

<b>ASIGNATURA</b>	<b>PRÁCTICAS EN EMPRESAS (I)</b>			
<b>Código de la asignatura</b>	<b>UNIA</b>	<b>101008</b>	<b>UHU</b>	<b>2161902</b>
<b>Año académico</b>	<b>2022-23</b>			
<b>Módulo al que pertenece</b>	<b>PRÁCTICAS EN EMPRESAS (Módulo VII)</b>			
<b>Tipo de asignatura</b>	<b>Obligatoria</b>			
<b>ECTS</b>	<b>Teoría: 0 ECTS</b>	<b>Práctica: 9 ECTS</b>	<b>Total: 9 ECTS</b>	
<b>Período de impartición</b>	<b>Hasta el 30 de septiembre de 2023</b>			
<b>Horario</b>	El establecido por la empresa donde se realizarán las prácticas.			
<b>Web</b>	<b>UHU</b>	<a href="http://www.uhu.es/erel/?q=estudios-posgrados&amp;op=direccion">http://www.uhu.es/erel/?q=estudios-posgrados&amp;op=direccion</a>		
	<b>UNIA</b>	<a href="https://www.unia.es/oferta-academica/masteres-oficiales/item/master-oficial-en-direccion-y-gestion-de-personas">https://www.unia.es/oferta-academica/masteres-oficiales/item/master-oficial-en-direccion-y-gestion-de-personas</a>		
<b>Idiomas en que se imparte</b>	Castellano			
<b>Profesorado</b>	<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>e-mail</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Créditos ECTS</b>
	Emilia Castellano Burguillo. Departamento de Derecho Público y del Trabajo. Universidad de Huelva	castella@uhu.es	+34 959219757	0,74
<b>Horario de tutorías (Coord.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lunes de 11:30h. a 13:30h.</li> <li>Miércoles de 17:00h. a 19:00h.</li> </ul>		Despacho nº D-10 Facultad de Derecho Universidad de Huelva	
<b>COMPETENCIAS</b>				
<b>Básicas y generales</b>	<p><b>CG2:</b> Capacidad para relacionarse, lo cual significa fomentar la creación, mantenimiento y cuidado de una red de contactos personales (red social profesional y personal).</p> <p><b>CG10:</b> Capacidad de orientación hacia la excelencia y el trabajo bien hecho en la dirección y gestión de personas.</p> <p><b>CB7:</b> Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios o multidisciplinares relacionados con su área de estudio.</p> <p><b>CB8:</b> Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.</p>			
<b>Transversales</b>	<p><b>CT4:</b> Comprometerse con la ética y la responsabilidad social como ciudadano y como profesional.</p> <p><b>CT6:</b> Sensibilización en temas medioambientales.</p>			
<b>Específicas</b>	<p><b>CE1:</b> Capacidad para desarrollar actividades de planificación, ejecución y control de la estrategia de recursos humanos en el ámbito general de la estrategia de la empresa.</p> <p><b>CE2:</b> Capacidad para definir y aplicar políticas de recursos humanos estratégicas que respeten la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres, la conciliación de la vida personal y familiar con la laboral y los valores de la Responsabilidad Social Corporativa.</p>			

**CE3:** Capacidad para identificar los procesos y aplicar las técnicas para la gestión de recursos humanos.

**CE5:** Capacidad para realizar el diseño y análisis de los puestos de trabajo, elaborar los perfiles competenciales y las valoraciones de los puestos de trabajo.

**CE8:** Capacidad para definir el proceso de afectación de personal y comprender todas las actividades de reclutamiento y selección que conlleva.

**CE9:** Capacidad para planificar el desarrollo profesional de las personas en las organizaciones y para diseñar programas de formación y de desarrollo de competencias en la empresa.

**CE11:** Capacidad para planificar e implantar un sistema de evaluación del desempeño y preparar y desarrollar entrevistas de evaluación.

**CE12:** Capacidad para dominar y entender los conceptos básicos para el diseño de un sistema de recompensas del desempeño.

**CE13:** Capacidad para seleccionar y conocer las formas de contratación y de extinción de la relación laboral conforme a la legislación vigente; aplicando el concepto de flexibilidad en las relaciones laborales como alternativa legal a la extinción.

### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Los asociados a la adquisición de las competencias indicadas, y en particular la puesta en práctica de todo lo aprendido con el título.

### CONTENIDOS

Conocimiento in situ de los siguientes aspectos en la empresa de prácticas asignada:

1. El departamento de personal de la empresa: funciones y responsabilidades.
2. La política de personal de la empresa.
3. El proceso de afectación del personal de la empresa.
4. El proceso de formación y desarrollo de la empresa.
5. El proceso de compensaciones estratégicas de la empresa.
6. Marco jurídico-laboral del departamento de personal de la empresa.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍAS DOCENTES

En la siguiente tabla se resume la dedicación media estimada de los estudiantes para esta asignatura distinguiendo por tipo de actividad. Se ha supuesto una carga de trabajo para los estudiantes de 25 horas para cada crédito distribuidas del siguiente modo:

ACTIVIDAD FORMATIVA	TIPO DE ENSEÑANZA (presencial/ a distancia)	DEDICACIÓN (horas de trabajo autónomo del estudiante)	DEDICACIÓN (horas de trabajo del estudiante con apoyo del profesor)
<b>F11</b>	Presencial		200 horas
<b>F12</b>	Presencial		5 horas
<b>F13</b>	Presencial	20 horas	

- (F11): Actividades realizadas durante las prácticas externas (incluye las tutorías de seguimiento con el tutor externo).
- (F12): Actividades de tutorías de seguimiento con el tutor interno (Universidad) para la elaboración de la memoria de las prácticas externas.
- (F13): Actividades para la elaboración de la memoria de las prácticas externas o de un trabajo empírico realizado en la empresa.

Las metodologías docentes específicas para el desarrollo de esta asignatura son:

- (D9): Realización de una actividad profesional bajo supervisión
- (D10): Realización de informes y manuscritos
- (D11): Uso de aplicaciones informáticas

### SISTEMA DE EVALUACIÓN

La evaluación por parte del profesor de las actividades realizadas por el alumno durante el período de docencia de la asignatura, otorgará una calificación que determinará la superación o no de la asignatura (evaluación sumativa final) en la convocatoria ordinaria I de junio.

El sistema de evaluación específico que se aplicará para esta asignatura será el siguiente:

- (V9): Evaluación de la calidad de la memoria de las prácticas elaborada por el alumno (10%-10%).
- (V10): Evaluación del alumno en prácticas por parte del tutor interno (universidad) (10%-10%).
- (V11): Evaluación del alumno en prácticas por parte del tutor externo (institución/empresa) (80%-80%).

Aquellos alumnos que no consigan superar la asignatura en la convocatoria ordinaria (I) de junio, tendrán la oportunidad de hacerlo realizando la guía de buenas prácticas en el mes de septiembre a modo de convocatoria (II) o de recuperación de curso.

Para la convocatoria (III) o de recuperación en curso posterior los alumnos realizarán la guía de buenas prácticas entre la última semana de noviembre y la primera de diciembre (el alumno deberá solicitar dicha convocatoria a la dirección del máster).

A efectos de expediente las calificaciones serán:

- Aprobado: de 5 a 6,9
- Notable: de 7 a 8,9
- Sobresaliente: de 9 a 10.

Los alumnos con sobresaliente podrán optar a Matrícula de Honor mediante la realización de un trabajo a determinar por los profesores de la asignatura y que deberá estar concluido y entregado un día antes de la fecha marcada por las universidades (UHU y UNIA) para el cierre de las actas de la asignatura. No obstante, el número de MH otorgadas vendrá determinado por la normativa aplicable.

OBSERVACIONES: para poder realizar las Prácticas en Empresas (I) es requisito imprescindible tener aprobados los cinco primeros módulos (I-V).

#### **BIBLIOGRAFÍA**

- Protocolo interno para el funcionamiento de las Prácticas en Empresas.

### **ESCENARIO A**

**DADO QUE SE TRATA DE UN ÚNICO ALUMNO EN CADA EMPRESA LA ÚNICA ADAPTACIÓN NECESARIA PARA PODER DESARROLLAR ESTA ASIGNATURA EN ESTE ESCENARIO ES QUE LAS ENTIDADES COLABORADORAS CUMPLAN CON LAS CONDICIONES SANITARIAS EXIGIDAS.**

**EN EL CASO DE NO PODER ASISTIR FÍSICAMENTE A LA ENTIDAD COLABORADORA SE MANTENDRÁ LA ACTIVIDAD EN LÍNEA CON LA ENTIDAD, SIEMPRE QUE ÉSTA LO FACILITE Y SE ACORDARÍA CON EL TUTOR EXTERNO (SERÍA EL ESCENARIO B)**

### **ESCENARIO B**

**EN EL CASO DE NO PODER ASISTIR FÍSICAMENTE A LA ENTIDAD COLABORADORA SE MANTENDRÁ LA ACTIVIDAD EN LÍNEA CON LA ENTIDAD, SIEMPRE QUE ÉSTA LO FACILITE Y OS OBJETIVOS FORMATIVOS SE MANTENGAN Y SE ACORDARÍA CON EL TUTOR EXTERNO.**

**SI NO ES POSIBLE LA ADAPTACIÓN EN LÍNEA DE LAS PRÁCTICAS, LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS DEBERÁN COMPLETARSE CON EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS ALTERNATIVAS SIEMPRE QUE SE DEN LAS CONDICIONES ADECUADAS PARA**

**ELLO. EN ESTE CASO, LOS TUTORES INTERNOS INTENSIFICARÁN SU LABOR DE SEGUIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS.**