Máster Oficial en DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAS

ASIGNATURA	**PRÁCTICAS EN EMPRESAS (II)**			
Código de la asignatura	**UNIA**	**100976**	**UHU**	**2161903**
Año académico	**2022-23**			
Módulo al que pertenece	**PRÁCTICAS EN EMPRESAS II**			
Tipo de asignatura	**Obligatoria**			
ECTS	**Teoría: 3 ECTS**	**Práctica: 0 ECTS**	**Total: 3 ECTS**	
Período de impartición	**Hasta el 30 de septiembre de 2022**			
Horario	El establecido por la empresa donde se realizarán las prácticas.			
Web	**UHU**	http://www.uhu.es/erel/?q=estudios-posgrados&op=direccion		
	UNIA	https://www.unia.es/oferta-academica/masteres-oficiales/item/master-oficial-en-direccion-y-gestion-de-personas		
Idiomas en que se imparte	Castellano			

Profesorado	**Nombre y Apellidos**	**e-mail**	**Teléfono**	**Créditos ECTS**
	Emilia Castellano Burguillo. Departamento de Derecho Público y del trabajo. Universidad de Huelva	castella@uhu.es	+34 959219757	0,24
Horario de tutorías (Coord)	• Lunes de 11:30h. a 13:30h. • Miércoles de 17:00h. a 19:00h.		Despacho nº D-10 Facultad de Derecho Universidad de Huelva	

COMPETENCIAS	
Básicas y generales	**CB6:** Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación. **CB9:** Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades. **CG1:** Capacidad para auto-organizarse, planificar y establecer sistemáticamente con tiempo realista los diferentes trabajos en su agenda personal. **CG9:** Capacidad para estructurar y redactar informes escritos y presentaciones orales aplicables al ámbito de la dirección y gestión de personas.
Transversales	**CT2:** Utilizar de manera avanzada las tecnologías de la información y la comunicación. **CT3:** Gestionar la información y el conocimiento. **CT4:** Comprometerse con la ética y la responsabilidad social como ciudadano y como profesional.
Específicas	**CE2:** 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. **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.

	CE12: Capacidad para dominar y entender los conceptos básicos para el diseño de un sistema de recompensas del desempeño. **CE15:** Capacidad para definir una marca personal y para hacer uso de las herramientas 2.0 para el desarrollo de contactos profesionales.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Los asociados a la adquisición de las competencias indicadas, y en particular las buenas prácticas de la dirección y gestión de personas en las organizaciones.

CONTENIDOS

El alumno deberá realizar una Guía de Buenas Prácticas que tiene como objetivo recoger algunos casos de empresas que cuenten con buenas prácticas en innovación en la dirección y gestión de personas. A modo orientativo pueden incluirse aspectos, tales como:

1. Definición y actualización de las políticas de personal.
2. Reclutamiento 2.0 y *employer branding*.
3. Estrategias para la mejora de la reputación empresarial.
4. Uso de las nuevas tecnología y aplicación del big-data en la dirección y gestión de personas.
5. Novedades en compensaciones financieras y no financieras.
6. Experiencias de introducción de la ética y los valores en la gestión.

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)
F12	Presencial		50 horas
F13	Presencial	25 horas	

- (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:
- (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 guía de buenas prácticas elaborada por el alumno (100%-100%)

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 cursar las Prácticas en Empresas II es requisito imprescindible tener superada/reconocida por experiencia profesional la asignatura Prácticas en Empresas I.
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 FISICAMENTE 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 FISICAMENTE 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.