

## 1. DATOS BÁSICOS

<b>Asignatura</b>	<b>Módulo 3. Marco jurídico de la función de RRHH</b>
<b>Titulación</b>	Máster Universitario en Dirección y Gestión de Recursos Humanos
<b>Escuela/ Facultad</b>	Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación
<b>Curso</b>	1
<b>ECTS</b>	6
<b>Carácter</b>	Obligatoria
<b>Idioma/s</b>	Castellano
<b>Modalidad</b>	Presencial / A distancia
<b>Semestre</b>	1er Semestre
<b>Curso académico</b>	2023/2024
<b>Docentes coordinadores</b>	Edición presencial: Dr. Manuel Primo Prieto Ediciones on-line: Dr. Rubén Rodríguez Elizalde Dr. Harold Torrez Meruvia

## 2. PRESENTACIÓN

El presente módulo tiene como objetivo principal dar a conocer a los estudiantes los conceptos normativos básicos que pueden intervenir, fomentando o limitando, las decisiones que afectan a la organización y que afectan directamente al área de los recursos humanos.

En ocasiones, las estrategias de los recursos humanos, que han de estar alineadas con las de la propia organización en su conjunto, se encuentran condicionadas por las distintas normativas generales, sectoriales o autonómicas, por ello es muy importante conocer la observancia de los principios legales que lo regulan, desde un primer punto de partida con los elementos que componen las relaciones laborales; empresa y trabajador, hasta los derechos y obligaciones en cualquier de las partes contratantes, así como los distintos órganos implicados que sirven de nexo de unión entre ambos, y sus repercusiones en las tomas decisiones y desarrollo del propio negocio.

Entraremos, también, en la extensa normativa que se ha desarrollado a lo largo de los últimos años en materia de prevención de riesgos y salud laboral, que ha pasado a ser uno de los derechos fundamentales a considerar y que afecta muy directamente a cualquiera de las áreas implicadas.

## 3. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

### Competencias básicas:

- CB1: 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.

- CB4: 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.

**Competencias generales:**

- CG1: Capacidad para gestionar las áreas de Recursos Humanos desde una perspectiva integral, promoviendo las estrategias y organizando las personas, los recursos y los sistemas con objeto de crear una ventaja competitiva sostenible.
- CG2: Capacidad para demostrar un conocimiento sistemático del campo de la dirección estratégica de recursos humanos y dominar las habilidades y los métodos de investigación aplicados en dicho campo.

**Competencias transversales:**

- CT1: Aprendizaje Autónomo: Habilidad para elegir las estrategias, las herramientas y los momentos que considere más efectivos para aprender y poner en práctica de manera independiente lo que ha aprendido.
- CT2: Autoconfianza: Capacidad para valorar nuestros propios resultados, rendimiento y capacidades con la convicción interna de que somos capaces de hacer las cosas y los retos que se nos plantean.
- CT8: Gestión de la información: Capacidad para buscar, seleccionar, analizar e integrar información proveniente de fuentes diversas.

**Competencias específicas:**

- CE3 Capacidad para diseñar una política de igualdad en la empresa, teniendo en cuenta la igualdad de género y de oportunidades. Comprender y aceptar la diversidad social y cultural como fuente de enriquecimiento personal y colectivo que permita desarrollar y fomentar relaciones de convivencia entre las personas sin incurrir en ningún tipo de discriminación, así como valorar la diversidad de opiniones, ideas o creencias en la práctica profesional diaria.
- CE4: Comprender el diseño de las políticas de retribución y compensación y aplicar los conceptos y técnicas aprendidas sobre planificación, diseño y gestión del sistema de compensación de una organización.
- CE5: Capacidad para participar en la toma de decisiones, elaboración y diseño de políticas de desvinculación.
- CE10. Capacidad para reunir información relevante y valorar diferentes alternativas entre los métodos existentes para la toma de decisiones y las posibilidades de implantación, en el ámbito de los recursos humanos.

**Resultados de aprendizaje:**

- R1. Interpretar críticamente las normas reguladoras de los derechos y deberes de las partes contractuales (empresarios y trabajadores) en sus relaciones individuales, co-lectivas y con la administración pública.
- R2. Investigar los elementos y mecanismos de la negociación y del diálogo social, entre los empleadores, sus organizaciones y los sindicatos para acordar salarios y condiciones de trabajo.
- R3. Analizar el modelo sindical español, su normativa, funcionamiento y la constitución de los diferentes comités y operativa en la relación empresa - representantes legales de los trabajadores.

- R4. Interpretar el sistema español de seguridad social y su incidencia en la gestión empresarial, realizando nóminas, liquidaciones y seguros sociales y describiendo el sistema de previsión social complementaria.
- R5. Determinar un presupuesto en las partidas correspondientes a gastos de personal, llevando a cabo el seguimiento y teniendo en cuenta las posibles desviaciones y consecuencias.
- R6. Analizar la importancia de desarrollar políticas empresariales dirigidas a proteger la salud y fomentar la seguridad y el bienestar de los trabajadores desde un enfoque global.

En la tabla inferior se muestra la relación entre las competencias que se desarrollan en la asignatura y los resultados de aprendizaje que se persiguen:

Competencias	Resultados de aprendizaje
CB1, CB4, CT1, CT2, CT8 CG1, CG2, CE3, CE4, CE5, CE10	R1. Interpretar críticamente las normas reguladoras de los derechos y deberes de las partes contractuales (empresarios y trabajadores) en sus relaciones individuales, colectivas y con la administración pública.
CB1, CB4, CT1, CT2, CT8 CG1, CG2, CE3, CE4, CE5, CE10	R2. Investigar los elementos y mecanismos de la negociación y del diálogo social, entre los empleadores, sus organizaciones y los sindicatos para acordar salarios y condiciones de trabajo.
CB1, CB4, CT1, CT2, CT8 CG1, CG2, CE3, CE4, CE5, CE10	R3. Analizar el modelo sindical español, su normativa, funcionamiento y la constitución de los diferentes comités y operativa en la relación empresa - representantes legales de los trabajadores.
CB1, CB4, CT1, CT2, CT8 CG1, CG2, CE3, CE4, CE5, CE10	R4. Interpretar el sistema español de seguridad social y su incidencia en la gestión empresarial, realizando nóminas, liquidaciones y seguros sociales y describiendo el sistema de previsión social complementaria.
CB1, CB4, CT1, CT2, CT8 CG1, CG2, CE3, CE4, CE5, CE10	R5. Determinar un presupuesto en las partidas correspondientes a gastos de personal, llevando a cabo el seguimiento y teniendo en cuenta las posibles desviaciones y consecuencias.
CB1, CB4, CT1, CT2, CT8 CG1, CG2, CE3, CE4, CE5, CE10	R6. Analizar la importancia de desarrollar políticas empresariales dirigidas a proteger la salud y fomentar la seguridad y el bienestar de los trabajadores desde un enfoque global.

## 4. CONTENIDOS

1. Fuentes de las relaciones laborales
2. Negociación colectiva
3. Representación legal de los trabajadores
4. Gestión de nóminas y Seguridad Social
5. Costes de personal y gestión de presupuestos
6. Prevención de riesgos laborales

## 5. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

A continuación, se indican los tipos de metodologías de enseñanza-aprendizaje que se aplicarán:

- Clase magistral/ web conference
- Método del caso
- Aprendizaje cooperativo
- Aprendizaje basado en problemas

- Entornos de simulación

## 6. ACTIVIDADES FORMATIVAS

A continuación, se identifican los tipos de actividades formativas que se realizarán y la dedicación en horas del estudiante a cada una de ellas:

### Modalidad presencial:

Actividad formativa	Número de horas
Clases magistrales	12
Clases de aplicación práctica	18
Análisis de casos	20
Resolución de problemas	10
Exposiciones orales de trabajos	2
Elaboración de informes y escritos	10
Trabajo autónomo	50
Debates y coloquios	8
Tutoría	18
Pruebas de conocimiento	2
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>

### Modalidad online:

Actividad formativa	Número de horas
Clases magistrales	12
Clases virtuales (síncrona)	18
Análisis de casos	20
Resolución de problemas	10
Exposiciones orales de trabajos	2
Elaboración de informes y escritos	10
Estudios de contenidos y documentación complementaria	50
Foro virtual	8
Tutoría virtual	18
Pruebas presenciales de conocimiento	2
<b>TOTAL</b>	<b>150</b>

## 7. EVALUACIÓN

A continuación, se relacionan los sistemas de evaluación, así como su peso sobre la calificación total de la asignatura:

### Modalidad presencial:

Sistema de evaluación	Peso
Pruebas presenciales de conocimiento	60%
Exposiciones orales	10%
Informes y escritos	10%
Caso/problema	20%

### Modalidad online:

Sistema de evaluación	Peso
Pruebas presenciales de conocimiento	60%
Exposiciones orales	5%
Informes y escritos	15%
Caso/problema	20%

En el Campus Virtual, cuando accedas a la asignatura, podrás consultar en detalle las actividades de evaluación que debes realizar, así como las fechas de entrega y los procedimientos de evaluación de cada una de ellas.

### 7.1. Convocatoria ordinaria

Para superar la asignatura en convocatoria ordinaria deberás obtener una calificación mayor o igual que 5,0 sobre 10,0 en la calificación final (media ponderada) de la asignatura.

En todo caso, será necesario que obtengas una calificación mayor o igual que 4,0 en la prueba final, para que la misma pueda hacer media con el resto de actividades.

### 7.2. Convocatoria extraordinaria

Para superar la asignatura en convocatoria extraordinaria deberás obtener una calificación mayor o igual que 5,0 sobre 10,0 en la calificación final (media ponderada) de la asignatura.

En todo caso, será necesario que obtengas una calificación mayor o igual que 4,0 en la prueba final, para que la misma pueda hacer media con el resto de actividades.

Se deben entregar las actividades no superadas en convocatoria ordinaria, tras haber recibido las correcciones correspondientes a las mismas por parte del docente, o bien aquellas que no fueron entregadas.

## 8. CRONOGRAMA

En este apartado se indica el cronograma con fechas de entrega de actividades evaluables de la asignatura:

Actividades evaluables	Fecha
Debate	1ª semana
Exposiciones orales	2ª semana
Observación de desempeño	3ª semana
Caso/Problema	4ª semana
Prueba de conocimientos	4ª semana

Este cronograma podrá sufrir modificaciones por razones logísticas de las actividades. Cualquier modificación será notificada al estudiante en tiempo y forma.

## 9. BIBLIOGRAFÍA

La obra de referencia para el seguimiento de la asignatura es:

:

- Ferrer, M.A. (2009). *Cómo confeccionar nóminas y seguros sociales*. Barcelona: Deusto.
- Lefebvre. (2013). *Memento Experto: Retribución Variable*. Madrid: Ediciones Francis Lefebvre.
- Lefebvre. (2019). *Memento práctico: salario y nómina*. Madrid: Ediciones Francis Lefebvre.
- Marcos, S. y Gismera, V. (2015). *Hablemos de Retribución: cómo conseguir convertir un coste en una gran inversión*. Madrid: Editorial Almuzara.
- Martínez, R. (2002). *El salario en especie*. Navarra: Aranzadi.
- Mercader, J.R. (2011). *Salario y crisis económica*. Valencia: Tirant Blach.
- Moreno, R. (2007). *Guía Laboral: contratos, nóminas y seguridad social*. Sevilla: Ra-Ma, D.L.
- Romani, M. (2012). *Para animarse a leer a Marx*. Buenos Aires: Museba.

A continuación, se indica bibliografía recomendada:

### Legislación:

- Constitución Española, de 27 de noviembre de 1978. Boletín Oficial del Estado, 29 de diciembre de 1978, núm. 311, 29313 a 29424.
- Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, de la Ley General de la Seguridad Social.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Real Decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto, de la Ley de Infracciones y Sanciones de Orden Social

## 10. UNIDAD DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo:

Las adaptaciones o ajustes curriculares para estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo, a fin de garantizar la equidad de oportunidades, serán pautadas por la Unidad de Atención a la Diversidad (UAD).

Será requisito imprescindible la emisión de un informe de adaptaciones/ajustes curriculares por parte de dicha Unidad, por lo que los estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo deberán contactar a través de: [unidad.diversidad@universidadeuropea.es](mailto:unidad.diversidad@universidadeuropea.es) al comienzo de cada semestre.

## 11. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

¡Tu opinión importa!

La Universidad Europea te anima a participar en las encuestas de satisfacción para detectar puntos fuertes y áreas de mejora sobre el profesorado, la titulación y el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las encuestas estarán disponibles en el espacio de encuestas de tu campus virtual o a través de tu correo electrónico.

Tu valoración es necesaria para mejorar la calidad de la titulación.

Muchas gracias por tu participación.