

Escuela de Doctorado y Estudios de Posgrado

Máster Universitario en Dirección de Recursos Humanos

GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA (ESCENARIO 0):

**Organización práctica de la actividad laboral
(2021 - 2022)**

1. Datos descriptivos de la asignatura

Asignatura: Organización práctica de la actividad laboral	Código: 235741207
- Centro: Escuela de Doctorado y Estudios de Postgrado - Lugar de impartición: Facultad de Derecho - Titulación: Máster Universitario en Dirección de Recursos Humanos - Plan de Estudios: 2014 (Publicado en 2014-02-14) - Rama de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas - Itinerario / Intensificación: - Departamento/s: Derecho Público y Privado Especial y Derecho de la Empresa - Área/s de conocimiento: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social - Curso: 1 - Carácter: Obligatoria - Duración: Segundo cuatrimestre - Créditos ECTS: 3,0 - Modalidad de impartición: Presencial - Horario: Enlace al horario - Dirección web de la asignatura: http://www.campusvirtual.ull.es - Idioma: Castellano	

2. Requisitos para cursar la asignatura

Ninguno

3. Profesorado que imparte la asignatura

Profesor/a Coordinador/a: LUCIA DANS ALVAREZ DE SOTOMAYOR
- Grupo: 1
General - Nombre: LUCIA - Apellido: DANS ALVAREZ DE SOTOMAYOR - Departamento: Derecho Público y Privado Especial y Derecho de la Empresa - Área de conocimiento: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

Contacto

- Teléfono 1: **922317381**
- Teléfono 2:
- Correo electrónico: **ldansalv@ull.es**
- Correo alternativo:
- Web: **<http://www.campusvirtual.ull.es>**

Tutorías primer cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Miércoles	11:30	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho del Trabajo
Todo el cuatrimestre		Jueves	11:30	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho del Trabajo

Observaciones:

Tutorías segundo cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Miércoles	11:30	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho del Trabajo
Todo el cuatrimestre		Jueves	11:30	14:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Área de Derecho del Trabajo

Observaciones:

Profesor/a: **GLORIA PILAR ROJAS RIVERO**

- Grupo:

General

- Nombre: **GLORIA PILAR**
- Apellido: **ROJAS RIVERO**
- Departamento: **Derecho Público y Privado Especial y Derecho de la Empresa**
- Área de conocimiento: **Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social**

Contacto

- Teléfono 1:
- Teléfono 2:
- Correo electrónico: grojas@ull.es
- Correo alternativo:
- Web: <http://www.campusvirtual.ull.es>

Tutorías primer cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	12:30	14:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Derecho del Trabajo
		Martes	10:30	13:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Derecho del Trabajo
		Miércoles	11:30	13:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Derecho del Trabajo

Observaciones:

Tutorías segundo cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	11:30	13:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Derecho del Trabajo
		Martes	09:30	11:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Derecho del Trabajo
		Miércoles	09:30	11:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Derecho del Trabajo

Observaciones:

Profesor/a: DULCE MARÍA CAIRÓS BARRETO

- Grupo: **1**

General

- Nombre: **DULCE MARÍA**
- Apellido: **CAIRÓS BARRETO**
- Departamento: **Derecho Público y Privado Especial y Derecho de la Empresa**
- Área de conocimiento: **Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social**

Contacto

- Teléfono 1: **922317444**
- Teléfono 2:
- Correo electrónico: **dcairos@ull.es**
- Correo alternativo:
- Web: **<http://www.campusvirtual.ull.es>**

Tutorías primer cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Martes	11:00	14:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	virtual
Todo el cuatrimestre		Miércoles	11:00	14:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	virtual

Observaciones:

Tutorías segundo cuatrimestre:

Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	12:30	15:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	virtual
Todo el cuatrimestre		Martes	11:00	14:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	virtual

Observaciones:

4. Contextualización de la asignatura en el plan de estudio

Bloque formativo al que pertenece la asignatura: **Básico**
Perfil profesional: **Dirección de Recursos Humanos**

5. Competencias

Competencias Generales

- CG2** - Resolver problemas en entornos nuevos o poco conocidos relacionados con el ámbito del Desarrollo, Gestión y/o Dirección de recursos humanos.
- CG3** - Elaborar juicios de valor sobre conceptos e ideas novedosas sobre la dirección estratégica de recursos humanos
- CG4** - Gestionar recursos y el trabajo en equipo.
- CG6** - Transferir a los compañeros, la comunidad académica, y la sociedad en general aspectos de su área de especialización en la dirección y gestión de recursos humanos.
- CG7** - Formular juicios a partir de los datos disponibles, incluyendo reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos.
- CG8** - Formular juicios de valor a partir de información sobre la estrategia empresarial vinculados a la aplicación en la estrategia de la función de recursos humanos.

Competencias Básicas

- CB7** - 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.
- CB8** - 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.
- 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.

Competencias Específicas

- CE2** - Dirigir los sistemas y políticas de recursos humanos, en un marco que garantice la competitividad empresarial, la máxima capacitación y despliegue del potencial de las personas, y la salvaguarda de los derechos de los diversos agentes involucrados
- CE3** - Aplicar las teorías relevantes en el campo de la dirección estratégica de recursos humanos y aplicarlas al estudio de problemas concretos relacionados con este campo de estudio
- CE4** - Dinamizar grupos y equipos de trabajo.
- CE5** - Aplicar el derecho del trabajo y la legislación laboral a la toma de decisiones en gestión y dirección de personas.
- CE7** - Comprender las implicaciones de la interdependencia entre las organizaciones y los contextos legales-institucionales.
- CE8** - Analizar el proceso de la toma de decisiones respecto a las políticas de recursos humanos.
- CE10** - Elaborar normativas propias del área de la dirección de recursos humanos.

CE13 - Gestionar información y documentación laboral, así como datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo.

CE15 - Aplicar el marco jurídico que regula las relaciones laborales en el ámbito geográfico español y europeo.

CE16 - Gestionar información y documentación jurídica así como datos e indicadores relativos a la dirección de recursos humanos en las Administraciones Públicas.

CE17 - Identificar problemas relevantes relacionados con la dirección estratégica de recursos humanos.

CE19 - Elaborar un marco empresarial regulador de políticas de empleo y protección social complementaria.

6. Contenidos de la asignatura

Contenidos teóricos y prácticos de la asignatura

- I.- Clasificación profesional y relación de puestos de trabajo.
- II.- Protección de datos personales de los trabajadores.
- III.- Procesos de negociación colectiva y procesos electorales.
- IV.- Gestión de nóminas y seguros sociales.
- V.- Ciudadanía en la empresa y derechos laborales.

Actividades a desarrollar en otro idioma

-

7. Metodología y volumen de trabajo del estudiante

Descripción

El estudiante se adentrará en esta asignatura a través de un proceso de enseñanza y aprendizaje práctico de materias esenciales en la organización del departamento de Recursos Humanos, de cara al conocimiento preciso de distintos procesos que tienen lugar en el seno de las empresas o unidades administrativas en las cuales la dirección de la organización tiene un relevante papel.

La metodología docente girará en torno a clases teórico-prácticas presenciales con un elevado componente de trabajo autónomo y también en equipo, en la propia aula física o virtual.

Actividades formativas en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades formativas	Horas presenciales	Horas de trabajo autónomo	Total horas	Relación con competencias
Clases prácticas (aula / sala de demostraciones / prácticas laboratorio)	25,00	0,00	25,0	[CB9], [CB8], [CB7]

Realización de trabajos (individual/grupal)	3,00	12,00	15,0	[CE19], [CE17], [CE16], [CE15], [CE13], [CE10], [CE8], [CE7], [CE5], [CE4], [CE3], [CE2], [CG8], [CG7], [CG6], [CG4], [CG3], [CG2]
Estudio/preparación de clases prácticas	0,00	25,00	25,0	[CE19], [CE17], [CE16], [CE15], [CE13], [CE10], [CE8], [CE7], [CE5], [CE4], [CE3], [CE2], [CG8], [CG7], [CG6], [CG4], [CG3], [CG2]
Actividades de docencia virtual	2,00	8,00	10,0	[CE19], [CE17], [CE16], [CE15], [CE13], [CE10], [CE8], [CE7], [CE5], [CE4], [CE3], [CE2], [CG8], [CG7], [CG6], [CG4], [CG3], [CG2]
Total horas	30,00	45,00	75,00	
Total ECTS			3,00	

8. Bibliografía / Recursos

Bibliografía Básica

La bibliografía que pudiera interesar se irá proponiendo durante el desarrollo de las sesiones, por el profesorado que las va a impartir.

Bibliografía Complementaria

Texto legal actualizado: Legislación Social Básica de Civitas, Aranzadi o Tecnos. También puede accederse de forma gratuita a la legislación a través de la página del BOE.com y de noticias jurídicas.com

Otros Recursos

9. Sistema de evaluación y calificación

Descripción

- Sistema de evaluación continua:

Se realizarán pruebas de evaluación continua por módulos de materias, a través de alguna actividad práctica. Dichas pruebas tendrán un valor del 20% de la asignatura respecto de la nota final.

Se realizará un examen final, que consistirá en un Cuestionario escrito, cuyo valor representará el 80% de la nota final. En cualquier caso, para aprobar la asignatura es imprescindible aprobar el examen final de la asignatura.

- Sistema alternativo de evaluación única (100% de la nota final)

Para quienes no sigan o no superen el sistema de evaluación continua, se realizará una prueba final práctica por escrito, que consistirá en un Cuestionario, en soporte papel o a través del aula virtual de la asignatura, y que representará el 100% de la calificación.

Estrategia Evaluativa

Tipo de prueba	Competencias	Criterios	Ponderación
Pruebas objetivas	[CE19], [CE17], [CE16], [CE15], [CE13], [CE10], [CE8], [CE7], [CE5], [CE4], [CE3], [CE2], [CB9], [CB8], [CB7], [CG8], [CG7], [CG6], [CG4], [CG3], [CG2]	Actividades y pruebas realizadas en clase al finalizar los módulos	20,00 %
Pruebas de ejecuciones de tareas reales y/o simuladas	[CE19], [CE17], [CE16], [CE15], [CE13], [CE10], [CE8], [CE7], [CE5], [CE4], [CE3], [CE2], [CB9], [CB8], [CB7], [CG8], [CG7], [CG6], [CG4], [CG3], [CG2]	Realización de examen final escrito, que podrá ser presencial o virtual	80,00 %

10. Resultados de Aprendizaje

La adecuación jurídica de las técnicas directivas de recursos humanos en todas las áreas que tienen que ver con la disciplina jurídico laboral habrá de obtenerse a través de esta asignatura, que aumentará la proyección profesional y consolidará los conocimientos de quienes cursen este Máster. Y ello, a través de la puesta en práctica de todo tipo de decisiones que afecten a la más correcta, en cuanto ajustada a Derecho, dirección de las personas que forman parte de la organización empresarial.

11. Cronograma / calendario de la asignatura

Descripción

-*La distribución de los temas por semana es orientativo, puede sufrir cambios según las necesidades de organización docente.

Primer cuatrimestre					
Semana	Temas	Actividades de enseñanza aprendizaje	Horas de trabajo presencial	Horas de trabajo autónomo	Total
Semana 1:	TEMA 1	Práctica	0.00	0.00	0.00
Semana 2:	TEMA 2	Práctica	0.00	0.00	0.00
Semana 3:	TEMA 3	Práctica	0.00	0.00	0.00
Semana 4:	TEMA 4	Práctica	0.00	0.00	0.00
Semana 5:	TEMA 5	Práctica	0.00	0.00	0.00
Semana 6:	TEMA 6	Práctica	0.00	0.00	0.00
Semana 7:	TEMA 6	Práctica	0.00	0.00	0.00
Semana 16 a 18:	Evaluación	Evaluación y trabajo autónomo del alumno para la preparación de la evaluación	0.00	0.00	0.00
Total			0.00	0.00	0.00