

# **Escuela de Doctorado y Estudios de Posgrado**

## **Máster Universitario en Dirección de Recursos Humanos**

**GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA :**

**Relaciones laborales en la empresa  
(2022 - 2023)**

## 1. Datos descriptivos de la asignatura

Asignatura: Relaciones laborales en la empresa	Código: 235741203
<ul style="list-style-type: none"><li>- Centro: <b>Escuela de Doctorado y Estudios de Postgrado</b></li><li>- Lugar de impartición: <b>Facultad de Derecho</b></li><li>- Titulación: <b>Máster Universitario en Dirección de Recursos Humanos</b></li><li>- Plan de Estudios: <b>2014 (Publicado en 2014-02-14)</b></li><li>- Rama de conocimiento: <b>Ciencias Sociales y Jurídicas</b></li><li>- Itinerario / Intensificación:</li><li>- Departamento/s: <b>Derecho Público y Privado Especial y Derecho de la Empresa</b></li><li>- Área/s de conocimiento: <b>Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social</b></li><li>- Curso: <b>1</b></li><li>- Carácter: <b>Obligatoria</b></li><li>- Duración: <b>Segundo cuatrimestre</b></li><li>- Créditos ECTS: <b>3,0</b></li><li>- Modalidad de impartición: <b>Presencial</b></li><li>- Horario: <b>Enlace al horario</b></li><li>- Dirección web de la asignatura: <b><a href="http://www.campusvirtual.ull.es">http://www.campusvirtual.ull.es</a></b></li><li>- Idioma: <b>Castellano</b></li></ul>	

## 2. Requisitos para cursar la asignatura

Ninguno

## 3. Profesorado que imparte la asignatura

Profesor/a Coordinador/a: <b>GLORIA PILAR ROJAS RIVERO</b>
- Grupo: <b>1</b>
<b>General</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nombre: <b>GLORIA PILAR</b></li><li>- Apellido: <b>ROJAS RIVERO</b></li><li>- Departamento: <b>Derecho Público y Privado Especial y Derecho de la Empresa</b></li><li>- Área de conocimiento: <b>Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social</b></li></ul>

<p><b>Contacto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teléfono 1:</li> <li>- Teléfono 2:</li> <li>- Correo electrónico: <b>grojas@ull.es</b></li> <li>- Correo alternativo:</li> <li>- Web: <b><a href="http://www.campusvirtual.ull.es">http://www.campusvirtual.ull.es</a></b></li> </ul>						
<b>Tutorías primer cuatrimestre:</b>						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	12:00	14:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Derecho del Trabajo
Todo el cuatrimestre		Martes	10:00	11:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Derecho del Trabajo
Todo el cuatrimestre		Miércoles	10:00	11:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Derecho del Trabajo
Todo el cuatrimestre		Jueves	10:30	11:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Derecho del Trabajo
Observaciones:						
<b>Tutorías segundo cuatrimestre:</b>						
Desde	Hasta	Día	Hora inicial	Hora final	Localización	Despacho
Todo el cuatrimestre		Lunes	12:00	14:00	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Derecho del Trabajo
Todo el cuatrimestre		Martes	10:00	11:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Derecho del Trabajo

Todo el cuatrimestre		Miércoles	10:00	11:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Derecho del Trabajo
Todo el cuatrimestre		Jueves	10:30	11:30	Edificio de Derecho y Ciencias Sociales - GU.1G	Derecho del Trabajo
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

**CG3** - Elaborar juicios de valor sobre conceptos e ideas novedosas sobre la dirección estratégica 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

**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.  
**CB10** - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo

##### Competencias Específicas

**CE5** - Aplicar el derecho del trabajo y la legislación laboral a la toma de decisiones en gestión y dirección de personas.  
**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  
**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.  
**CE11** - Aplicar estrategias y técnicas psicosociales para la promoción de la salud y la calidad de vida en el ámbito laboral.  
**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.

**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

- Profesor/a: GLORIA P. ROJAS RIVERO

- Temas (epígrafes):

I. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL

A) LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

B) LAS OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EMPRESARIAL EN LA MATERIA

II. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES INDIVIDUALES

A) DETERMINACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO

B) CONEXIONES ENTRE DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y PODER DE DIRECCIÓN EMPRESARIAL

C) LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS FRENTE AL PODER DISCIPLINARIO EMPRESARIAL

D) INFLUENCIA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SOBRE LAS MODIFICACIONES Y EXTINCIONES CONTRACTUALES

III. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES COLECTIVAS

A) NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

B) EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS EN EL CONFLICTO COLECTIVO LABORAL

### Actividades a desarrollar en otro idioma

A lo largo del curso se colgarán en el aula virtual algunos materiales en inglés que los alumnos tendrán que comentar.

## 7. Metodología y volumen de trabajo del estudiante

### Descripción

La metodología docente en las modalidades de clases teórico-prácticas, consistirá, por un lado, en la explicación oral del profesor o profesora, en la cual se efectúa una transmisión —y demostración— de conocimientos, que se suponen y deben ser amplios en la materia. Se recurrirá a ejemplos útiles para facilitar la comprensión, a "casos" capaces de ilustrar adecuadamente la argumentación jurídica y al análisis racional de las normas jurídicas, tratando de motivar al estudiantado hacia el debate e intercambio de opiniones con el profesorado y entre ellos, procurando así un aprendizaje crítico a desarrollar en el aula, escuchando, repitiendo, discutiendo y experimentando día a día la propia capacidad de retener aquello que se ha entendido.

Por otro lado, este sistema se acompaña del recurso a manuales, realización de trabajos, análisis de jurisprudencia e impartición de clases prácticas. La importancia de estas últimas, en conexión temporal y material con las clases teóricas, además de permitir el equilibrio entre "dogmática y realidad", se convierte en fundamental apoyo de la formación teórica previa.

Se hará uso de los recursos y actividades del aula 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 teóricas	12,00	0,00	12,0	[CE16], [CE15], [CE13], [CE10], [CE2], [CG7], [CG3]
Clases prácticas (aula / sala de demostraciones / prácticas laboratorio)	7,50	0,00	7,5	[CE19], [CE11], [CE7], [CE5], [CB10], [CB9], [CG8]
Realización de trabajos (individual/grupal)	2,50	2,50	5,0	[CE19], [CE15], [CE10], [CE7], [CE2], [CB10], [CB9], [CG7]
Estudio/preparación de clases teóricas	0,00	15,00	15,0	[CE19], [CE15], [CE10], [CE11], [CE7], [CE2], [CG7]
Estudio/preparación de clases prácticas	0,00	7,50	7,5	[CE19], [CE15], [CE10], [CE11], [CE8], [CE7], [CE2], [CG7]
Preparación de exámenes	0,00	12,00	12,0	[CB10], [CB9]
Realización de exámenes	3,00	0,00	3,0	[CE19], [CE10], [CE11], [CE7], [CE2], [CB10], [CB9], [CG7]
Asistencia a tutorías	3,00	0,00	3,0	[CE19], [CE15], [CE10], [CE11], [CE7], [CE2], [CG7], [CG3]
Actividades de docencia virtual	2,00	8,00	10,0	[CE19], [CE15], [CE10], [CE11], [CE7], [CE2], [CG7], [CG3]
Total horas	30,00	45,00	75,00	
		Total ECTS	3,00	

## 8. Bibliografía / Recursos

### Bibliografía Básica

PALOMEQUE LÓPEZ Y ÁLVAREZ DE LA ROSA, Derecho del Trabajo, 30ª edición, Editorial Universitaria Ramón Areces, Madrid, 2022

### Bibliografía Complementaria

Texto legal actualizado de Legislación laboral y de Seguridad Social

### Otros Recursos

## 9. Sistema de evaluación y calificación

### Descripción

El sistema de evaluación será, con carácter general, el de evaluación continua para la primera convocatoria, salvo que el alumnado decida optar por la evaluación única.

#### A.- EVALUACIÓN CONTINUA (100%):

Para aprobar la asignatura mediante evaluación continua en la primera convocatoria es imprescindible la superación de dos partes, parte teórica y parte práctica:

- Parte teórica: Se realizarán **pruebas teóricas** que versarán sobre toda la materia explicada hasta el momento de su realización. La última coincidirá con la fecha oficial de la primera convocatoria.

**La parte teórica de la evaluación continua tendrá una valoración total del 50%.**

- Parte práctica: Se realizarán diversas actividades en clases teóricas y prácticas, siendo necesaria la participación activa en las mismas. Las actividades que deben realizar pueden consistir en el estudio y resolución de casos o supuestos prácticos, cuestionarios, exposición de trabajos, etc. Estas actividades serán predeterminadas semanalmente.

**La parte práctica de la evaluación continua tendrá una valoración del 50%.**

#### B.- EVALUACIÓN ÚNICA (100%)

Consistirá en un examen oral o escrito a realizar en las fechas oficiales publicadas por las autoridades académicas.

Ponderación de cada una de las partes del examen:

Parte teórica: **60%**

Parte práctica: **40%**

No se guardan los resultados de la Evaluación Continua para la 2ª convocatoria.

### Estrategia Evaluativa

Tipo de prueba	Competencias	Criterios	Ponderación
----------------	--------------	-----------	-------------

Pruebas objetivas	[CE11], [CG7], [CG3]	Superación de una prueba final teórica sobre los contenidos de la asignatura. Con dos preguntas en inglés	70,00 %
Pruebas de respuesta corta	[CE16], [CE11], [CE8], [CE5]	A lo largo del curso se pasarán pruebas de este tipo	15,00 %
Pruebas de ejecuciones de tareas reales y/o simuladas	[CE19], [CE16], [CE15], [CE13], [CE10], [CE7], [CE2], [CB10], [CB9], [CG8], [CG3]	Desarrollo de actividades prácticas en el aula	15,00 %

## 10. Resultados de Aprendizaje

Partiendo de la formación ya recibida en los correspondientes Grados cursados con anterioridad, un Posgrado debe servir para ampliar y reforzar esos conocimientos y, en este caso, para obtener una alta cualificación relativa a la correcta toma de decisiones en un ámbito como el de los Recursos Humanos. El aprendizaje a alcanzar debe girar en torno a la capacitación del alumno para desenvolverse con solidez y garantías de éxito en puestos de dirección de Recursos humanos. Orientado a ello se han planteado, por tanto, las descritas metodologías docentes y formas de evaluación. Todo para conseguir que se aprendan: la corrección jurídica de las técnicas directivas del personal en las empresas, aumentando la proyección profesional de quien amplía o consolida sus conocimientos.

## 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.

### Segundo cuatrimestre

Semana	Temas	Actividades de enseñanza aprendizaje	Horas de trabajo presencial	Horas de trabajo autónomo	Total
Semana 1:	Bloque I	Teoría/Práctica	2.00	3.00	5.00
Semana 2:	Bloque I	Teoría/práctica	2.00	3.00	5.00
Semana 3:	Bloque I	Teoría/ Práctica	2.00	3.00	5.00
Semana 4:	Bloque I	Teoría/Práctica	2.00	3.00	5.00
Semana 5:	Bloque I	Teoría/Práctica	2.00	3.00	5.00
Semana 6:	Bloque II	Teoría/Práctica	2.00	3.00	5.00

Semana 7:	Bloque II	Teoría/Práctica	2.00	3.00	5.00
Semana 8:	Bloque II	Teoría Práctica	2.00	3.00	5.00
Semana 9:	Bloque II	Teoría/Práctica	2.00	3.00	5.00
Semana 10:	Bloque II	Teoría/Práctica	2.00	3.00	5.00
Semana 11:	Bloque III	Teoría/práctica	2.00	3.00	5.00
Semana 12:	Bloque III	Teoría/Práctica	2.00	3.00	5.00
Semana 13:	Bloque III	Teoría/Práctica	2.00	3.00	5.00
Semana 14:	Bloque III	Teoría/Práctica	2.00	3.00	5.00
Semana 15:	Bloque III	Teoría/Práctica	2.00	3.00	5.00
Semana 16 a 18:	Evaluación	Evaluación y trabajo autónomo del alumno para la preparación de la evaluación...	0.00	0.00	0.00
Total			30.00	45.00	75.00