

**FITXA IDENTIFICATIVA****Dades de l'Assignatura**

<b>Codi</b>	42738
<b>Nom</b>	Normes laborals i valoració de necessitats de RRHH
<b>Cicle</b>	Màster
<b>Crèdits ECTS</b>	3.0
<b>Curs acadèmic</b>	2024 - 2025

**Titulació/titulacions**

<b>Titulació</b>	<b>Centre</b>	<b>Curs</b>	<b>Període</b>
2126 - M.U. Direcció i Gestió de Recursos Humans	Facultat de Ciències Socials	1	Segon quadrimestre

**Matèries**

<b>Titulació</b>	<b>Matèria</b>	<b>Caràcter</b>
2126 - M.U. Direcció i Gestió de Recursos Humans	2 - Marc econòmic, jurídic i social de la direcció de RR.HH.	Obligatòria

**Coordinació**

<b>Nom</b>	<b>Departament</b>
CORDERO GORDILLO, VANESA	76 - Dret del Treball i de la Seguretat Social

**RESUM**

L'assignatura "Normes laborals i valoració de necessitats de RRHH" de caràcter obligatori i amb crèdits 3 ECTS, es cursa dins de la matèria Marc econòmic, jurídic i social de la direcció de RRHH pertanyent al programa del Màster de Direcció i Gestió de Recursos Humans .

Té com a objectiu iniciar l'estudiant en l'estudi de l'ordenament jurídic laboral fonamentalment en tres aspectes:

-La determinació de les polítiques salarials i els diferents condicionaments que les determinen. Dins d'aquest apartat s'analitzarà també el règim jurídic del salari.

-La prevenció de riscos laborals, realitzant una anàlisi detallada de les obligacions fixades per la normativa així com de les responsabilitats derivades del seu incompliment.



-I, finalment, les obligacions i responsabilitats empresarials respecte de la Seguretat Social, determinant quan sorgeixen i les diferents actuacions a realitzar en cada cas.

El recorregut pel temari ha de proporcionar a l'estudiant els coneixements suficients per gestionar, tant des d'una perspectiva teòrica com pràctica, els aspectes jurídics del salari, de la prevenció de riscos i de les obligacions en relació amb l'assegurament.

Aquesta assignatura es troba integrada en el bloc de matèries que pretenen fer conèixer a l'estudiant la regulació de les relacions que sorgeixen al voltant del treball dependent i per compte d'altri, complementant els coneixements adquirits en matèria d'ingrés a l'empresa i contractació, permetent adquirir coneixements sobre gestió de personal un cop la relació laboral ja s'ha iniciat.

## **CONEIXEMENTS PREVIS**

### **Relació amb altres assignatures de la mateixa titulació**

No heu especificat les restriccions de matrícula amb altres assignatures del pla d'estudis.

### **Altres tipus de requisits**

S'estima convenient, per a un aprofitament adequat de l'assignatura, que es disposi d'un coneixement suficient del sistema de fonts del dret i també del règim jurídic de l'ingrés en l'empresa i la contractació laboral.

### **2126 - M.U. Direcció i Gestió de Recursos Humans**

- Que els estudiants sàpiguen aplicar els coneixements adquirits i la seua capacitat de resolució de problemes en entorns nous o poc coneguts dins de contextos més amplis (o multidisciplinaris) relacionats amb la seua àrea d'estudi.
- Que els estudiants siguen capaços d'integrar coneixements i afrontar la complexitat de formular judicis a partir d'una informació que, sent incompleta o limitada, incloga reflexions sobre les responsabilitats socials i ètiques vinculades a l'aplicació dels seus coneixements i judicis.
- Que els estudiants sàpiguen comunicar les conclusions (i els coneixements i les raons últimes que les sustenten) a públics especialitzats i no especialitzats d'una manera clara i sense ambigüitats.
- Que els estudiants posseïsquen les habilitats d'aprenentatge que els permeten continuar estudiant d'una forma que haurà de ser en gran manera autodirigida o autònoma.
- Que els/les estudiants siguen capaços d'auto-organitzar-se, la qual cosa significa planificar i establir sistemàticament amb temps realista els diferents treballs en la seua agenda personal, prioritzant les seues activitats, atenent criteris d'urgència i importància, utilitzant eines i procediments explícits per a controlar el nivell d'execució del treball i optimitzant el temps.



- Que els/les estudiants siguien capaços d'iniciar, dirigir, promoure i facilitar les interaccions, així com per a dirigir grups de persones.
- Que els/les estudiants siguien capaços de desenvolupar la capacitat de comunicació, influència i eficàcia en les relacions interpersonals.
- Que els/les estudiants siguien capaços de desenvolupar una capacitat assertiva i de negociació. Això significa ser capaç de dur a terme negociacions relacionades amb la direcció i gestió de recursos humans, així com ser capaç de realitzar una activitat de mediació que facilite una adequada direcció i gestió de recursos humans.
- Que els/les estudiants estiguen preparats per a l'aprenentatge continu i el autodesenvolupament. L'individu desenvolupa la capacitat d'incorporar nous coneixements, habilitats i competències professionals.
- Que els/les estudiants siguien capaços de liderar persones i equips per a la consecució dels objectius de gestió i direcció de recursos humans. En aquest sentit, haurà de desenvolupar un cert nivell de sensibilitat relacional i empatia.
- Que els/les estudiants siguien capaços de comprendre i gestionar la diversitat cultural i ètnica de les organitzacions.
- Que els/les estudiants siguien capaços de desenvolupar una certa tolerància davant la incertesa.
- Que els/les estudiants siguien capaços de conèixer els condicionants jurídics de les polítiques i estratègies de recursos humans.
- Que els/les estudiants siguien capaços de valorar i preveure les conseqüències jurídiques de les decisions organitzatives adoptades per l'empresa en relació amb el personal.
- Que els/les estudiants siguien capaços de quantificar els costos de les decisions organitzatives adoptades per l'empresa en relació amb el personal.
- Que els/les estudiants siguien capaços de conèixer les exigències i implicacions de la política de prevenció de riscos laborals.
- Que els/les estudiants siguien capaços de conèixer els condicionants socials i jurídics de la negociació col·lectiva, en els seus diferents aspectes i nivells.

---

L'estudiant / a haurà d'estar en condicions de valorar i preveure adequadament les conseqüències jurídiques de les decisions organitzatives adoptades per l'empresa en relació amb els seus recursos humans en matèria retributiva.

L'alumne haurà de ser capaç de valorar les exigències i implicacions de l'aplicació d'una política de prevenció de riscos laborals, així com ser capaç de tenir en compte els principals aspectes legals i organitzatius sobre gestió, estant en condicions d'aplicar les polítiques de RRHH adequades parell seva gestió. En aquest sentit, haurà de saber identificar les obligacions empresarials i treballadores en matèria de prevenció de riscos en l'ordenament jurídic, amb independència de la naturalesa jurídica de les normes i tenir la capacitat de realitzar una assessoria a l'ocupador / ai treballador / a en matèria de prevenció de riscos laborals en l'abast de l'obligació general i dels principis de l'acció preventiva, de les obligacions específiques i de les obligacions tècniques de caràcter universal o vinculades a determinats sectors productius.



L'estudiant / a estarà en condicions de dur a terme totes les obligacions relatives a la gestió en matèria de Seguretat Social, coneixent totes la tramitació exigible legalment.

## DESCRIPCIÓ DE CONTINGUTS

### 1. POLITIQUES SALARIALS Y RÈGIM JURÍDIC

1. Concepte legal de salari
  - 1.1. Salari i percepcions extrasalarials
  - 1.2. Salari en diners i en espècie
2. Sistemes salarials
3. Estructura del salari
  - 3.1. Salari base
  - 3.2. Complementos salarials
  - 3.3. Salari global
4. Determinació del salari
5. L'absorció i compensació salarial
6. Pagament del salari
  - 6.1. Lloc
  - 6.2. Temps
  - 6.3. Objecte i mètode de pagament. El rebut del salari.
7. La protecció del salari
  - 7.1. Garanties enfront dels creditors del treballador: la inembargabilitat salarial
  - 7.2. Garanties davant els creditors de l'empresari
8. El Fons de Garantia Salarial
  - 8.1. FOGASA i insolvència empresarial
  - 8.2. FOGASA i suport a les reestructuracions de plantilla
  - 8.3. Aspectes procedimentals

### 2. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS: OBLIGACIONS I RESPONSABILITATS

1. Marc normatiu en matèria de prevenció de riscos laborals
  - 1.1. Normes internacionals
  - 1.2. Normes comunitàries
  - 1.3. Normes nacionals.
2. El deure de protecció l'empresari caràcters generals
  - 2.1. Configuració del deure
  - 2.2. Perfils o caràcters del deure
  - 2.3. Principis en què es concreta
  - 2.4. Concrecions del deure de seguretat
    1. L'avaluació de riscos
    2. Equips de treball i mesures de protecció
    3. Obligacions d'informació, consulta i participació
    4. Obligacions de formació



5. Obligacions d'adoptar mesures d'emergència
6. Obligacions d'adaptar mesures en cas de risc greu i imminent
7. Obligacions de vigilància de la salut
8. Obligacions de documentació.
9. Obligacions respecte de determinat col·lectiu (treballadors especialment sensibles, maternitat i treballadors temporals).
10. Obligació de gestionar la prevenció (Modalitats).
3. Responsabilitats i sancions en matèria de prevenció de riscos laborals
  - 3.1. Responsabilitat administrativa
  - 3.2. Responsabilitat penal
  - 3.3. Responsabilitats prestacions de seguretat social. El recàrrec de prestacions
  - 3.4. Responsabilitat civil o patrimonial

### 3. SEGURETAT SOCIAL : OBLIGACIONS I RESPONSABILITATS

1. La col·laboració de les empreses en la gestió de la Seguretat Social
  - 1.1. Col·laboració obligatòria
  - 1.2. Col·laboració voluntària
  - 1.3. Notificació d'actes administratius per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics
2. Actes d'enquadrament. Inscripció d'empreses, llibre de matrícula, afiliació, altes i baixes.
  - 2.1. Introducció
  - 2.2. La inscripció d'empreses
  - 2.3. Afiliació
  - 2.4. L'alta i les seves variacions. Situacions assimilades a l'alta
  - 2.5. La baixa
3. Cotització al règim general de la seguretat social
  - 3.1. Subjectes obligats i responsables
  - 3.2. Objecte de la cotització
  - 3.3. Desenvolupament de l'obligació de cotitzar
  - 3.4. Recaptació de les quotes de la seguretat social
    1. Gestió recaptadora
    2. Subjectes responsables del compliment de l'obligació de cotitzar
    3. Períodes de recaptació
      - 3.1. Període voluntari
      - 3.2. Recaptació en via executiva

**VOLUM DE TREBALL**

ACTIVITAT	Hores	% Presencial
Classes de teoria	16,00	100
Pràctiques en aula	8,00	100
Tutories reglades	6,00	100
Assistència a esdeveniments i activitats externes	3,00	0
Elaboració de treballs en grup	8,00	0
Estudi i treball autònom	9,00	0
Lectures de material complementari	5,00	0
Preparació d'activitats d'avaluació	5,00	0
Preparació de classes de teoria	5,00	0
Preparació de classes pràctiques i de problemes	5,00	0
Resolució de casos pràctics	5,00	0
<b>TOTAL</b>	<b>75,00</b>	

**METODOLOGIA DOCENT**

MD1 - Classe magistral

MD2 - Presentacions orals dels / les estudiants

MD3 - Lectures de documentació rellevant per part dels / les estudiants (informes, articles, etc.)

MD4 - Debats i anàlisi grupals de temàtiques rellevants per a la direcció i gestió de recursos humans

MD6 - Estudis de cas

MD7 - Anàlisi d'articles i altres documents i informes

MD8 - Ús de material audiovisual

MD12 - Realització d'activitats pràctiques dins d'aula

MD13 - Ús d'aplicacions informàtiques

MD15 - Ús de fonts documentals i de dades, i gestió de referències bibliogràfiques per a la investigació



## AVALUACIÓ

### 1ª convocatòria

SE1 – Exàmens escrits (Prova final, 50%)

SE3 - Aplicació d'escala d'observació i registre de les actituds dels/les estudiants en el desenvolupament de les tasques i activitats. Participació i implicació en les activitats del Màster (10%)

SE4 – Avaluació dels treballs individuals i/o grupals dels/les estudiants: es valorarà efectiu lliurement, contingut i aspectes formals (redacció, ortografia) (40%). En concret, es proposarà la realització d'un treball, no sent necessària una nota mínima per a fer una mitjana o sumar.

### 2ª convocatòria

La prova final tindrà les mateixes característiques que en la primera convocatòria.

Es considera que les activitats d'avaluació contínua desenvolupades durant el curs tenen naturalesa recuperable. A tals efectes, en el moment de la prova final de la segona convocatòria o amb anterioritat a la seua celebració, es proposaran a l'alumnat les corresponents activitats de recuperació. En tot cas, es mantindrà la qualificació d'aquelles activitats en les quals s'haja obtingut una nota mínima de 5.

Tant en primera com en segona convocatòria, la nota mínima per a aprovar serà de 5.

La qualificació de l'assignatura quedarà sotmesa al que es disposa en el Reglament d'Avaluació i Qualificació de la Universitat de València per a títols de grau i màster. (ACGUV 108/2017) ([https://www.uv.es/graus/normatives/2017\\_108\\_Reglament\\_avaluacio\\_qualificacio.pdf](https://www.uv.es/graus/normatives/2017_108_Reglament_avaluacio_qualificacio.pdf))

Davant pràctiques fraudulentas, còpia o plagi es procedirà segons el que s'estableix pel Protocol d'actuació davant pràctiques fraudulentas de la Universitat de València (ACGUV 123/2020): <https://www.uv.es/sgeneral/Protocols/C83.pdf>

La menció de matrícula d'honor s'atorgarà a l'alumne/a que haguera obtingut la qualificació més alta sumant les dues parts de la nota, amb un mínim de 9 punts. En cas d'empat, es proposarà la realització d'una activitat addicional. Si l'empat persistira, es dirimirà per sorteig.

## REFERÈNCIES

### Bàsiques

- Derecho del Trabajo. José M<sup>a</sup> Goerlich Peset, Jesús García Ortega. Ed. Tirant lo Blanch, última edición.
- Derecho de la prevención de riesgos laborales. Tomás Sala Franco. Ed. Tirant lo Blanch, última edición.
- Curso de prevención de riesgos laborales. Juan López Gandía, José Francisco Blasco Lahoz, última edición.
- Curso de Seguridad Social. José Francisco Blasco Lahoz, Juan López Gandía. Ed. Tirant lo Blanch, última edición.
- Derecho de la Seguridad Social. Remedios Roqueta Buj, Jesús García Ortega. Ed. Tirant lo Blanch,



última edició.

### Complementàries

- Pueden utilizarse diversas fuentes en internet como apoyo; se enumera un listado meramente indicativo:

Bases de datos:

- Aranzadi instituciones
- CISS Laboral
- Iustel
- La Ley digital
- Tirant online
- vLex Spain

Normas:

<http://www.boe.es>

Convenios colectivos:

<https://expinterweb.mites.gob.es/regcon/>

Jurisprudencia:

- Tribunal Constitucional: <http://www.tribunalconstitucional.es>
- Tribunal de Justicia de la Unión Europea: [http://curia.europa.eu/jcms/jcms/j\\_6/pagina-principal](http://curia.europa.eu/jcms/jcms/j_6/pagina-principal)
- Tribunal Supremo, Audiencia Nacional, Tribunales Superiores de Justicia y Juzgados de lo Social: <https://www.poderjudicial.es/search/indexAN.jsp>