



FICHA IDENTIFICATIVA

DATOS DE LA ASIGNATURA

Código: 42738

Nombre: Normas laborales y valoración de necesidades de RRHH

Ciclo: Máster Universitario Oficial

Créditos ECTS: 3

Curso académico: 2025-26

TITULACIONES

Titulación	Centro	Curso	Periodo
2126 - Máster Universitario en Dirección y Gestión de Recursos Humanos	Facultat de Ciències Socials	1	Segundo cuatrimestre

MATERIAS

Titulación	Materia	Carácter
2126 - Máster Universitario en Dirección y Gestión de Recursos Humanos	Marco económico, jurídico y social de la dirección de RR.HH.	OBLIGATORIA

COORDINACIÓN

CORDERO GORDILLO VANESA

RESUMEN

La asignatura "*Normas laborales y valoración de necesidades de RRHH*" de carácter obligatorio y con créditos 3 ECTS, se cursa dentro de la materia Marco económico, jurídico y social de la dirección de RRHH perteneciente al programa del Master de Dirección y Gestión de Recursos Humanos.

Tiene como objetivo iniciar al estudiante en el estudio del ordenamiento jurídico laboral fundamentalmente en tres aspectos:

-La determinación de las políticas salariales y los distintos condicionamientos que las determinan. Dentro de este apartado se analizará también el régimen jurídico del salario.

-La prevención de riesgos laborales, realizando un análisis pormenorizado de las obligaciones fijadas por la normativa así como de las responsabilidades derivadas de su incumplimiento.

-Y, por último, las obligaciones y responsabilidades empresariales respecto de la Seguridad Social, determinando cuando surgen y las distintas actuaciones a realizar en cada caso.



El recorrido por el temario debe proporcionar al estudiante los conocimientos suficientes para gestionar, tanto desde una perspectiva teórica como práctica, los aspectos jurídicos del salario, de la prevención de riesgos y de las obligaciones en relación con el aseguramiento.

Esta asignatura se encuentra integrada en el bloque de materias que pretenden hacer conocer al estudiante la regulación de las relaciones que surgen en torno al trabajo dependiente y por cuenta ajena, complementando los conocimientos adquiridos en materia de ingreso en la empresa y contratación, permitiéndole adquirir conocimientos sobre gestión de personal una vez la relación laboral ya se ha iniciado.

Se trata de una asignatura clave para que el/la estudiante pueda tener un visión integral del ordenamiento jurídico laboral.

acude;n integral del ordenamiento jurídico laboral.

CONOCIMIENTOS PREVIOS

RELACIÓN CON OTRAS ASIGNATURAS DE LA MISMA TITULACIÓN

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

OTROS TIPOS DE REQUISITOS

Se estima conveniente, para un aprovechamiento adecuado de la asignatura, que se disponga de un conocimiento suficiente del sistema de fuentes del Derecho así como del régimen jurídico del ingreso en la empresa y la contratación laboral.

COMPETENCIAS / RESULTADOS DE APRENDIZAJE

-

Que los/las estudiantes estén preparados para el aprendizaje continuo y el autodesarrollo. El individuo desarrolla la capacidad de incorporar nuevos conocimientos, habilidades y competencias profesionales.

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

Que los/las estudiantes sean capaces de auto-organizarse, lo cual significa planificar y establecer sistemáticamente con tiempo realista los diferentes trabajos en su agenda personal, priorizando sus actividades, atendiendo a criterios de urgencia e importancia, utilizando herramientas y procedimientos explícitos para controlar el nivel de ejecución del trabajo y optimizando el tiempo.

Que los/las estudiantes sean capaces de comprender y gestionar la diversidad cultural y étnica de las organizaciones.

Que los/las estudiantes sean capaces de conocer las exigencias e implicaciones de la política de prevención de riesgos laborales.

Que los/las estudiantes sean capaces de conocer los condicionantes jurídicos de las políticas y



estrategias de recursos humanos.

Que los/las estudiantes sean capaces de conocer los condicionantes sociales y jurídicos de la negociación colectiva, en sus distintos aspectos y niveles.

Que los/las estudiantes sean capaces de cuantificar los costes de las decisiones organizativas adoptadas por la empresa en relación con el personal.

Que los/las estudiantes sean capaces de desarrollar la capacidad de comunicación, influencia y eficacia en las relaciones interpersonales.

Que los/las estudiantes sean capaces de desarrollar una capacidad asertiva y de negociación. Esto significa ser capaz de llevar a cabo negociaciones relacionadas con la dirección y gestión de recursos humanos, así como ser capaz de realizar una actividad de mediación que facilite una adecuada dirección y gestión de recursos humanos.

Que los/las estudiantes sean capaces de desarrollar una cierta tolerancia ante la incertidumbre.

Que los/las estudiantes sean capaces de iniciar, dirigir, promover y facilitar las interacciones, así como para dirigir grupos de personas.

Que los/las 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.

Que los/las estudiantes sean capaces de liderar personas y equipos para la consecución de los objetivos de gestión y dirección de recursos humanos. En este sentido, deberá desarrollar un cierto nivel de sensibilidad relacional y empatía.

Que los/las estudiantes sean capaces de valorar y prever las consecuencias jurídicas de las decisiones organizativas adoptadas por la empresa en relación con el personal.

Que los/las 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.

Que los/las 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.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

1. Concepto legal de salario
 - 1.1. Salario y percepciones extrasalariales
 - 1.2. Salario en dinero y en especie
2. Sistemas salariales
3. Estructura del salario



1. POLITICAS SALARIALES Y RÉGIMEN JURÍDICO

1. Concepto legal de salario
 - 1.1. Salario y percepciones extrasalariales
 - 1.2. Salario en dinero y en especie 3.1.Salario base
 - 3.2.Complementos salariales
 - 3.3.Salario global
4. Determinación del salario
5. La absorción y compensación salarial
6. Pago del salario
 - 6.1.Lugar
 - 6.2.Tiempo
 - 6.3.Objeto y forma de pago. El recibo de salarios
7. La protección del salario
 - 7.1.Garantías frente a los acreedores del trabajador: la inembargabilidad salarial
 - 7.2.Garantías frente a los acreedores del empresario
8. El Fondo de Garantía Salarial
 - 8.1. FOGASA e insolvencia empresarial
 - 8.2. FOGASA y apoyo a las reestructuraciones de plantilla
 - 8.3. Aspectos procedimentales

2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales
 - 1.1.Normas internacionales
 - 1.2. Normas comunitarias
 - 1.3. Normas nacionales.
2. El deber de protección del empresario caracteres generales
 - 2.1. Configuración del deber
 - 2.2. Perfiles o caracteres del deber
 - 2.3. Principios en que se concreta
 - 2.4. Concreciones del deber de seguridad
 1. La evaluación de riesgos
 2. Equipos de trabajo y medidas de protección
3. Obligaciones de información, consulta y participación
4. Obligaciones de formación
5. Obligaciones de adoptar medidas de emergencia
6. Obligaciones de adaptar medidas en caso de riesgo grave e inminente
7. Obligaciones de vigilancia de la salud
8. Obligaciones de documentación.
9. Obligaciones respecto de determinado colectivos (trabajadores especialmente sensibles, maternidad y trabajadores temporales).
10. Obligación de gestionar la prevención (Modalidades).
3. Responsabilidades y sanciones en materia de prevención de riesgos laborales
 - 3.1. Responsabilidad administrativa
 - 3.2. Responsabilidad penal
 - 3.3. Responsabilidades prestaciones de seguridad social. El recargo de prestaciones
 - 3.4. Responsabilidad civil o patrimonial



3. SEGURIDAD SOCIAL: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- 1. La colaboración de las empresas en la gestión de la Seguridad Social
 - 1.1. Colaboración obligatoria
 - 1.2. Colaboración voluntaria
 - 1.3. Notificación de actos administrativos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos
- 2. Actos de encuadramiento. Inscripción de empresas, libro de matrícula, afiliación, altas y bajas.
 - 2.1. Introducción
 - 2.2. La inscripción de empresas
 - 2.3. Afiliación
 - 2.4. El alta y sus variaciones. Situaciones asimiladas al alta
 - 2.5. La baja
- 3. Cotización al régimen general de la seguridad social
 - 3.1. Sujetos obligados y responsables
 - 3.2. Objeto de la cotización
 - 3.3. Desarrollo de la obligación de cotizar
 - 3.4. Recaudación de las cuotas de la seguridad social
 - 1. Gestión recaudatoria
 - 2. Sujetos responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar
 - 3. Períodos de recaudación
 - 3.1. Período voluntario
 - 3.2. Recaudación en vía ejecutiva o de apremio

VOLUMEN DE TRABAJO (HORAS)

ACTIVIDADES PRESENCIALES

Actividad	Horas
Tutorías	6,00
Teoría	16,00
Prácticas en aula	8,00
Total horas	30,00

ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

Actividad	Horas
Asistencia a otras actividades	3,00
Elaboración de trabajos individuales o en grupo	8,00
Estudio y trabajo autónomo	14,00
Preparación de clases	10,00
Preparación de actividades de evaluación	5,00
Resolución de casos prácticos	5,00
Total horas	45,00

METODOLOGÍA DOCENTE

MD1 – Clase magistral



MD2 – Presentaciones orales de los/las estudiantes

MD3 – Lecturas de documentación relevante por parte de los/las estudiantes (informes, artículos, etc.)

MD4 – Debates y análisis grupales de temáticas relevantes para la dirección y gestión de recursos humanos

MD6 – Estudios de caso

MD7 – Análisis de artículos y otros documentos e informes

MD8 – Uso de material audiovisual

MD12 – Realización de actividades prácticas dentro de aula

MD13 – Uso de aplicaciones informáticas

MD15 – Uso de fuentes documentales y de datos, y gestión de referencias bibliográficas para la investigación

EVALUACIÓN

1ª convocatoria

SE1 – Exámenes escritos (Prueba final, 50%)

SE3 - Aplicación de escalas de observación y registro de las actitudes de los/las estudiantes en el desarrollo de las tareas y actividades. Participación e implicación en las actividades del Máster (10%)

SE4 – Evaluación de los trabajos individuales y/o grupales de los/las estudiantes: se valorará efectiva entrega, contenido y aspectos formales (redacción, ortografía) (40%). En concreto, se propondrá la realización de un trabajo, no siendo necesaria una nota mínima para promediar o sumar.

2ª convocatoria

La prueba final tendrá las mismas características que en la primera convocatoria.

Se considera que las actividades de evaluación continua desarrolladas durante el curso tienen naturaleza recuperable. A tales efectos, en el momento de la prueba final de la segunda convocatoria o con anterioridad a su celebración, se propondrán al alumnado las correspondientes actividades de recuperación. En todo caso, se mantendrá la calificación de aquellas actividades en las cuales se haya



obtenido una nota mínima de 5.

Tanto en primera como en segunda convocatoria, la nota mínima para aprobar será de 5.

La calificación de la asignatura quedará sometida a lo dispuesto en el Reglamento de evaluación y calificación de la Universitat de València para títulos de grado y máster. (ACGUV 108/2017) (https://www.uv.es/graus/normatives/2017_108_Reglament_avaluacio_qualificacio.pdf)

Ante prácticas fraudulentas, copia o plagio se procederá según lo establecido por el Protocolo de actuación ante prácticas fraudulentas de la Universitat de València (ACGUV 123/2020): <https://www.uv.es/sgeneral/Protocols/C83.pdf>

La mención de matrícula de honor se otorgará al alumno/a que hubiera obtenido la calificación más alta sumando las dos partes de la nota, con un mínimo de 9 puntos. En caso de empate, se propondrá la realización de una actividad adicional. Si el empate persistiera, se dirimirá por sorteo.

BIBLIOGRAFÍA

- Derecho del Trabajo. José M^a 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 edición.
- Pueden utilizarse diversas fuentes en internet como apoyo; se enumera un listado meramente indicativo: Bases de datos: - Aranzadi instituciones - CISS Laboral - lustel - 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 - Tribunal Supremo, Audiencia Nacional, Tribunales Superiores de Justicia y Juzgados de lo Social: <https://www.poderjudicial.es/search/indexAN.jsp>