

Aspectos Jurídicos y Económicos en la Gestión de RRHH **2014/2015**

Código: 43165
Créditos ECTS: 6

| Titulación | Tipo | Curso | Semestre |
|---|------|-------|----------|
| 4313788 Gestió dels recursos humans en les organitzacions | OT | 0 | 1 |

Contacto

Nombre: Susana Pallarés Parejo
Correo electrónico: Susana.Pallares@uab.cat

Uso de idiomas

Lengua vehicular mayoritaria: espanyol (spa)
Algún grupo íntegramente en inglés: No
Algún grupo íntegramente en catalán: Sí
Algún grupo íntegramente en español: No

Equipo docente

Alberto Moreno Sole

Equipo docente externo a la UAB

Carles Poyato Núñez
Joan Anton Ros Guasch
Joan Cabré Gascón

Prerequisitos

Estudiantes que en su formación previa de grado no hayan tenido temáticas afines al ámbito económico, jurídico y administrativo.

Objectivos y contextualización

El módulo aborda lo relativo a cuestiones jurídicas y económicas en la gestión de RRHH. El módulo ofrece al estudiante un amplio recorrido sobre las cuestiones económico-legales que atraviesan los distintos procesos de RRHH y clarifica su relevancia, atendiendo a similitudes y diferencias entre distintas regiones del mundo.

El estudiante al finalizar el módulo será capaz de:

- Analizar los aspectos jurídicos relevantes en los procesos administrativos de los RRHH
- Aplicar conceptos jurídicos y económicos en general en la gestión de recursos humanos. Reflexionar sobre las herramientas específicas de aplicación de gestión económica
- Aplicar técnicas de gestión al Personal

Competencias

- Aplicar adequadament els conceptes jurídics i econòmics bàsics associats a la funció de RRHH.

- Delimitar necessitats de RRHH en les diferents àrees que configuren una organització, des d'una aproximació proactiva i sistèmica.
- Que els estudiants sàpiguen aplicar els coneixements adquirits i la seva capacitat de resolució de problemes en entorns nous o poc coneguts dins de contextos més amplis (o multidisciplinaris) relacionats amb la seva àrea d'estudi.
- Treballar en equip, aprofitant la diversitat de formes de pensar i fer dels companys.

Resultados de aprendizaje

1. Buscar assessoria en temes jurídics per resoldre dubtes i evitar problemes visualitzats amb antelació.
2. Detectar aspectes de plans i projectes de gestió de RRHH que podrien incomplir les normatives legals vigents.
3. Estimar les diferències entre els costos de dues o més alternatives per cobrir una determinada demanda o necessitat.
4. Identificar les fonts d'informació rellevants per informar-se dels aspectes jurídics rellevants per a la gestió de RRHH en un país diferent al propi.
5. Integrar les diferents implicacions que tenen els marcs legals de diferents països a la gestió de RRHH.
6. Interpretar correctament informació proporcionada per agents de l'organització que realitzen funcions de tipus econòmic.

Contenido

1. Las relaciones jurídicas en el ámbito laboral
 - 1.1. La flexibilidad laboral en el contexto de la globalización: aspectos jurídicos.
 - 1.2. La flexibilidad externa.
 - La contratación laboral: contratación indefinida y temporal.
 - El despido: despido disciplinario, despido objetivo y colectivo.
 - 1.3. La flexibilidad interna.
 - el tiempo de trabajo.
 - movilidad funcional, modificación sustancial de condiciones de trabajo y el descuelgue de convenio colectivo.
 - 1.4. La descentralización productiva y la transmisión de empresa.
 - 1.5. Suspensión del contrato de trabajo : maternidad y excedencias.
 - 1.5. Los representantes de los trabajadores y la negociación colectiva.
2. Cuadro de Mando Integral
 - 2.1. Concepto y finas del Control de Gestión
 - 2.2. Fundamentos básicos de finanzas para la comprensión de ciertos indicadores de gestión.
 - 2.3. Relaciones de los sistemas de control con las personas.
 - 2.4. Los Centros de responsabilidad.
 - 2.5. Tipos de centros de responsabilidad: costas, ingresos, beneficios e Inversión
 - 2.6. La Descentralización en la toma de decisiones.

- 2.7. Los precios de transferencia.
- 2.8. Los modelos de negocio y las variables clave.
- 2.9. Diseño de un sistema de información.
- 2.10. Tipos de indicadores de gestión: Financieros y no Financieros.
- 2.11. El Cuadro de Mando Integral (Balanced Scorecard)
- 2.12. Las cuatro perspectivas de CMI: Finanzas, Clientes, Procesos internos y potenciales.
- 2.13. Los mapas Estratégicos. Relaciones efecto-causa entre las variables del CMI.
- 2.14. El personal y suspensión competencias como inductor de Resultados empresariales.
- 3. Presupuestación, seguimiento y gestión presupuestaria
 - 3.1. El presupuesto como herramienta de gestión
 - Presupuesto por conceptos
 - Presupuesto para centros de costes
 - 3.2. Seguimiento presupuestario
 - Indicadores
 - Desviaciones: positivas y negativas
 - 3.3. Gestión presupuestaria
 - Limitaciones por conceptos y partidas: sector público y privado
 - Los hechos extraordinarios
- 4. Gestión administrativa y económica de la nómina
 - 4.1. El salario
 - Las retribuciones en el sector público y el privado
 - El recibo de salarios: composición
 - 4.2. Composición del salario
 - El salario base
 - Los complementos
 - Los extraordinarios: horas, gratificaciones, ...
 - Salario en especie
 - Percepciones no salariales
 - 4.3. Deducciones al salario
 - Aportaciones a la seguridad social: sector público y privado
 - IRPF
 - Anticipos

4.4. Bases de cotización

- Tipos de cotización
- Bases de cotización

Metodología

Las metodologías que se utilizarán a lo largo del módulo son:

- Clases magistrales / expositivas.
- Presentación / exposición oral de trabajos.
- Tutorías.
- Elaboración de trabajos.
- Estudio personal.
- Lectura de artículos / informes de interés.

Actividades

| Título | Horas | ECTS | Resultados de aprendizaje |
|--|-------|------|---------------------------|
| Tipo: Dirigidas | | | |
| Caso de empresa dirigido por el docente | 2 | 0,08 | 6 |
| Exposiciones de los contenidos | 22 | 0,88 | 1, 2, 3, 5 |
| Resolución y exposición de diferentes casos prácticos | 6 | 0,24 | 5, 6 |
| Tipo: Supervisadas | | | |
| Práctica con técnicas e instrumentos de gestión | 20 | 0,8 | 1, 3 |
| Resolución de un caso práctico y defensa de las intervenciones | 28 | 1,12 | 5, 6 |
| Tutorías | 12 | 0,48 | 5 |
| Tipo: Autónomas | | | |
| Búsqueda y recogida de información, lectura y estudio de documentación | 18 | 0,72 | 1, 3 |
| Comentario de texto | 6 | 0,24 | 6 |
| Elaboración y redacción de trabajos | 30 | 1,2 | 1, 3, 5 |
| Resolución de ejercicios y casos en la plataforma virtual | 6 | 0,24 | 6 |

Evaluación

A partir de la exposición de contenidos en el aula, del estudio y trabajo de los materiales a disposición de los alumnos, de las consultas que sean necesarias a la bibliografía y de la tutoría de cada docente, los estudiantes deberán elaborar un trabajo para responder a las cuestiones que se planteen en el mismo.

El trabajo consistirá en un caso práctico que está enfocado como un ejercicio que integra los principales contenidos del módulo. De esta manera se pretende que las respuestas que elabore el estudiante aporten evidencias de aprendizaje en las cuatro áreas de conocimiento del módulo (Las relaciones jurídicas en el ámbito laboral, Cuadro de Mando Integral, Presupuestación, seguimiento y gestión presupuestaria y Gestión administrativa y económica de la nómina), donde cada una de las cuales representa un peso en la nota final de 10%, 20%, 30% y 20% respectivamente.

La participación activa en clase tiene un peso en la nota final de hasta el 20% en función de la calidad, oportunidad y contribución al aprendizaje común de las aportaciones.

Los estudiantes que obtengan de nota final del módulo entre 4.00 y 4.99, por la falta de entrega de alguna evidencia por una situación justificada (enfermedad...) podrá entregar una evidencia alternativa que proponga el equipo docente del módulo.

Actividades de evaluación

| Título | Peso | Horas | ECTS | Resultados de aprendizaje |
|---|------|-------|------|---------------------------|
| Evidencia 4a: Resolución de casos Presupuestación, seguimiento y gestión. | 30% | 0 | 0 | 3, 6 |
| Evidencia 1. Asistencia y participación activa en clase | 20% | 0 | 0 | 2, 3, 4, 6 |
| Evidencia 2: Resolución de casos sobre contratación laboral | 10% | 0 | 0 | 1, 4, 5 |
| Evidencia 3: Resolución de casos Cuadro de Mando Integral | 20% | 0 | 0 | 2, 6 |
| Evidencia 4B: Resolución de casos de nóminas | 20% | 0 | 0 | 3, 6 |

Bibliografía

- Amat, J. M. (2003). Control de Gestión: Una perspectiva de dirección (6ª edición). Barcelona: Gestión 2000.
- Anthony, R. y Govindarajan, V. (2003). Management Control Systems (11 edition). Nueva York. Mc Graw-Hill.
- Ballarin, Eduardo y Rosanas, Josep Mª. (1999). Sistemas de Planificación y Control. Bilbao. Desclée De Brouwer.
- Butler, A., Letra, S.R. y Neale, B. (1997). Linking the Balanced Scorecard to Strategy: one Mill's experience. Long Range Planning, pp. 241-253
- Guthrie, J. (2000). The management measurement and the reporting of intellectual capital. CIMA 2001
- Horváth y Partners (2000). Dominar el Cuadro de Mando Integral. Barcelona. Gestión 2000.
- Kaid, M y Nilsson, F (2000). Performance measurement at Nordic companies. [European Management Journal](#), 18 (1), 113-127.
- Kaplan. R.S. (1993). Evaluación de resultados: algo más que números. Harvard Deusto Review.
- Kaplan, R. y Norton, D. (1997). Cuadro de Mando Integral (the Balanced Scorecard) (1997) Barcelona. Gestión 2000.
- Prahalad, C.K. y Hamel, G. (1990). The Core Competence of the Corporation. Harvard Business Review, 68 (3) 79-91

Stalk, G. y Lacheneauer, R. (2004) Hard Ball: Five Killer Strategies for Trouncing the Competition. Harvard Business Review.

Estatuto de los trabajadores:

(Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. ANEXO: Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Última actualización, publicada el 07/07/2012, en vigor a partir del 08/07/2012.)

Estatuto Básico del Empleado Público:

(Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Última actualización publicada el 14/07/2012).

Leal, A. (coordinador) (2004). El factor humano en las relaciones laborales: Manual de dirección y gestión. Pirámide. Madrid.

Enlaces de interés:

- Agencia Tributaria (Ministerio de Economía y Hacienda): www.agenciatributaria.es
- Seguridad Social: www.seg-social.es
- Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)
- Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT): www.insht.es
- Boletín Oficial del Estado (Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales): www.boe.es

Datos Macroeconómicos: www.datosmacro.com