

Aspectos Jurídicos y Económicos en la Gestión de RRHH

Código: 43165
Créditos ECTS: 6

| Titulación | Tipo | Curso | Semestre |
|---|------|-------|----------|
| 4313788 Gestión de los Recursos Humanos en las Organizaciones | OT | 0 | 1 |

La metodología docente y la evaluación propuestas en la guía pueden experimentar alguna modificación en función de las restricciones a la presencialidad que impongan las autoridades sanitarias.

Contacto

Nombre: Susana Pallarés Parejo

Correo electrónico: Susana.Pallares@uab.cat

Equipo docente

Maria Teresa Calzada Balcells

Susana Pallarés Parejo

Carles Poyato Núñez

Uso de idiomas

Lengua vehicular mayoritaria: español (spa)

Prerequisitos

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

Objetivos 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 adecuadamente los conceptos jurídicos y económicos básicos asociados a la función de RRHH.
- Delimitar necesidades de RRHH en las diferentes áreas que configuran una organización, desde una aproximación proactiva y sistemática.

- 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.
- Trabajar en equipo aprovechando la diversidad de formas de pensar y hacer de los compañeros de trabajo.

Resultados de aprendizaje

1. Buscar asesoría en temas jurídicos para resolver dudas y evitar problemas visualizados con antelación
2. Detectar aspectos de planes y proyectos de gestión de RRHH que podrían incumplir las normativas legales vigentes
3. Estimar las diferencias entre los costes de dos o más alternativas para cubrir determinada demanda o necesidad
4. Identificar las fuentes de información relevantes para informarse de los aspectos jurídicos relevantes para la gestión de RRHH en un país distinto al propio
5. Integrar las diferentes implicaciones que tienen los marcos legales de distintos países en la gestión de RRHH
6. Interpretar correctamente información proporcionada por agentes de la organización que realizan funciones de tipo económico

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 fines 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 | 2, 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, 2, 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, 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.

Podrán optar a recuperación: el alumnado que no haya alcanzado los criterios establecidos para superar el módulo y aquellos que hayan sido evaluados en un conjunto de actividades con un peso mínimo de 2/3 partes de la calificación total del módulo.

La nota mínima para poder optar a recuperación es de 3.5

Pautas de evaluación de la Facultad de Psicología: https://www.uab.cat/doc/DOC_PautasAvaluacio_FP_21-22

Actividades de evaluación

| Título | Peso | Horas | ECTS | Resultados de aprendizaje |
|------------------------------------|------|-------|------|---------------------------|
| Evidencia 1: Resolución de casos 1 | 30% | 0 | 0 | 1, 2, 4, 5 |
| Evidencia 2: Resolución de casos 2 | 35% | 0 | 0 | 3, 6 |
| Evidencia 3: Resolución de casos 3 | 35% | 0 | 0 | 3, 6 |

Bibliografía

Amat, J. M. (2003). *Control de Gestión: Una perspectiva de dirección* (6^a 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 M^a. (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 Rang 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](https://doi.org/10.1007/s102070070013), 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

Software

-