



## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Relaciones laborales comparadas
Código	E000003438
Título	<a href="#">Máster Universitario en Recursos Humanos por la Universidad Pontificia Comillas</a>
Impartido en	Máster Universitario en Recursos Humanos [Primer Curso]
Nivel	Postgrado Oficial Master
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	6,0 ECTS
Carácter	Obligatoria
Departamento / Área	Departamento de Psicología
Responsable	Dolores Carrillo

Datos del profesorado	
<b>Profesor</b>	
Nombre	Ana María Valencia Chicote
Departamento / Área	ICADE Business School
Despacho	Disponibilidad continua vía mail
Correo electrónico	amvalencia@icade.comillas.edu
<b>Profesor</b>	
Nombre	Carlos Saldaña Quero
Departamento / Área	Departamento de Derecho Económico y Social
Despacho	Disponibilidad continua vía mail
Correo electrónico	csaldana@icade.comillas.edu
<b>Profesor</b>	
Nombre	Dolores Carrillo Márquez
Departamento / Área	Departamento de Derecho Económico y Social
Despacho	Alberto Aguilera 23 [ED-428]
Correo electrónico	locarrillo@icade.comillas.edu
Teléfono	2209
<b>Profesor</b>	
Nombre	José Ignacio Moyano Rodríguez
Departamento / Área	ICADE Business School
Despacho	Disponibilidad continua vía mail
Correo electrónico	jmoyano@icade.comillas.edu



## Profesor

Nombre	VALENTÍN GARCÍA GONZÁLEZ
Departamento / Área	Centro de Innovación del Derecho (CID - ICADE)
Despacho	Disponibilidad continua vía mail
Correo electrónico	vggonzalez@icade.comillas.edu

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

### Contextualización de la asignatura

#### Aportación al perfil profesional de la titulación

**Marco Jurídico Laboral.** El alumno, antes de conocer a fondo el complejo mundo de la gestión de Recursos Humanos necesita posicionarse e identificar el marco jurídico básico en el que se moverá en dicho Departamento. Para ello, debe conocer no sólo cuáles son las características de una relación laboral, sabiendo diferenciarla de figuras afines no laborales, y conociendo la existencia de regulaciones especiales, sino también, una vez identificada la naturaleza de la relación laboral, asumir y conocer los derechos y obligaciones que para ambas partes intervinientes en dicha relación laboral se reconocen. Ello le permite una primera aproximación a la normativa laboral y a los márgenes de actuación de empresa y trabajadores en la vida diaria de una relación laboral.

**Relaciones Laborales.** El objetivo de esta asignatura es transmitir al alumno los conocimientos básicos relacionados con los derechos de los trabajadores.

Se pretende que, al finalizar el curso, el alumno sea capaz de pactar con los trabajadores las condiciones de trabajo de la forma más beneficiosa para la empresa. También deberá conocer los riesgos derivados de una mala gestión en materia de relaciones laborales.

A través de este módulo, el alumno adquirirá los conocimientos básicos en materia de derecho laboral necesarios para poder gestionar, a través de las actividades prácticas y habilidades que se le impartirán en el curso, un departamento de recursos humanos en cualquier empresa.

**Contratos de Trabajo.** El director de recursos humanos debe conocer de forma esencial los contratos exigentes en el marco jurídico actual ya que constituyen herramientas básicas para la gestión de los recursos humanos. El desconocimiento en materia de contratos, genera problemas tales como procesos de negociación de nuevas contrataciones mal planteados, aspectos que siendo susceptibles de regulación contractual quedan sin especificar, dudas respecto al contenido de la relación empresario-trabajador, e incluso mayores gastos provocados por una inadecuada selección de la modalidad contractual idónea en cada supuesto.

El contrato al ser un instrumento que regula las relaciones entre las dos partes de la relación laboral, puede ser utilizado como elemento motivador, coadyuvando a determinadas políticas empresariales, flexibilizador de la relación laboral, y disuasor de conductas desleales por partes de los trabajadores.

**Protección de Datos.** La situación actual del marco legal de las relaciones laborales hace que los profesionales del sector se enfrenten en el día a día a multitud de interrogantes derivados del tratamiento legal de los datos personales que se generan con ocasión de la relación laboral. Son una base esencial en términos de productividad, medición de rendimiento y control de la actividad laboral, pero al mismo tiempo un uso incorrecto puede exponer a las organizaciones a multas muy cuantiosas. El incremento del trabajo a distancia y las necesidades de reforzar los sistemas de control de la salud de los empleados están generando una evolución continua de sistemas y de pronunciamientos relevantes en la materia. En esta asignatura identificaremos las bases legales básicas que permiten tratar determinados datos relativos a las relaciones de trabajo, e identificaremos los mecanismos de gestión de las incidencias que surjan en el día a día.

### Competencias - Objetivos



## Competencias

### GENERALES

<b>A02</b>	Manejar eficientemente la información, sabiendo captarla de fuentes secundarias: bibliografía científica o especializada, así como de otras fuentes documentales de rigor, y fuentes primarias: recopilar información de otras personas	
	<b>RA1</b>	Conocer las fuentes de información fiables y especializadas de su área de estudio o trabajo
	<b>RA2</b>	Acostumbrarse a consultar dichas fuentes de información como parte habitual de su trabajo
	<b>RA3</b>	Saber identificar y llegar a las personas adecuadas que pueden proporcionar la información necesaria en caso de tener una carencia
<b>A03</b>	Preparar informes orales y escritos, así como elaborar presentaciones audiovisuales de impacto	
	<b>RA1</b>	Ser capaz de organizar las ideas que se desea exponer, ya sea de manera oral o escrita, siguiendo una estructura lógica y ordenada
	<b>RA3</b>	Conocer los recursos visuales, auditivos, o de cualquier otro tipo que consigan atraer la atención sobre el discurso
<b>A06</b>	Poseer las competencias necesarias para el establecimiento y mantenimiento de relaciones con otros profesionales, tanto de su propia área como de cualquier otra	
	<b>RA1</b>	Desarrollar las habilidades interpersonales para desenvolverse con soltura en cualquier entorno profesional
	<b>RA2</b>	Conocer diferentes asociaciones, entidades, organismos, etc. que pueden ser relevantes para su carrera profesional
<b>A07</b>	Actualizar y desarrollar las propias competencias (conocimientos, destrezas) de acuerdo con los cambios en su área profesional y los estándares y requisitos de la profesión, las leyes nacionales y las normativas internacionales.	
	<b>RA1</b>	Habitarse a participar en jornadas, seminarios, foros profesionales
	<b>RA2</b>	Leer libros y revistas especializadas para estar al día de las últimas novedades en su área

### ESPECÍFICAS

<b>B19</b>	Conocer la normativa laboral, analizando genéricamente las disposiciones que regulan la materia	
	<b>RA1</b>	Ser capaz de realizar una adecuada selección del tipo de contrato que, según las circunstancias, resulte adecuado realizar
	<b>RA2</b>	Saber redactar contratos de trabajo, conocer los aspectos esenciales que deben ser objeto de regulación
	<b>RA3</b>	Conocer las notas características de la relación laboral, analizando los derechos y obligaciones de empresario y trabajador en el marco de ésta



<b>RA4</b>	Ser capaz de realizar nóminas, liquidaciones, seguros sociales,..., relacionados con los recursos humanos de una organización, sabiendo además manejar las distintas prestaciones que ofrece el sistema de la Seguridad Social.
<b>RA5</b>	Poseer los conocimientos básicos relacionados con los derechos de los trabajadores
<b>RA6</b>	Poseer los conocimientos adecuados de los instrumentos jurídicos esenciales que se utilizan en la planificación de las plantillas
<b>RA7</b>	Conocer el proceso laboral, analizando en detalle cada una de sus fases
<b>RA8</b>	Conocer los mecanismos de evitación del proceso laboral, así como el coste del mismo

## BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

### Contenidos – Bloques Temáticos

#### EL CONTRATO

1.- Artículo 1 del ET.

1. Concepto.
2. Elementos del contrato de trabajo.

1.2.1 Capacidad de los contratantes. El contrato de los menores.

1.2.2 Objeto del contrato: condiciones de validez.

1.2.3 Causa.

2.- Contratos contrarios a las leyes.

2.1. Nulidad.

2.2. Anulabilidad.

2.3. Simulación.

3.- Forma del contrato de trabajo: artículo 8 del ET

4.- Contenido del contrato de trabajo:

1.
  1. Objeto.
  2. Duración.
  3. Jornada, horario y vacaciones.
  4. Lugar de trabajo.
  5. Periodo de prueba.
  6. Retribución.

5.- Otras cláusulas del contrato.

- 5.1. Pacto de permanencia.
- 5.2. Pacto de exclusividad.
- 5.3. Pacto de no concurrencia.
- 5.4. Otras cláusulas.

#### **CONTRATO DE ALTA DIRECCIÓN. RELACIÓN LABORAL ESPECIAL**

- 1.-Concepto y delimitación. Disposiciones legales aplicables.
- 2.- Jurisdicción competente.
- 3.- Régimen laboral.
  - 3.1. Contrato de trabajo: forma y contenido, especialidades.
  - 3.2. Extinción del contrato. Cláusulas de blindaje.
- 4.- Derechos colectivos.

#### **CONTRATACIÓN TEMPORAL**

- 1.- Principio general: contratación indefinida.
- 2.- Contratos temporales.
  - 2.1. Contratos de duración determinada:
    - 2.1.1 Para la realización de una obra o servicio determinado.
    - 2.1.2. Contratos eventuales por circunstancias de la producción.
    - 2.1.3. Contratos de interinidad.
  - 2.2. Contratos formativos.
    - 2.2.1. Contrato de trabajo en prácticas.
    - 2.2.2. Contrato para la formación.

#### **CONTRATOS DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL**

- 1.- Contrato de trabajo a tiempo parcial.
- 2.- Contrato de trabajo fijo discontinuo.
- 3.- Jubilación a tiempo parcial
- 4.- Contrato de relevo.

### **BLOQUE 1. MARCO JURÍDICO LABORAL**

#### **EL MARCO JURÍDICO LABORAL EN EL ORDENAMIENTO: IMPORTANCIA Y DELIMITACIÓN**

- El Marco jurídico Laboral en el Ordenamiento jurídico Español: su importancia para el profesional de los RRHH
- Fuentes del ordenamiento laboral



- La importancia de la delimitación del ordenamiento aplicable: delimitación de la relación laboral frente al trabajo autónomo y nuevas formas de trabajo.
- El ordenamiento paralaboral:
  - el sistema de Seguridad Social y la asistencia social dentro del sistema de protección social

## DEFINICIÓN DE RELACIÓN LABORAL. NOTAS DEFINITORIAS DE LA RELACIÓN LABORAL

- Voluntariedad
- Retribución
- Ajeneidad
- Dependencia
- Carácter personalísimo
- Otras notas

## RELACIONES EXCLUIDAS

- Funcionarios
- Prestaciones personales obligatorias
- Consejeros de sociedades
- Amistad, benevolencia y buena vecindad
- Trabajos familiares
- Agentes comerciales
- Servicios de transporte

## DEBERES Y DERECHOS DERIVADOS DE LA RELACIÓN LABORAL

### A. LOS DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL EMPRESARIO DERIVADOS DE LOS DERECHOS DEL TRABAJADOR:

1. Obligaciones del empresario derivadas del derecho a la ocupación efectiva:
2. Obligaciones del empresario derivadas del derecho de los trabajadores a la promoción y formación profesional en el trabajo:
3. Obligaciones del empresario derivadas del derecho de los trabajadores a no ser discriminados por razones de sexo, estado civil, edad, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, lengua, o bien por disminuciones físicas, psíquicas o sensoriales que no interfieran en la aptitud para desarrollar un trabajo:
4. Obligaciones del empresario derivadas del derecho de los trabajadores a la integridad física y a una adecuada política de Seguridad e Higiene:
5. Obligaciones del empresario derivadas del derecho de los trabajadores al respeto de su intimidad y dignidad:
6. Obligaciones del empresario derivadas del derecho de los trabajadores a la percepción puntual de la remuneración pactada o legalmente establecida:
7. Obligaciones del empresario derivadas del derecho de los trabajadores al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato de trabajo:
8. Obligaciones del empresario derivadas del derecho de los trabajadores al respeto a la condición más beneficiosa:

### B. LOS DERECHOS DEL EMPRESARIO

1. Derecho a exigir al trabajador el cumplimiento de las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad con las reglas de la buena fe y diligencia:
2. Derecho del empresario a exigir al trabajador la observancia de las medidas de seguridad e higiene que se adopten:
3. Derecho del empresario a exigir a los trabajadores el cumplimiento de sus órdenes e instrucciones en el ejercicio regular de sus



facultades directivas:

4. El poder disciplinario:
5. Derecho del empresario a exigir a los trabajadores no concurrir con la actividad de la empresa:
6. Derecho del empresario a exigir a los trabajadores que contribuyan a la mejora de la productividad:

## BLOQUE 2. RELACIONES LABORALES

### Tema 1: Relaciones Laborales

Relaciones laborales

Importancia de las normas nacionales e internacionales

La delimitación objetiva de las relaciones laborales y los sujetos implicados

### Tema 2: Delimitación de la figura del trabajador

Nuevas formas de trabajo. Delimitación del ordenamiento aplicable.

Delimitación de la figura del trabajador.

Nuevos retos para el futuro de los RRHH.

### Tema 3: Delimitación de la figura del empresario.

Delimitación de la figura del empresario.

Grupos de empresa

Las relaciones triangulares de trabajo: ETTs, descentralización productiva y cesión de trabajadores

### Tema 4: Ordenamiento internacional y comunitario en materia laboral

La importancia e influencia del ordenamiento internacional y comunitario

Fuentes

### Tema 5: Tiempo de trabajo

La normativa y jurisprudencia europeas sobre tiempo de trabajo.

Regulación nacional sobre el tiempo de trabajo.

Jornada.

Descansos.

Vacaciones.

Horas Extras.

### Tema 6: Interrupciones y suspensiones del contrato de trabajo



Interrupciones y suspensiones del contrato de trabajo. Conciliación de la vida laboral y familiar

Interrupciones

Suspensiones

Medidas para la conciliación de la vida laboral y familiar

## Tema 7: Infracciones y sanciones

Infracciones y sanciones

Poder disciplinario del empresario

El despido como sanción: el despido disciplinario

## Tema 8: Pronunciamientos internacionales y comunitarios

Recapitulación Influencia de pronunciamientos internacionales y comunitarios

## BLOQUE 3. CONTRATOS DE TRABAJO

### Tema 1: Contrato de Trabajo

1.- Artículo 1 del ET.

1. 1. Concepto.
2. Elementos del contrato de trabajo.

1.2.1 Capacidad de los contratantes. El contrato de los menores.

1.2.2 Objeto del contrato: condiciones de validez.

1.2.3 Causa.

2.- Contratos contrarios a las leyes.

2.1. Nulidad.

2.2. Anulabilidad.

2.3. Simulación.

3.- Forma del contrato de trabajo: artículo 8 del ET

4.- Contenido del contrato de trabajo:

1.
  1. Objeto.
  2. Duración.
  3. Jornada, horario y vacaciones.
  4. Lugar de trabajo.
  5. Periodo de prueba.
  6. Retribución.

5.- Otras cláusulas del contrato.



- 5.1. Pacto de permanencia.
- 5.2. Pacto de exclusividad.
- 5.3. Pacto de no concurrencia.
- 5.4. Otras cláusulas.

## Tema 2: CONTRATO DE ALTA DIRECCIÓN. RELACIÓN LABORAL ESPECIAL

- 1.-Concepto y delimitación. Disposiciones legales aplicables.
- 2.- Jurisdicción competente.
- 3.- Régimen laboral.
  - 3.1. Contrato de trabajo: forma y contenido, especialidades.
  - 3.2. Extinción del contrato. Cláusulas de blindaje.
- 4.- Derechos colectivos.

## Tema 3: CONTRATACIÓN TEMPORAL

- 1.- Principio general: contratación indefinida.
- 2.- Contratos temporales.
  - 2.1. Contratos de duración determinada:
    - 2.1.1 Para la realización de una obra o servicio determinado.
    - 2.1.2. Contratos eventuales por circunstancias de la producción.
    - 2.1.3. Contratos de interinidad.
  - 2.2. Contratos formativos.
    - 2.2.1. Contrato de trabajo en prácticas.
    - 2.2.2. Contrato para la formación.

## Tema 5: CONTRATOS DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL

- 1.- Contrato de trabajo a tiempo parcial.
- 2.- Contrato de trabajo fijo discontinuo.
- 3.- Jubilación a tiempo parcial
- 4.- Contrato de relevo.

## Tema 6: EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL

- 1.- Concepto y disposiciones aplicables.
- 2.- Garantías administrativas y formales.

3.- Contrato de puesta a disposición:

3.1. Concepto y supuestos admitidos.

3.2. Contenido mínimo.

3.3. Obligaciones de las partes.

4.- Relaciones laborales en la empresa de trabajo temporal.

4.1. Forma y duración del contrato.

4.2. Derechos y obligaciones de las partes.

4.3. Relación del trabajador con la empresa.

**Tema 4: CONTRATOS PARA LA FORMACIÓN**

**BLOQUE 4: PROTECCIÓN DE DATOS**

**Tema 1: Los datos personales de los trabajadores.**

Los datos personales de los trabajadores.

Datos personales con especial incidencia en el entorno RRL. Tipologías

Marco regulador. Bases legales de tratamiento.

Sujetos. Obligaciones /derechos.

La figura del DPO

**Tema 2: Big Data en las relaciones laborales.**

Selección y contratación de personal

Monitorización y performance

PRL y aspectos colectivos

Poder disciplinario

Whistleblowing

Agencia de Protección de Datos / Inspección de trabajo

**METODOLOGÍA DOCENTE**

**Aspectos metodológicos generales de la asignatura**

**Metodología Presencial: Actividades**

Lecciones de carácter expositivo.

*Trabajo cooperativo de los alumnos que, de forma individual, en parejas o pequeños grupos, reciben una tarea, caso o supuesto que requiere compartir la información y los recursos entre los miembros con vistas a alcanzar el objetivo común. Fundamentada en el método del caso,*



estudiados por cada alumno y discutidos por cada grupo antes de las intervenciones individuales de cada sesión general.

El método del caso estimula el aprendizaje inductivo. Del análisis de ejemplos concretos se construyen las distintas herramientas de análisis y se inducen normas generales de aplicación a todo tipo de empresas y sectores. Por ello, es imprescindible el estudio previo de los casos y la participación activa en las discusiones de las sesiones generales.

Las presentaciones orales y la exposición de los distintos trabajos serán analizados en una sesión dirigida por el profesor, permitiendo discutir distintos puntos de vista y comprobando el amplio abanico de soluciones posibles.

### Metodología No presencial: Actividades

Estudio individual.

Lectura individual de textos de diferente tipo (casos, libros, revistas, artículos, prensa, publicaciones en Internet, informes sobre experiencias prácticas, etc.) relacionados con las materias de estudio.

Trabajo cooperativo de los alumnos que, en parejas o pequeños grupos, reciben una tarea que requiere compartir la información y los recursos entre los miembros con vistas a alcanzar el objetivo común.

### RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES						
Lecciones de carácter expositivo en las que se presentan los principales temas de forma clara, estructurada y motivadora	Estudio de casos, en los que los estudiantes dan respuesta a un problema profesional real o simulado. Se discute respecto a la mejor solución y se valora la presentación y defensa de los hallazgos que se han hecho. Las nuevas tecnologías pueden formar parte de proceso metodológico	Trabajo cooperativo de los alumnos que, en parejas o pequeños grupos, reciben una tarea que requiere compartir la información y los recursos entre los miembros con vistas a alcanzar el objetivo común. Cuando el trabajo se hace por parejas se puede emplear la técnica de tutoría entre iguales	Ejercicios y resolución de problemas planteados por el profesor a partir de una breve lectura, un material preparado para la ocasión, o cualquier otro tipo de datos o informaciones que supongan un desafío intelectual para el alumno	Seminario, en el que cada estudiante se encarga de profundizar y presentar un tema o aspecto de un tema al resto de compañeros, bajo la supervisión del profesor. Las presentaciones pueden ser complementadas por el resto de compañeros o por el profesor con el fin de profundizar más en el tema	Debates, en los que diferentes personas o grupos de personas presentan puntos de vista diferentes, y con frecuencia contrarios sobre una cuestión, y discuten con el fin de convencer al otro u otros y de ganar en la discusión. El debate requiere preparación previa por parte de los contendientes y búsqueda de información que soporte los propios argumentos así como el debilitamiento de los empleados por los adversarios	Las simulaciones, los juegos de roles y otras dinámicas de grupo, son actividades de aprendizaje en las que el estudiante actúa como alguien que se pone en el lugar de otra persona. Se analizan las situaciones, se toman decisiones y se identifican y evalúan las consecuencias que de todo ello se derivan
20.00	10.00	7.50	7.50	5.00	5.00	5.00
HORAS NO PRESENCIALES						
	Trabajos de carácter teórico, generalmente	Seminarios de trabajo, en los que cada estudiante se				



Proyectos de carácter práctico y trabajos de aplicación	individuales, que implican la lectura de artículos, revistas, informes de investigación, capítulos de libros, informaciones en Internet, etc. y la redacción de una reflexión personal (de diverso calado y extensión) que va más allá de la mera recopilación de la información proveniente de diversas fuentes	encarga de profundizar y presentar un tema o aspecto de un tema al resto de compañeros, generalmente un número reducido, de forma que se genera el diálogo y la reflexión sobre la cuestión presentada. Puede contar con la supervisión de un profesor o de un alumno con más experiencia en el tema tratado	Estudio individual que el estudiante realiza para comprender, reelaborar y retener un contenido científico con vistas a una posible aplicación en el ámbito de su profesión.	Lectura individual de textos de diferente tipo (libros, revistas, artículos sueltos, prensa, publicaciones en Internet, informes sobre experiencias prácticas, etc.) relacionados con las materias de estudio
20.00	20.00	10.00	30.00	15.00
<b>CRÉDITOS ECTS: 6,0 (155,00 horas)</b>				

## EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
Realización de exámenes escritos u orales, defensas públicas, pruebas escritas tipo test, pruebas de conceptos y resolución de casos prácticos a modo de examen	Al final de cada bloque de la asignatura se realizará un examen escrito o prueba final en el que se pondrá a prueba la solidez de los conceptos adquiridos. Para aprobar la asignatura se deberán superar los exámenes y pruebas finales de cada apartado o bloque de la asignatura, en el caso de existir varios exámenes en un mismo apartado de una asignatura, la media ponderada de los ellos debe ser superior a 4,90 como condición necesaria para aprobar la asignatura.	50
<b>Realización de trabajos grupales o individuales que pueden ser expuestos públicamente:</b>  Los trabajos previos de preparación casos  La participación en casos y debates grupales  Las respuestas de aprendizaje posteriores a cada caso y debate  Lecturas obligatorias de reflexión	Adecuación y orientación a los objetivos. Resultados alcanzados. Cumplimiento de plazos. Es necesaria la participación de TODOS los miembros de cada equipo en las presentaciones y elaboraciones.	30



Participación y aprovechamiento de las clases	La participación en clase de los alumnos, la calidad y oportunidad de sus intervenciones, la calidad en la preparación y presentación de los trabajos, predisposición y compromiso, iniciativa, asistencia.	20
---	---	----

## Calificaciones

Notas a los criterios de evaluación:

1. Todos los alumnos deben cumplir con un mínimo del 75% de asistencia en el conjunto de la asignatura y en cada uno de sus bloques.
2. Para que los ejercicios sean tenidos en cuenta han de ser entregados en el plazo y formato previsto, en caso contrario la valoración será de no entregado con calificación de 0.
3. Si al combinar los criterios la calificación final fuera igual o superior 5, pero no hubiera superado la calificación mínima de los exámenes o pruebas finales, se reducirá la calificación final a un máximo de 4,0 puntos.
4. En el caso de que el alumno no obtenga una calificación de 5,0, el alumno podrá realizar un examen extraordinario, en cuyo caso la calificación final de la asignatura no podrá superar el 5,0.
5. Si el alumno no cumple entregando en plazo con al menos el 75% de las actividades de evaluación y trabajos encargados por el profesor del bloque que esté siendo evaluado, no podrán aplicarse las ponderaciones de la tabla del sistema de evaluación, y la máxima nota final será de 4,0.
6. Para aprobar una asignatura, habiendo suspendido el alumno más de un bloque comprendidos en la misma, la media ponderada de todos ellos debe ser superior a 5,00, y no suspender más de:

1,5 crédito en asignaturas de 3 créditos

2 créditos en asignaturas de 4 créditos

2,5 créditos en asignatura de 5 créditos

3 créditos en asignaturas de 6 créditos

Además, para alcanzar el aprobado se debe también dar la circunstancia de que la media ponderada por créditos de los exámenes/pruebas finales de todos los bloques debe ser superior a 4,9.

### Criterios de evaluación para aplicar a la segunda matrícula:

Actividades de Evaluación	Criterio de evaluación	Ponderación
Trabajo individual	El alumno para aprobar la asignatura deberá entregar todas las tareas encargadas por el profesor	15%



<b>Realización de exámenes escritos, pruebas tipo test, pruebas de conceptos y resolución de casos prácticos a modo de examen, individuales o en grupo</b>	Para aprobar el bloque se deberán superar los exámenes y pruebas finales, en el caso de existir dos o más exámenes, la media ponderada de los ellos debe ser superior a 4,90 como condición necesaria para aprobar la asignatura.	70%
<b>Participación</b>	Oportunidad en las intervenciones, generar debate constructivo para la asignatura	15%

El alumno matriculado en la asignatura por segundo año consecutivo, siempre que quede justificado por atender necesidades laborales, podrá excusar su asistencia a clase en un porcentaje máximo del 65% de las sesiones programadas, aunque deberá cumplir con todas las actividades evaluativas presenciales y también presencialmente con los exámenes parciales y finales.

#### **Criterios de evaluación para aplicar en el caso de dispensa de escolaridad:**

En los casos de dispensa de escolaridad, siempre que el alumno lo justifique debidamente, el criterio de calificación será 70% examen (si la asignatura lo permite se desarrollarán dos exámenes, 35% cada uno) y 30% para trabajos individuales. Los trabajos individuales servirán para controlar la evolución del aprendizaje del alumno. En los casos en los que al alumno no le resulte posible contestar por escrito, y aporte evidencias que lo justifiquen, solo en esos casos el examen podrá ser oral y se transcribirá el contenido de las respuestas del alumno.

#### **Criterios en alerta sanitaria:**

El alumno debe estar permanentemente identificado, en clase con cartel identificativo y en remoto con su nombre completo. Los alumnos no deben cambiar los espacios que ocupen en el aula, hasta que lo indique un profesor o la dirección del programa.

El incumplimiento de cualquiera de las recomendaciones sanitarias durante las sesiones lectivas puede implicar el suspenso en la asignatura.

## **BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS**

### **Bibliografía Básica**

#### **Marco jurídico laboral**

- Memento Práctico Francis Lefebvre – “Social 2019”.
- Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Estatuto de los Trabajadores (Comentado) – Editorial Cóllex.
- Legislación Social Básica – Marcial Sequeira de Fuentes, José Enrique Serrano Martínez - Editorial Cívitas.
- Mi Asesor de Personal – Manual Práctico de Recursos Humanos (Global Publishers).
- Derecho del trabajo – Manuel Alonso Olea (Facultad de Derecho – Universidad Complutense).
- CABEZA PEREIRO, Jaime. “El concepto trabajador en la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la UE”, *Documentación Laboral*, núm. 113, 2018-Vol. I., págs. 45-58

#### **Relaciones Laborales**



- Alonso Olea, M. "El Estatuto de los Trabajadores. Texto y comentarios breves." Ed. Civitas.
- Legislación Social Básica actualizada. (El alumno dispone de distintas ediciones y editoriales).
- Manual Práctico Francis Lefebvre "Extinción del contrato de trabajo".
- Fernando Somoza Albaronedo. "Departamento de Personal de la A a la Z". Ed. CISS.
- Mi asesor de personal. Manual Práctico de Recursos Humanos. Global Publisher España.
- Memento Práctico Francis Lefebvre. "Social 2015"

## Contratos

- Contrato de trabajo a tiempo parcial. Dificil equilibrio entre flexibilidad y seguridad. Ferradans Carames, Carmen. Editorial Thomson Aranzadi, noviembre 2005.
- Las horas complementarias en el Contrato de trabajo a tiempo parcial. Rivera Sánchez, Juan Ramón. Editorial Thomson Aranzadi, Edición agosto 2003.
- La prohibición de Competencia desleal en el Contrato de Trabajo. Nogueira Guastavino, Magdalena. Thomson Aranzadi. Monografías. Noviembre 1997
- Cesión de trabajadores a través de empresas de trabajo temporal: una perspectiva de estudio comparado. López Sánchez, M<sup>a</sup> Caridad. Editorial CIVITAS-REDT (Madrid).
- Las cláusulas de blindaje desde la perspectiva laboral. Domingo Aragón, Jesús. Actualidad Laboral (Madrid, 13/2006, Estudio (Julio 2006) 1698-1713.
- La responsabilidad empresarial en las contrata y subcontratas. Editorial: La Ley Actualidad. Autora: Mónica Llano Sánchez.
- Manual práctico Laboral. Editorial: IEGDE. Autores: Varios.
- Los cuadernos laborales. Editorial Montecorvo. Autor: Juan Ignacio Moltó García.

## Protección de Datos

- Protección de Datos en las Relaciones Laborales, Francis Lefebvre, Jesús Mercader Uguina, 2ª edición. ISBN 978-84-17317-56-0.
- El derecho a la protección de datos en el contrato de trabajo. Carlos Hugo Precado Domenech, Aranzadi, 2017. ISBN: 978-84-91522-08-9.
- Aplicación práctica de la protección de datos en las relaciones laborales, Editorial CISS, Eva María Blázquez Agudo, 2018. ISBN 9788499540368.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos [que ha aceptado en su matrícula](#) entrando en esta web y pulsando "descargar"

<https://servicios.upcomillas.es/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792>



## FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Relaciones laborales comparadas
Código	E000003438
Título	<a href="#">Máster Universitario en Recursos Humanos por la Universidad Pontificia Comillas</a>
Impartido en	Máster Universitario en Recursos Humanos [Primer Curso]
Nivel	Postgrado Oficial Master
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	6,0 ECTS
Carácter	Obligatoria
Departamento / Área	Departamento de Psicología
Responsable	Dolores Carrillo
Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Ana María Valencia Chicote
Departamento / Área	ICADE Business School
Despacho	Disponibilidad continua vía mail
Correo electrónico	amvalencia@icade.comillas.edu
Profesor	
Nombre	Carlos Saldaña Quero
Departamento / Área	Departamento de Derecho Económico y Social
Despacho	Disponibilidad continua vía mail
Correo electrónico	csaldana@icade.comillas.edu
Profesor	
Nombre	Dolores Carrillo Márquez
Departamento / Área	Departamento de Derecho Económico y Social
Despacho	Alberto Aguilera 23 [ED-428]
Correo electrónico	locarrillo@icade.comillas.edu
Teléfono	2209



# COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS

**GUÍA DOCENTE  
2021 - 2022**

<b>Profesor</b>	
<b>Nombre</b>	José Ignacio Moyano Rodríguez
<b>Departamento / Área</b>	ICADE Business School
<b>Despacho</b>	Disponibilidad continua vía mail
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:jmoyano@icade.comillas.edu">jmoyano@icade.comillas.edu</a>



## Profesor

Nombre	VALENTÍN GARCÍA GONZÁLEZ
Departamento / Área	Centro de Innovación del Derecho (CID - ICADE)
Despacho	Disponibilidad continua vía mail
Correo electrónico	vggonzalez@icade.comillas.edu

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

### Contextualización de la asignatura

### Aportación al perfil profesional de la titulación

**Marco Jurídico Laboral.** El alumno, antes de conocer a fondo el complejo mundo de la gestión de Recursos Humanos necesita posicionarse e identificar el marco jurídico básico en el que se moverá en dicho Departamento. Para ello, debe conocer no sólo cuáles son las características de una relación laboral, sabiendo diferenciarla de figuras afines no laborales, y conociendo la existencia de regulaciones especiales, sino también, una vez identificada la naturaleza de la relación laboral, asumir y conocer los derechos y obligaciones que para ambas partes intervinientes en dicha relación laboral se reconocen. Ello le permite una primera aproximación a la normativa laboral y a los márgenes de actuación de empresa y trabajadores en la vida diaria de una relación laboral.

**Relaciones Laborales.** El objetivo de esta asignatura es transmitir al alumno los conocimientos básicos relacionados con los derechos de los trabajadores.

Se pretende que, al finalizar el curso, el alumno sea capaz de pactar con los trabajadores las condiciones de trabajo de la forma más beneficiosa para la empresa. También deberá conocer los riesgos derivados de una mala gestión en materia de relaciones laborales.

A través de este módulo, el alumno adquirirá los conocimientos básicos en materia de derecho laboral necesarios para poder gestionar, a través de las actividades prácticas y habilidades que se le impartirán en el curso, un departamento de recursos humanos en cualquier empresa.

**Contratos de Trabajo.** El director de recursos humanos debe conocer de forma esencial los contratos exigentes en el marco jurídico actual ya que constituyen herramientas básicas para la gestión de los recursos humanos. El desconocimiento en materia de contratos, genera problemas tales como procesos de negociación de nuevas contrataciones mal planteados, aspectos que siendo susceptibles de regulación contractual quedan sin especificar, dudas respecto al contenido de la relación empresario-trabajador, e incluso mayores gastos provocados por una inadecuada selección de la modalidad contractual idónea en cada supuesto.

El contrato al ser un instrumento que regula las relaciones entre las dos partes de la relación laboral, puede ser utilizado como elemento motivador, coadyuvando a determinadas políticas empresariales, flexibilizador de la relación laboral, y disuasor de conductas desleales por partes de los trabajadores.

**Protección de Datos:** La situación actual del marco legal de las relaciones laborales hace que los profesionales del sector se enfrenten en el día a día a multitud de interrogantes derivados del tratamiento legal de los datos personales que se generan con ocasión de la relación laboral. Son una base esencial en términos de productividad, medición de rendimiento y control de la actividad laboral, pero al mismo tiempo un uso incorrecto puede exponer a las organizaciones a multas muy cuantiosas. El incremento del trabajo a distancia y las necesidades de reforzar los sistemas de control de la salud de los empleados están generando una evolución continua de sistemas y de pronunciamientos relevantes en la materia. En esta asignatura identificaremos las bases legales básicas que permiten tratar determinados datos relativos a las relaciones de trabajo, e identificaremos los mecanismos de gestión de las incidencias que surjan en el día a día.

### Competencias - Objetivos



Competencias		
GENERALES		
<b>A02</b>	Manejar eficientemente la información, sabiendo captarla de fuentes secundarias: bibliografía científica o especializada, así como de otras fuentes documentales de rigor, y fuentes primarias: recopilar información de otras personas	
	<b>RA3</b>	Saber identificar y llegar a las personas adecuadas que pueden proporcionar la información necesaria en caso de tener una carencia
	<b>RA2</b>	Acostumbrarse a consultar dichas fuentes de información como parte habitual de su trabajo
	<b>RA1</b>	Conocer las fuentes de información fiables y especializadas de su área de estudio o trabajo
<b>A03</b>	Preparar informes orales y escritos, así como elaborar presentaciones audiovisuales de impacto	
	<b>RA3</b>	Conocer los recursos visuales, auditivos, o de cualquier otro tipo que consigan atraer la atención sobre el discurso
	<b>RA1</b>	Ser capaz de organizar las ideas que se desea exponer, ya sea de manera oral o escrita, siguiendo una estructura lógica y ordenada
<b>A06</b>	Poseer las competencias necesarias para el establecimiento y mantenimiento de relaciones con otros profesionales, tanto de su propia área como de cualquier otra	
	<b>RA2</b>	Conocer diferentes asociaciones, entidades, organismos, etc. que pueden ser relevantes para su carrera profesional
	<b>RA1</b>	Desarrollar las habilidades interpersonales para desenvolverse con soltura en cualquier entorno profesiona
<b>A07</b>	Actualizar y desarrollar las propias competencias (conocimientos, destrezas) de acuerdo con los cambios en su área profesional y los estándares y requisitos de la profesión, las leyes nacionales y las normativas internacionales.	
	<b>RA2</b>	Leer libros y revistas especializadas para estar al día de las últimas novedades en su área
	<b>RA1</b>	Habitarse a participar en jornadas, seminarios, foros profesionales
ESPECÍFICAS		
<b>B19</b>	Conocer la normativa laboral, analizando genéricamente las disposiciones que regulan la materia	
	<b>RA8</b>	Conocer los mecanismos de evitación del proceso laboral, así como el coste del mismo
	<b>RA7</b>	Conocer el proceso laboral, analizando en detalle cada una de sus fases



<b>RA6</b>	Poseer los conocimientos adecuados de los instrumentos jurídicos esenciales que se utilizan en la planificación de las plantillas
<b>RA5</b>	Poseer los conocimientos básicos relacionados con los derechos de los trabajadores
<b>RA4</b>	Ser capaz de realizar nóminas, liquidaciones, seguros sociales,..., relacionados con los recursos humanos de una organización, sabiendo además manejar las distintas prestaciones que ofrece el sistema de la Seguridad Social.
<b>RA3</b>	Conocer las notas características de la relación laboral, analizando los derechos y obligaciones de empresario y trabajador en el marco de ésta
<b>RA2</b>	Saber redactar contratos de trabajo, conocer los aspectos esenciales que deben ser objeto de regulación
<b>RA1</b>	Ser capaz de realizar una adecuada selección del tipo de contrato que, según las circunstancias, resulte adecuado realizar

## **BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS**

### **Contenidos – Bloques Temáticos**



## **EL CONTRATO**

1.- Artículo 1 del ET.

1. Concepto.
2. Elementos del contrato de trabajo.

1.2.1 Capacidad de los contratantes. El contrato de los menores.

1.2.2 Objeto del contrato: condiciones de validez.

1.2.3 Causa.

2.- Contratos contrarios a las leyes.

- 2.1. Nulidad.
- 2.2. Anulabilidad.
- 2.3. Simulación.

3.- Forma del contrato de trabajo: artículo 8 del ET

4.- Contenido del contrato de trabajo:

1.
  1. Objeto.
  2. Duración.
  3. Jornada, horario y vacaciones.
  4. Lugar de trabajo.
  5. Periodo de prueba.
  6. Retribución.

5.- Otras cláusulas del contrato.

- 5.1. Pacto de permanencia.
- 5.2. Pacto de exclusividad.
- 5.3. Pacto de no concurrencia.
- 5.4. Otras cláusulas.

#### **CONTRATO DE ALTA DIRECCIÓN. RELACIÓN LABORAL ESPECIAL**

- 1.- Concepto y delimitación. Disposiciones legales aplicables.
- 2.- Jurisdicción competente.
- 3.- Régimen laboral.
  - 3.1. Contrato de trabajo: forma y contenido, especialidades.
  - 3.2. Extinción del contrato. Cláusulas de blindaje.
- 4.- Derechos colectivos.

#### **CONTRATACIÓN TEMPORAL**

- 1.- Principio general: contratación indefinida.
- 2.- Contratos temporales.
  - 2.1. Contratos de duración determinada:
    - 2.1.1 Para la realización de una obra o servicio determinado.
    - 2.1.2. Contratos eventuales por circunstancias de la producción.
    - 2.1.3. Contratos de interinidad.
  - 2.2. Contratos formativos.
    - 2.2.1. Contrato de trabajo en prácticas.
    - 2.2.2. Contrato para la formación.

#### **CONTRATOS DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL**

- 1.- Contrato de trabajo a tiempo parcial.
- 2.- Contrato de trabajo fijo discontinuo.
- 3.- Jubilación a tiempo parcial
- 4.- Contrato de relevo.

### **BLOQUE 1. MARCO JURÍDICO LABORAL**

#### **EL MARCO JURÍDICO LABORAL EN EL ORDENAMIENTO: IMPORTANCIA Y DELIMITACIÓN**

- El Marco jurídico Laboral en el Ordenamiento jurídico Español: su importancia para el profesional de los RRHH
- Fuentes del ordenamiento laboral



- La importancia de la delimitación del ordenamiento aplicable: delimitación de la relación laboral frente al trabajo autónomo y nuevas formas de trabajo.
- El ordenamiento paralaboral:
  - el sistema de Seguridad Social y la asistencia social dentro del sistema de protección social

## DEFINICIÓN DE RELACIÓN LABORAL. NOTAS DEFINITORIAS DE LA RELACIÓN LABORAL

- Voluntariedad
- Retribución
- Ajeneidad
- Dependencia
- Carácter personalísimo
- Otras notas

## RELACIONES EXCLUIDAS

- Funcionarios
- Prestaciones personales obligatorias
- Consejeros de sociedades
- Amistad, benevolencia y buena vecindad
- Trabajos familiares
- Agentes comerciales
- Servicios de transporte

## DEBERES Y DERECHOS DERIVADOS DE LA RELACIÓN LABORAL

### A. LOS DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL EMPRESARIO DERIVADOS DE LOS DERECHOS DEL TRABAJADOR:

1. Obligaciones del empresario derivadas del derecho a la ocupación efectiva:
2. Obligaciones del empresario derivadas del derecho de los trabajadores a la promoción y formación profesional en el trabajo:
3. Obligaciones del empresario derivadas del derecho de los trabajadores a no ser discriminados por razones de sexo, estado civil, edad, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, lengua, o bien por disminuciones físicas, psíquicas o sensoriales que no interfieran en la aptitud para desarrollar un trabajo:
4. Obligaciones del empresario derivadas del derecho de los trabajadores a la integridad física y a una adecuada política de Seguridad e Higiene:
5. Obligaciones del empresario derivadas del derecho de los trabajadores al respeto de su intimidad y dignidad:
6. Obligaciones del empresario derivadas del derecho de los trabajadores a la percepción puntual de la remuneración pactada o legalmente establecida:
7. Obligaciones del empresario derivadas del derecho de los trabajadores al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato de trabajo:
8. Obligaciones del empresario derivadas del derecho de los trabajadores al respeto a la condición más beneficiosa:

### B. LOS DERECHOS DEL EMPRESARIO

1. Derecho a exigir al trabajador el cumplimiento de las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad con las reglas de la buena fe y diligencia:
2. Derecho del empresario a exigir al trabajador la observancia de las medidas de seguridad e higiene que se adopten:
3. Derecho del empresario a exigir a los trabajadores el cumplimiento de sus órdenes e instrucciones en el ejercicio regular de sus



facultades directivas:

4. El poder disciplinario:
5. Derecho del empresario a exigir a los trabajadores no concurrir con la actividad de la empresa:
6. Derecho del empresario a exigir a los trabajadores que contribuyan a la mejora de la productividad:

## BLOQUE 2. RELACIONES LABORALES

### Tema 1: Relaciones Laborales

Relaciones laborales

Importancia de las normas nacionales e internacionales

La delimitación objetiva de las relaciones laborales y los sujetos implicados

### Tema 2: Delimitación de la figura del trabajador

Nuevas formas de trabajo. Delimitación del ordenamiento aplicable.

Delimitación de la figura del trabajador.

Nuevos retos para el futuro de los RRHH.

### Tema 3: Delimitación de la figura del empresario.

Delimitación de la figura del empresario.

Grupos de empresa

Las relaciones triangulares de trabajo: ETTs, descentralización productiva y cesión de trabajadores

### Tema 4: Ordenamiento internacional y comunitario en materia laboral

La importancia e influencia del ordenamiento internacional y comunitario

Fuentes

### Tema 5: Tiempo de trabajo

La normativa y jurisprudencia europeas sobre tiempo de trabajo.

Regulación nacional sobre el tiempo de trabajo.

Jornada.

Descansos.

Vacaciones.

Horas Extras.

### Tema 6: Interrupciones y suspensiones del contrato de trabajo



Interrupciones y suspensiones del contrato de trabajo. Conciliación de la vida laboral y familiar

Interrupciones

Suspensiones

Medidas para la conciliación de la vida laboral y familiar

## Tema 7: Infracciones y sanciones

Infracciones y sanciones

Poder disciplinario del empresario

El despido como sanción: el despido disciplinario

## Tema 8: Pronunciamientos internacionales y comunitarios

Recapitulación Influencia de pronunciamientos internacionales y comunitarios

## BLOQUE 3. CONTRATOS DE TRABAJO

### Tema 1: Contrato de Trabajo

1.- Artículo 1 del ET.

1. 1. Concepto.
2. Elementos del contrato de trabajo.

1.2.1 Capacidad de los contratantes. El contrato de los menores.

1.2.2 Objeto del contrato: condiciones de validez.

1.2.3 Causa.

2.- Contratos contrarios a las leyes.

2.1. Nulidad.

2.2. Anulabilidad.

2.3. Simulación.

3.- Forma del contrato de trabajo: artículo 8 del ET

4.- Contenido del contrato de trabajo :

1.
  1. Objeto.
  2. Duración.
  3. Jornada, horario y vacaciones.
  4. Lugar de trabajo.
  5. Periodo de prueba.
  6. Retribución.

5.- Otras cláusulas del contrato.



- 5.1. Pacto de permanencia.
- 5.2. Pacto de exclusividad.
- 5.3. Pacto de no concurrencia.
- 5.4. Otras cláusulas.

## Tema 2: CONTRATO DE ALTA DIRECCIÓN. RELACIÓN LABORAL ESPECIAL

- 1.- Concepto y delimitación. Disposiciones legales aplicables.
- 2.- Jurisdicción competente.
- 3.- Régimen laboral.
  - 3.1. Contrato de trabajo: forma y contenido, especialidades.
  - 3.2. Extinción del contrato. Cláusulas de blindaje.
- 4.- Derechos colectivos.

## Tema 3: CONTRATACIÓN TEMPORAL

- 1.- Principio general: contratación indefinida.
- 2.- Contratos temporales.
  - 2.1. Contratos de duración determinada:
    - 2.1.1 Para la realización de una obra o servicio determinado.
    - 2.1.2. Contratos eventuales por circunstancias de la producción.
    - 2.1.3. Contratos de interinidad.
  - 2.2. Contratos formativos.
    - 2.2.1. Contrato de trabajo en prácticas.
    - 2.2.2. Contrato para la formación.

## Tema 5: CONTRATOS DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL

- 1.- Contrato de trabajo a tiempo parcial.
- 2.- Contrato de trabajo fijo discontinuo.
- 3.- Jubilación a tiempo parcial
- 4.- Contrato de relevo.

## Tema 6: EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL

- 1.- Concepto y disposiciones aplicables.
- 2.- Garantías administrativas y formales.



3.- Contrato de puesta a disposición:

3.1. Concepto y supuestos admitidos.

3.2. Contenido mínimo.

3.3. Obligaciones de las partes.

4.- Relaciones laborales en la empresa de trabajo temporal.

4.1. Forma y duración del contrato.

4.2. Derechos y obligaciones de las partes.

4.3. Relación del trabajador con la empresa.

Tema 4: CONTRATOS PARA LA FORMACIÓN

## BLOQUE 4: PROTECCIÓN DE DATOS

Tema 1: Los datos personales de los trabajadores.

Los datos personales de los trabajadores.

Datos personales con especial incidencia en el entorno RRLL. Tipologías

Marco regulador. Bases legales de tratamiento.

Sujetos. Obligaciones /derechos.

La figura del DPO

Tema 2: Big Data en las relaciones laborales.

Selección y contratación de personal

Monitorización y performance

PRL y aspectos colectivos

Poder disciplinario

Whistleblowing

Agencia de Protección de Datos / Inspección de trabajo

## METODOLOGÍA DOCENTE

**Aspectos metodológicos generales de la asignatura**

**Metodología Presencial: Actividades**



Lecciones de carácter expositivo.

*Trabajo cooperativo de los alumnos que, de forma individual, en parejas o pequeños grupos, reciben una tarea, caso o supuesto que requiere compartir la información y los recursos entre los miembros con vistas a alcanzar el objetivo común.* Fundamentada en el método del caso, estudiados por cada alumno y discutidos por cada grupo antes de las intervenciones individuales de cada sesión general.

El método del caso estimula el aprendizaje inductivo. Del análisis de ejemplos concretos se construyen las distintas herramientas de análisis y se inducen normas generales de aplicación a todo tipo de empresas y sectores. Por ello, es imprescindible el estudio previo de los casos y la participación activa en las discusiones de las sesiones generales.

Las presentaciones orales y la exposición de los distintos trabajos serán analizados en una sesión dirigida por el profesor, permitiendo discutir distintos puntos de vista y comprobando el amplio abanico de soluciones posibles.

### Metodología No presencial: Actividades

Estudio individual.

Lectura individual de textos de diferente tipo (casos, libros, revistas, artículos, prensa, publicaciones en Internet, informes sobre experiencias prácticas, etc.) relacionados con las materias de estudio.

Trabajo cooperativo de los alumnos que, en parejas o pequeños grupos, reciben una tarea que requiere compartir la información y los recursos entre los miembros con vistas a alcanzar el objetivo común.

### RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

#### HORAS PRESENCIALES

Lecciones de carácter expositivo en las que se presentan los principales temas de forma clara, estructurada y motivadora	Estudio de casos, en los que los estudiantes dan respuesta a un problema profesional real o simulado. Se discute respecto a la mejor solución y se valora la presentación y defensa de los hallazgos que se han hecho. Las nuevas tecnologías pueden formar parte de proceso metodológico	Trabajo cooperativo de los alumnos que, en parejas o pequeños grupos, reciben una tarea que requiere compartir la información y los recursos entre los miembros con vistas a alcanzar el objetivo común. Cuando el trabajo se hace por parejas se puede emplear la técnica de tutoría entre iguales	Ejercicios y resolución de problemas planteados por el profesor a partir de una breve lectura, un material preparado para la ocasión, o cualquier otro tipo de datos o informaciones que supongan un desafío intelectual para el alumno	Seminario, en el que cada estudiante se encarga de profundizar y presentar un tema o aspecto de un tema al resto de compañeros, bajo la supervisión del profesor. Las presentaciones pueden ser complementadas por el resto de compañeros o por el profesor con el fin de profundizar más en el tema	Debates, en los que diferentes personas o grupos de personas presentan puntos de vista diferentes, y con frecuencia contrarios sobre una cuestión, y discuten con el fin de convencer al otro u otros y de ganar en la discusión. El debate requiere preparación previa por parte de los contendientes y búsqueda de información que soporte los propios argumentos así como el debilitamiento de los empleados por los adversarios	Las simulaciones, los juegos de roles y otras dinámicas de grupo, son actividades de aprendizaje en las que el estudiante actúa como alguien que se pone en el lugar de otra persona. Se analizan las situaciones, se toman decisiones y se identifican y evalúan las consecuencias que de todo ello se derivan
--	---	---	---	--	---	---



20.00	10.00	7.50	7.50	5.00	5.00	5.00
<b>HORAS NO PRESENCIALES</b>						
	Trabajos de carácter teórico, generalmente	Seminarios de trabajo, en los que cada estudiante se				
		d				
Proyectos de carácter práctico y trabajos de aplicación	individuales, que implican la lectura de artículos, revistas, informes de investigación, capítulos de libros, informaciones en Internet, etc. y la redacción de una reflexión personal (de diverso calado y extensión) que va más allá de la mera recopilación de la información proveniente de diversas fuentes	profundizar y presentar un tema o aspecto de un tema al resto de compañeros, generalmente un número reducido, de forma que se genera el diálogo y la reflexión sobre la cuestión presentada. Puede contar con la supervisión de un profesor o de un alumno con más experiencia en el tema tratado	Estudio individual que el estudiante realiza para comprender, reelaborar y retener un contenido científico con vistas a una posible aplicación en el ámbito de su profesión.	Lectura individual de textos de diferente tipo (libros, revistas, artículos sueltos, prensa, publicaciones en Internet, informes sobre experiencias prácticas, etc.) relacionados con las materias de estudio		
20.00	20.00	10.00	30.00	15.00		
<b>CRÉDITOS ECTS: 6,0 (155,00 horas)</b>						

encarga de



## EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
Realización de exámenes escritos u orales, defensas públicas, pruebas escritas tipo test, pruebas de conceptos y resolución de casos prácticos a modo de examen	Al final de cada bloque de la asignatura se realizará un examen escrito o prueba final en el que se pondrá a prueba la solidez de los conceptos adquiridos. Para aprobar la asignatura se deberán superar los exámenes y pruebas finales de cada apartado o bloque de la asignatura, en el caso de existir varios exámenes en un mismo apartado de una asignatura, la media ponderada de los ellos debe ser superior a 4,90 como condición necesaria para aprobar la asignatura.	50
<b>Realización de trabajos grupales o individuales que pueden ser expuestos públicamente:</b>  Los trabajos previos de preparación casos  La participación en casos y debates grupales  Las respuestas de aprendizaje posteriores a cada caso y debate  Lecturas obligatorias de reflexión	Adecuación y orientación a los objetivos. Resultados alcanzados. Cumplimiento de plazos. Es necesaria la participación de TODOS los miembros de cada equipo en las presentaciones y elaboraciones.	30
Participación y aprovechamiento de las clases	La participación en clase de los alumnos, la calidad y oportunidad de sus intervenciones, la calidad en la preparación y presentación de los trabajos, predisposición y compromiso, iniciativa, asistencia.	20
<b>Calificaciones</b>		



El detalle de la evaluación de cada uno de los desarrollos específicos o bloques se encontrará en la planificación que entrega cada profesor.

Notas a los criterios de evaluación:

1. Todos los alumnos deben cumplir con un mínimo del 75% de asistencia en el conjunto de la asignatura y en cada uno de sus bloques o apartados para aprobar la asignatura y sus bloques o apartados.
2. Para que los ejercicios sean tenidos en cuenta han de ser entregados en el plazo y formato previsto.
3. Si al combinar los criterios la calificación final fuera igual o superior 5, pero no hubiera superado la calificación mínima de los exámenes o pruebas finales, se reducirá la calificación final a un máximo de 4,0 puntos.
4. En el caso de que el alumno no obtenga una calificación de 5,0 o superior en el conjunto de la asignatura o en alguno de sus bloques o apartados tras la aplicación de los criterios del sistema de evaluación, el alumno podrá realizar un examen extraordinario, en cuyo caso la calificación final de la asignatura, o del apartado del que se examine, no podrá superar el 6,0.
5. Si el alumno no cumple con todas las actividades de evaluación y deja de cumplir con alguna de las actividades recogidas en el cuadro anterior, no podrá aprobar cada uno de los bloques.

En el caso de alumnos que se matriculan de una asignatura por segundo año consecutivo, el esquema de evaluación aplicable a la asignatura será el siguiente:

Actividades de Evaluación	Criterio de evaluación	Ponderación
Trabajo Individual	El alumno para aprobar la asignatura deberá entregar 0% todas las tareas encargadas por el profesor	
Realización de exámenes escritos,	Para aprobar el bloque se deberán superar los exámenes y 70% pruebas tipo test, pruebas de pruebas finales, en el caso de existir dos o más exámenes, conceptos y resolución de casos la media ponderada de los ellos debe ser superior a 4,90 prácticos a modo de examen como condición necesaria para aprobar la asignatura.	
Participación	Oportunidad en las intervenciones, generar debate 30% constructivo para la asignatura	

El alumno matriculado en la asignatura por segundo año consecutivo, siempre que quede justificado por atender necesidades laborales, podrá excusar su asistencia a clase en un porcentaje máximo del 50% de las sesiones programadas.

En los casos de dispensa de escolaridad, siempre que el alumno lo justifique debidamente, el criterio de calificación será, 70% examen (si la asignatura lo permite se desarrollarán dos exámenes, 35% cada uno) y 30% para trabajos individuales. Los trabajos individuales servirán para controlar la evolución del aprendizaje del alumno. En los casos en los que al alumno no le resulte posible contestar por escrito, y aporte evidencias que lo justifiquen, solo en esos casos el examen podrá ser oral y se transcribirá el contenido de las respuestas del alumno.

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### Bibliografía Básica



## Marco jurídico laboral

- Memento Práctico Francis Lefebvre – “Social 2019”.
- Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores. Estatuto de los Trabajadores (Comentado) – Editorial Cóllex.
- Legislación Social Básica – Marcial Sequeira de Fuentes, José Enrique Serrano Martínez - Editorial Cívitas.
- Mi Asesor de Personal – Manual Práctico de Recursos Humanos (Global Publishers).
- Derecho del trabajo – Manuel Alonso Olea (Facultad de Derecho – Universidad Complutense).
- CABEZA PEREIRO, Jaime. “El concepto trabajador en la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la UE”, *Documentación Laboral*, núm. 113, 2018-Vol. I., págs. 45-58

## Relaciones Laborales

- Alonso Olea, M. “El Estatuto de los Trabajadores. Texto y comentarios breves.” Ed. Civitas.
- Legislación Social Básica actualizada. (El alumno dispone de distintas ediciones y editoriales).
- Manual Práctico Francis Lefebvre “Extinción del contrato de trabajo”.
- Fernando Somoza Albaronedo. “Departamento de Personal de la A a la Z”. Ed. CISS.
- Mi asesor de personal. Manual Práctico de Recursos Humanos. Global Publisher España.
- Memento Práctico Francis Lefebvre. “Social 2015”

## Contratos

- Contrato de trabajo a tiempo parcial. Dificil equilibrio entre flexibilidad y seguridad. Ferradans Carames, Carmen. Editorial Thomson Aranzadi, noviembre 2005.
- Las horas complementarias en el Contrato de trabajo a tiempo parcial. Rivera Sánchez, Juan Ramón. Editorial Thomson Aranzadi, Edición agosto 2003.
- La prohibición de Competencia desleal en el Contrato de Trabajo. Nogueira Guastavino, Magdalena. Thomson Aranzadi. Monografías. Noviembre 1997
- Cesión de trabajadores a través de empresas de trabajo temporal: una perspectiva de estudio comparado. López Sánchez, M<sup>a</sup> Caridad. Editorial CIVITAS-REDT (Madrid).
- Las cláusulas de blindaje desde la perspectiva laboral. Domingo Aragón, Jesús. Actualidad Laboral (Madrid, 13/2006, Estudio (Julio 2006) 1698-1713.
- La responsabilidad empresarial en las contrataciones y subcontratas. Editorial: La Ley Actualidad. Autora: Mónica Llano Sánchez.
- Manual práctico Laboral. Editorial: IEGDE. Autores: Varios.
- Los cuadernos laborales. Editorial Montecorvo. Autor: Juan Ignacio Moltó García.

## Protección de Datos

- Protección de Datos en las Relaciones Laborales, Francis Lefebvre, Jesús Mercader Uguina, 2ª edición. ISBN 978-84-17317-56-0. El
- derecho a la protección de datos en el contrato de trabajo. Carlos Hugo Precado Domenech, Aranzadi, 2017. ISBN: 978-8491522-08-9.
- Aplicación práctica de la protección de datos en las relaciones laborales, Editorial CISS, Eva María Blázquez Agudo, 2018. ISBN 9788499540368.



# COMILLAS

UNIVERSIDAD PONTIFICIA

ICAI

ICADE

CIHS



**GUÍA DOCENTE**

**2021 - 2022**

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos que ha aceptado en su matrícula entrando en esta web y pulsando "descargar" [https://servicios.upcomillas.es/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792](https://servicios.upcomillas.es/sedeelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792)