

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	Procedimientos laborales
Titulación	Máster Universitario en Recursos Humanos
Curso	Primero
Semestre	Segundo
Créditos ECTS	6
Carácter	Obligatoria
Departamento	ICADE Business School
Área	Derecho Laboral
Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Ana Valencia Chicote Angel Alonso Boggeiro Cristina Remiro Alejandro Pérez
Departamento	ICADE Business School
Área	Derecho Laboral
e-mail	anavalencia@visionlab.es arbolcenter@yahoo.es cremiro10@yahoo.es alejandro.perezm@securitas.es
Horario de Tutorías	Disponibilidad continua vía mail

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
Aportación al perfil profesional de la titulación
<p>La asignatura, de carácter esencialmente jurídico, dotará al alumno de una formación muy especializada dentro del sector de los Recursos Humanos. Los conocimientos jurídicos de los responsables de recursos humanos, son muy valorados por las empresas, y han cobrado máximo protagonismo en la actualidad siendo imprescindible un conocimiento profundo de las herramientas que permiten introducir cambios en la organización de las plantillas y el redimensionamiento de las mismas en cada momento temporal adaptándose a los cambios que se producen en el desarrollo de la actividad empresarial (modificaciones en el mercado, en la demanda en el proceso productivo, etc.).</p> <p>Gestionar y dirigir un grupo de personas implica tener en cuenta el marco jurídico en el que se desenvuelve la relación laboral. Según sea este marco jurídico en cada momento, así serán las facultades de las que dispone la Dirección para organizar y dirigir la actividad laboral de los empleados.</p> <p>Pero para gestionar de forma adecuada los recursos humanos no basta con conocer el marco</p>

jurídico-laboral desde un punto de vista simplemente teórico. Es necesario, además, conocer y comprender cómo se aplica en la vida diaria ese conjunto de derechos y obligaciones en que consiste la relación laboral. En este sentido, la asignatura Procedimiento Laboral es la máxima expresión de lo que podemos llamar el “derecho vivo del trabajo”.

Por medio de esta asignatura el alumno, en primer lugar, estará en condiciones de calificar, tipificar o etiquetar dentro del marco jurídico-laboral cualquier hecho, problema o decisión que se le presente en la gestión de los recursos humanos. En segundo lugar, conocerá los problemas jurídicos que puede ocasionar la adopción de decisiones por la Dirección y que incluso pueden dar lugar a la tramitación de un procedimiento judicial. Por último, estará en condiciones tanto de comprender los escritos y documentos que normalmente se utilizan en un procedimiento judicial como, en su caso, de elaborar o redactar los mismos de una forma clara y razonada.

La Gestión de los RRHH no se entiende si no se incorpora el estudio y metodología de la gestión de la Desvinculación Laboral. En la actualidad es una excepción la empresa que no tiene que gestionar las reducciones colectivas o individualizadas de la plantilla. Esa Gestión le corresponde al director de RRHH y se debe hacer de forma profesionalizada.

La Desvinculación Laboral, a priori, ha sido enfocada y tratada como una técnica o un procedimiento puramente laboral, cuyo éxito final dependía de la aplicación de los mejores procedimientos legales.

Nosotros pensamos y valoramos la Desvinculación cómo el último de los procesos que se han incorporado a la gestión de los RRHH y que se está convirtiendo en efecto y causa de la nueva cultura empresarial.

Esta asignatura pretende, así mismo, facilitar a los alumnos del Máster una visión completa de una parte esencial de la formación en el área laboral, como es la prevención de riesgos laborales, desde la perspectiva que requiere un responsable de Recursos Humanos y en lo que afecta al diseño del modelo organizativo de la prevención, gestión del departamento, estructura y niveles de responsabilidades y modelo de gestión documental, todo ello con un perfil práctico y garantista.

El objetivo fundamental a alcanzar es que los alumnos, al final de la formación, sean capaces de:

- Promover, con carácter general, la prevención en la empresa.
- Participar en la planificación de la actividad preventiva.
- Atender las medidas necesarias para el control y reducción de los riesgos.
- Vigilar el programa de control aprobado y efectuar las actividades de control que tenga asignadas.
- Planificar la intervención en las situaciones en las que se requiera la realización de actividades diferentes, que implican la intervención de distintos especialistas.
- Vigilar y controlar el cumplimiento de la normativa vigente.
- Tener preparada la defensa de la empresa en las situaciones de conflicto.

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos
Análisis de necesidades y planificación de plantillas
INTRODUCCION A LA PLANIFICACION. EXTERNALIZACION. CONTRATAS Y SUBCONTRATAS
Introducción: ¿Qué es la planificación? Principios generales: Pertenencia y permanencia. Contratas Servicios objeto de contratas: Actividad principal Responsabilidades. Obligaciones del empresario principal
CESIÓN DE TRABAJADORES.
Concepto. Responsabilidades Efectos.
ELEMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.
Introducción Movilidad funcional Modificación sustancial de las condiciones de trabajo. Movilidad geográfica: traslados y desplazamientos
ELEMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN. EXTINCIONES Y SUSPENSIONES
Despido por causas objetivas Especial referencia al despido objetivo por amortización de puesto de trabajo Despido objetivo: Ineptitud del trabajador, Falta de adaptación a las modificaciones técnicas del puesto, Absentismo laboral y fuerza mayor. Procedimiento
REGULACIÓN DE EMPLEO
Causas del despido colectivo Trabajadores afectados Procedimiento Procedimientos particulares y abreviados
SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO
Concepto Efectos Clasificación de las causas de suspensión. Suspensión por causas económicas, técnicas, organizativas y de la producción.
Procedimiento laboral y desvinculación de la empresa
Procedimientos
Visión global del procedimiento laboral. Estructura de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Requisitos previos al procedimiento: conciliación y reclamación previa. Inicio del procedimiento laboral: la demanda. Pruebas que se practican en el procedimiento laboral. Fin del procedimiento: la sentencia. Los recursos.
Despido y extinción
Proceso de despido disciplinario Proceso de extinción del contrato por causas objetivas. Procesos de vacaciones, movilidad geográfica, modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo y derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Proceso de conflictos colectivos.
LA DESVINCULACIÓN: CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

<p>El último proceso El signo negativo La responsabilidad social de las empresas La ruptura del doble vínculo. Los efectos en los profesionales El efecto en las empresas.</p>
FORMAS LEGALES DE LA DESVINCULACIÓN
<p>La desvinculación laboral involuntaria El despido Las prejubilaciones Las jubilaciones</p>
GESTIÓN DE LA DESVINCULACIÓN
<p>Planificación: Rigor Desarrollo: Control. Seguimiento y evaluación.</p>
LA ENTREVISTA DE DESVINCULACIÓN
<p>Planificación Preparación Desarrollo Cierre Seguimiento</p>
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
ORIGEN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN ESPAÑA
<p>Directiva 89/391/CEE del consejo, de 12 de junio de 1989 Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales Real decreto 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. RD 39/97, de 17 de enero reglamento de los servicios de prevención RD 171/04, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la LPRL., en materia de coordinación de actividades empresariales</p>
LA PREVENCIÓN EN LA EMPRESA
<p>La labor del director de RH en materia de prevención de Riesgos Laborales Posibles organigramas funcionales Elección del sistema preventivo: modelos y ventajas Responsabilidades asociadas a la prevención Objetivos de la prevención en la empresa</p>
PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN
<p>Análisis de necesidades Establecimiento de políticas Adjudicación de recursos Selección de los recursos humanos asignados al mismo Vertebración de la prevención en los mecanismos de la empresa</p>
SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN
<p>Que aportan Que suponen OHSAS o ISO Procesos de implantación y certificación</p>
ELEMENTOS BÁSICOS DE LA PREVENCIÓN
<p>Evaluación de riesgos Formación Información Vigilancia de la salud</p>
LA PREVENCIÓN COMO INTERACCIÓN ENTRE EMPRESAS: LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES
<p>El artículo 24 de la ley de prevención de riesgos</p>

<p>Interpretaciones y matices Coordinación efectiva vs coordinación documental La coordinación en 2016: plataformas on line</p>
<p>LA INSPECCIÓN DE TRABAJO</p>
<p>El nuevo papel de la inspección de trabajo en materia preventiva Sentencias indicativas del escenario actual El criterio del técnico vs el criterio del inspector</p>
<p>EL INSTITUTO DE SALUD E HIGIENE EN EL TRABAJO</p>
<p>Funciones: órgano consultivo o inquisitivo Relación con las empresas y la inspección</p>
<p>EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD</p>
<p>Funciones Derechos Obligaciones Interacción con los comités y los delegados de prevención</p>
<p>POLITICAS PREVENTIVAS: DE LA REDUCCION DE LA SINIESTRALIDAD AL TRABAJADOR SANO</p>
<p>El estudio de clima laboral/psicosocial en la empresa Análisis de la vigilancia de la salud Siniestralidad cero Campañas de promoción de la salud La conciliación familiar como herramienta contra el absentismo La motivación como herramienta contra el presentismo</p>
<p>ORGANISMOS INTEREMPRESARIALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN</p>
<p>Que son y que aportan Creadores de opinión y motores del cambio</p>

<p>Competencias - Objetivos</p>
<p>Competencias Genéricas del título-curso</p>
<p>A1. Establecer metas, distinguir los recursos necesarios, planificar las actividades requeridas y evaluar el propio progreso y desempeño.</p> <p>RA1. Ser capaz de marcarse objetivos específicos, determinando el intervalo temporal previsto para su consecución.</p> <p>RA1. Poder identificar los recursos necesarios para conseguir sus metas.</p> <p>RA1. Ser capaz de planificar adecuadamente los pasos o fases a seguir para llegar a sus objetivos y poner los medios que sean precisos para conseguirlos.</p> <p>A2. 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.</p> <p>RA2. Saber identificar y llegar a las personas adecuadas que pueden proporcionar la información necesaria en caso de tener una carencia.</p> <p>A3. Preparar informes orales y escritos, así como elaborar presentaciones audiovisuales de impacto.</p>

RA3. Ser capaz de organizar las ideas que se desea exponer, ya sea de manera oral o escrita, siguiendo una estructura lógica y ordenada.

A5. Ser capaz de seleccionar la estrategia más adecuada para afrontar un problema o problemas determinados, basándose en una reflexión sobre la situación profesional concreta y las propias competencias y recursos disponibles.

RA5. Reconocer las propias carencias en cuanto a conocimientos, habilidades, o cualquier otro recurso y actuar en consecuencia.

A6. Poseer las competencias necesarias para el establecimiento y mantenimiento de relaciones con otros profesionales, tanto de su propia área como de cualquier otra.

RA6. Desarrollar las habilidades interpersonales para desenvolverse con soltura en cualquier entorno profesional.

A10. Desarrollar la capacidad de pensar y actuar de manera creativa, buscando nuevas formas de hacer las cosas.

RA10. Tener la capacidad de identificar y plantear un problema de manera divergente.

Competencias Específicas del área-asignatura

B19. Conocer la normativa laboral, analizando genéricamente las disposiciones que regulan la materia.

RB19. Conocer las notas características de la relación laboral, analizando los derechos y obligaciones de empresario y trabajador en el marco de ésta.

RB19. Conocer las notas características del proceso laboral en general, desde la interposición de la demanda hasta la finalización del procedimiento judicial.

RB19. Conocer las reglas específicas de los procedimientos judiciales más importantes.

RB19. Ser capaz de comprender los distintos documentos que emiten las partes y el juzgado durante la tramitación de un procedimiento judicial.

RB19. Saber redactar escritos simples que se puedan presentar ante los Juzgados y tribunales

B21. Conocer la importancia de adoptar un enfoque preventivo en lo que a salud y seguridad de los trabajadores se refiere.

RB21. Reconocer la influencia de la percepción personal de los factores psicosociales en la salud de los empleados y cómo se relaciona con su rendimiento y satisfacción laboral.

RB21. Ser capaz de establecer un diseño que permita medir la influencia del ambiente organizacional y otros riesgos para la salud y seguridad laboral de los trabajadores.

RB21. Conocer las formas de intervención en el área de prevención de riesgos laborales,

mejorando las condiciones ambientales y minimizando aquéllos.

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.

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.

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	CRITERIOS	PESO
La materia pretende transmitir conceptos sólidos que permanezcan arraigados en el alumno. Los conceptos analizados a lo largo del programa están totalmente concatenados por lo que la continuidad en el estudio es esencial. Al ser el método inductivo es importante la participación de los alumnos en la resolución de los casos en clase así como sus preguntas y aportaciones, en las que se podrá ver su evolución y la incorporación progresiva de conceptos.		
Participación en clase	Cuando hablamos de participación es claro que se cuentan las positivas y las negativas y que la calidad de la participación es tan importante como la cantidad.	20%
Valoración de los trabajos presentados, individuales y de grupo		30%
Examen	Trabajo o prueba final	50%

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO			
HORAS PRESENCIALES			
Clases teóricas	Clases prácticas	Actividades académicamente dirigidas	Evaluación
15	15	25	5
HORAS NO PRESENCIALES			
Trabajo autónomo sobre contenidos teóricos	Trabajo autónomo sobre contenidos prácticos	Realización de trabajos colaborativos	Estudio
20	20	20	30
CRÉDITOS ECTS:			6

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

Análisis de necesidades y planificación de plantillas

- TODO SOCIAL , edición 2013. Autores: varios.
- LAS MODIFICACIONES SUSTANCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO. Autor: Antonio Llorente Rivas.
- LA REFORMA LABORAL DE 2013: NUEVAS PERSPECTIVAS DEL DERECHO DEL TRABAJO. Autor: Javier Thibault Aranda.
- 100 PREGUNTAS LABORALES SOBRE DESCENTRALIZACIÓN PRODUCTIVA. Autor: Francisco Pérez de los Cobos Orihuel.
- RESPONSABILIDAD CIVIL DEL EMPRESARIO EN EL ÁMBITO DE LOS RIESGOS LABORALES. Autor: M^a Teresa Carrancho Herrero.
- INMIGRACIÓN Y MOVILIDAD DE LOS TRABAJADORES. Autor: Ricardo Escudero Rodríguez.

Procedimiento laboral y desvinculación

- ALONSO OLEA, M., MIÑAMBRES PUIG, C. y ALONSO GARCÍA, P. M, Derecho Procesal del Trabajo, 12.^a edición, Madrid, Cívitas.
- ALBIOL MONTESINOS, ALFONSO MELLADO y BLASCO PELLICER, Derecho Procesal Laboral, Valencia, Edit. Tirant lo Blanch.
- BAYLOS, CRUZ VILLALÓN y FERNÁNDEZ LÓPEZ, **Instituciones de Derecho Procesal**. Edit. Trotta, última edición.
- MONEREO PÉREZ, J. L., MORENO VIDA, M. N. y GALLEGO MORALES, A. J., Comentario a la Ley de Procedimiento Laboral, Granada, Edit. Comares.
- MONTERO AROCA, J., El proceso laboral, Barcelona, Edit. Bosch.

Prevención

- INSHT, *Notas técnicas de prevención*. 6 volúmenes. Ministerio de Trabajo. (1998)
- *Memento Práctico: Prevención de Riesgos Laborales*, Ed. Francis Lefebvre, Noviembre 2006, 1ª edición.
- García Ninet, José Ignacio, *Prevención de Riesgos Laborales*, Civitas, Colección Legislación y Jurisprudencia, 2003.
- Sala Franco, Tomás, *Derecho de la Prevención de Riesgos Laborales*, Ed. Dykinson, 2007, 3ª Edición.
- Menéñez Morillo-Velarde, Lourdes, *La Prevención de Riesgos Laborales en la negociación colectiva*, Aranzadi, Cuadernos de Aranzadi Social, 2004, 1ª Edición.
- *Factbook de Prevención de Riesgos Laborales*, SGS Tecnos, Aranzadi, 2006, 6ª Edición.
- Moreno Márquez Ana, *Los sujetos protegidos por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales*, Ed. Aranzadi, 2002, 1ª Edición.
- Díaz Moliner, Rafael, *Guía Práctica para la Prevención de Riesgos Laborales*, Ed. Dykinson, 2007, 5ª Edición.
- Cassini Gómez Javier, *Como implantar e integrar la Prevención de Riesgos Laborales en la empresa*, Ed. Dykinson, 2ª Edición.
- Fernández Zapico Florentino, et alteri, *Manual para la formación del Auditor en Prevención de Riesgos Laborales*, Ed. Dykinson, 2006.
- Martínez Barroso María de los Reyes, *Régimen profesional, prevención de riesgos y derechos colectivos de los trabajadores autónomos*, Ed. Dykinson, 2006.
- Trallero Vilar Xavier y Manzano Sanz Felipe, *El método y las técnicas de vigilancia de la salud de los trabajadores*, Boletín de Prevención de Riesgos Laborales Tomo. I, Ed. Aranzadi, 2004.
- Roca Mateu Ana, Manzano Sanz Felipe, *La información y la formación como claves de la prevención de Riesgos Laborales*, Boletín de Prevención de Riesgos Laborales Tomo. I Parte Estudio Ed. Aranzadi, 2004.
- Mella Méndez Lourdes, *Los delegados de prevención: algunos puntos críticos*. Revista Aranzadi Social núm. 6/2003, pág. 56, Ed. Aranzadi, 2003.
- Blasco Lahoz José Francisco, *El desarrollo personal de las actividades de prevención de riesgos laborales por el empresario*, Revista Aranzadi Social núm. 10/2002, Ed. Aranzadi, 2002
- Bascuas Hernández, J. , *Ergonomía, 20 preguntas básicas para aplicarla ergonomía en la empresa*, Fundación MAPFRE 2012