

Asignatura 41907 PRÁCTICAS INTEGRADAS DE ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS Y DERECHO LABORAL

Tipo de asignatura (básica, obligatoria u optativa)

Obligatoria

Créditos ECTS

6 ECTS

Competencias que contribuye a desarrollar

2.1

Generales

Instrumentales

- CG.1. Capacidad de análisis y síntesis
 - CG.2. Capacidad de organización y planificación
 - CG.3. Comunicación oral y escrita en lengua nativa
 - CG.6. Capacidad de gestión de la información
 - CG.7. Resolución de problemas
 - CG.8. Toma de decisiones
- Personales
- CG.9. Trabajo en equipos
 - CG.10. Trabajo en equipo de carácter interdisciplinar
 - CG.12. Habilidades en las relaciones interpersonales
 - CG.13. Reconocimiento de la diversidad y multiculturalidad
 - CG.14. Razonamiento crítico
 - CG.15. Compromiso ético
- Sistemáticas
- CG.16. Aprendizaje autónomo
 - CG.17. Adaptación a nuevas situaciones
 - CG.18. Creatividad
 - CG.20. Iniciativa y espíritu emprendedor

2.2

Específicas

Disciplinares

- CE 1. Marco normativo regulador de las relaciones laborales
- CE2. Marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria
- CE3. Organización y Dirección de Empresas
- CE4 Dirección y gestión de recursos humanos

Profesionales

- CE.13. Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente, usando la terminología y las técnicas adecuadas
- CE.14. Capacidad de aplicar las tecnologías de la información y de la comunicación en diferentes ámbitos de actuación
- CE15. Capacidad para seleccionar y gestionar información y documentación laboral
- CE 17. Capacidad para realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y estudios de tiempos de trabajo

- CE.18. Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas
 - CE.19. Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos
 - CE.20. Capacidad para dirigir grupos de personas
 - CE.22. Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados
 - CE.23. Capacidad para asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral
 - CE.24. Asesoramiento y gestión en materia de Seguridad Social
 - CE.25. Capacidad de representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales
3. Académicas
- CE.32. Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales
 - CE.33. Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales
 - CE.34. Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional
 - CE.35. Aplicar los conocimientos a la práctica

Objetivos/Resultados de aprendizaje

El objetivo principal de la asignatura es ampliar, desde un punto de vista exclusivamente práctico, los conocimientos adquiridos en las asignaturas de las áreas de "Organización de Empresas" y de "Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social"

Los objetivos más concretos son éstos:

- Comprensión de la diversidad de funciones empresariales y organizativas, así como de las especiales características del trabajo directivo.
- Capacidad para realizar diagnósticos y aportar propuestas de mejora organizativa.
- Capacidad para realizar, siguiendo un proceso lógico, tareas de planificación.
- Capacidad para diseñar sistemas de información interna.
- Capacidad para evaluar, elaborar informes y proponer alternativas en la política de Recursos Humanos.
- Capacidad para diseñar y gestionar planes de formación y de desarrollo de carrera profesional.
- Aplicación práctica del conocimiento de las funciones y actividades desempeñadas por los departamentos de Recursos Humanos.
- Seleccionar, aplicar e interpretar la legislación laboral y comprender el significado de la regulación jurídica,
- Delimitar el ámbito de aplicación del Derecho del trabajo y determinar el régimen de seguridad social aplicable.
- Utilizar las distintas modalidades contractuales, interpretar y redactar contratos y elaborar y tramitar documentación en el desarrollo de la relación laboral y de seguridad social.
- Gestionar medidas de flexibilidad laboral, descentralización productiva y extinción del contrato de trabajo

Contenidos

C.

Contenidos

BLOQUE I

Tema 1.- Formas de acceso a la actividad empresarial I

Tema 2.- Formas de acceso a la actividad empresarial II

Tema 3.- Plan de Empresa

Tema 4.- Puesta en marcha: Sistemas de información y control.

BLOQUE II

Tema 6.- Fuentes del Derecho del Trabajo: nacionales e internacionales

Tema 7.- Contrato de trabajo: Sujetos y modalidades contractuales

Tema 8.- Condiciones de Trabajo: Jornada y salario

Tema 9.- Modificación sustancial de condiciones de trabajo

Tema 10.- Suspensión y extinción del contrato de trabajo

Tema 11.- Derecho de la Seguridad Social: Inscripción de empresas, afiliación, alta y cotización.

Principios Metodológicos/Métodos Docentes

Clases teórico-prácticas. La parte teórica está dirigida a la exposición por parte del profesor de los temas que se incluyen en el programa. La parte práctica está dedicada a la realización y exposición de trabajos individuales y grupales de los alumnos con el objetivo de que adquieran y manejen los contenidos de la asignatura de que participen en clase, se abran debates y se dialogue sobre los contenidos del temario. Se incluyen en las clases casos de actualidad que potencien la participación del estudiante. Asimismo, se contempla la posibilidad de realizar visitas a empresas, recibir charlas y conferencias por especialistas, así como la proyección de audiovisuales que completen el análisis práctico de los temas expuestos.

Criterios y sistemas de evaluación

Los contenidos y competencias de este bloque serán evaluados de forma continua, a través de la asistencia a clase (10% de la nota total), por otra parte la resolución de algún caso práctico o ejercicio a petición del profesor (40% de la nota total), y a través de una prueba escrita (50% de la nota total), que se realizará al final del cuatrimestre.

Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial

Un aula con retroproyector, conexión a Internet y servicio de vídeo y audio.
Biblioteca Universitaria con salas de apoyo a los trabajos en grupo.

Calendario y horario

Ver página WEB de la UVA

Tabla de Dedicación del Estudiante a la Asignatura/Plan de Trabajo

ACTIVIDADES PRESENCIALES

HORAS

ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

HORAS

Clases teóricas

20

Estudio y trabajo autónomo individual

50

Clases prácticas

40

Estudio y trabajo autónomo grupal

40

Laboratorios

Prácticas externas, clínicas o de campo

Seminarios

Otras actividades

Total presencial

60

Total no presencial

90

Responsable de la docencia (recomendable que se incluya información de contacto y breve CV en el que aparezcan sus líneas de investigación y alguna publicación relevante)

Profesor/es responsable/s

Alberto Molina Moreno y José Pedro Gómez Cobo

Datos de contacto (E-mail, teléfono...)

amolina@eade.uva.es Despacho 17, del módulo 3 Campus de Soria

Idioma en que se imparte

Castellano