

## **ESPECIALIZACION EN DERECHO EMPRESARIAL**

ACTIVIDAD ACADÉMICA:           **ADMINISTRACIÓN JURÍDICA DEL PERSONAL**

MODALIDAD Y CARÁCTER:       **CURSO OBLIGATORIO**

TIPO:                               **TEÓRICA**

CLAVE:

SEMESTRE:                       **SEGUNDO**

CRÉDITOS:                       **6**

HORAS POR SEMANA:           **3**

HORAS POR SEMESTRE:         **48**

---

### **OBJETIVO GENERAL DEL CURSO:**

Al término de éste, el alumno:

Concluirá sobre las demandas de la empresa moderna y sus posibilidades reales de satisfacción frente a nuestra cultura sindical vigente, mediando como instrumento la negociación colectiva, para mejorar tanto la situación de los trabajadores como la productividad de las empresas, considerando también la regulación jurídica de la prestación de servicios.

## **UNIDAD I. ELEMENTOS PREVIOS A LA ELECCIÓN DEL PERSONAL Y QUE INFLUIRÁN EN SU DESARROLLO.**

OBJETIVO PARTICULAR: Al concluir esta parte del curso, el alumno:

Establecerá la importancia de que el aspirante a ingresar como personal de una empresa conozca bien los elementos previos a su elección, como los relacionados con la determinación del tipo de relación jurídica a contraer.

- 1.1 Suministro a los individuos de medios para subsistir, de cuidados, de oportunidad de contribuir, de obtener logros o realizaciones, de ser productivo.
- 1.2 El número y la composición de la mano de obra.
- 1.3 Algunos principios que regulan al "recurso humano" contenido en el personal.
- 1.4 Importancia de la determinación del tipo de relación jurídica a establecer.
  - 1.4.1 Precisión de las tareas a desarrollar.
  - 1.4.2 Gravedad de la determinación jurídica de los trabajos necesarios, normales y regulares de la empresa.
  - 1.4.3 La elección del tipo de relación jurídica del servicio. La forma de negociación y de contratación.

TIEMPO ESTIMADO: 4 HORAS.

## **UNIDAD II. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.**

OBJETIVO PARTICULAR: Al concluir esta parte del curso, el alumno:

Argumentará acerca del concepto moderno de administración de personal, su planeación de acuerdo al objeto y tipo de la empresa, así como el proceso de integración del personal a la empresa desde su reclutamiento hasta su integración a la misma, destacando los diversos medios de control y supervisión del personal por la organización.

- 2.1 Concepto.
- 2.2 Planeación.
  - 2.2.1 Determinación cuantitativa inicial.
  - 2.2.2 Organización y dinámica de crecimiento.
  - 2.2.3 Análisis de puestos. Valuación de puestos. Estructura y funcionamiento. Remuneraciones (sueldos, salarios, prestaciones, seguridad social, pagos).
- 2.3 Reclutamiento.
- 2.4 Selección.
- 2.5 Ejecución.
- 2.5 Contratación.
- 2.6 Relación laboral.
- 2.8 Inducción.
  - 2.8.1 Relaciones industriales y humanas.
- 2.9 Control.
  - 2.9.1 Niveles de actuación.
  - 2.9.2 Capacitación.
  - 2.9.3 Adiestramiento.
  - 2.9.4 Seguridad.
  - 2.9.5 Higiene.
  - 2.9.6 Supervisión.
  - 2.9.7 Dimensión del área de personal.
  - 2.9.8 Control y supervisión.

TIEMPO ESTIMADO: 9 HORAS.

### **UNIDAD III. CONTRATOS EN LA EMPRESA.**

OBJETIVO PARTICULAR: Al concluir esta parte del curso, el alumno:

Distinguirá los contratos civiles y mercantiles de prestación de servicios más utilizados por las empresas, para formalizar la relación jurídica que ello implica, tanto con otras empresas como con el Estado, según la naturaleza del trabajo de que se trate.

- 3.1 Los contratos civiles y mercantiles de prestación de servicios.
  - 3.1.1 Los contratos con otras empresas y con el Estado.
- 3.2 Los contratos y relaciones de trabajo.
  - 3.2.1 Formas de contratación según la naturaleza del trabajo.

TIEMPO ESTIMADO: 3 HORAS.

### **UNIDAD IV. TRABAJO.**

OBJETIVO PARTICULAR: Al concluir esta parte del curso, el alumno:

Argumentará sobre las diversas formas como la doctrina ha enfocado al trabajo, validando fundamentalmente aquella por la cual se inclina.

- 4.1 El trabajo como: derecho de propiedad, derecho de movilidad y como materia de trabajo o radio de acción.

TIEMPO ESTIMADO: 2 HORAS.

### **UNIDAD V. RELACIONES Y DERECHOS DEL PERSONAL.**

OBJETIVO PARTICULAR: Al concluir esta parte del curso, el alumno:

Caracterizará las relaciones que se establecen entre la empresa y su personal, atendiendo a las incidencias jurídicas en la vida de las mismas y a los derechos de los segundos y de sus beneficiarios.

- 5.1 Las incidencias jurídicas en la vida de las relaciones del personal, hasta su extinción.
  - 5.1.1 Su registro.
- 5.2 La administración de los derechos del personal y de los beneficiarios en su caso.

TIEMPO ESTIMADO: 2 HORAS.

## **UNIDAD VI. MARCOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES PARA LA CONTRATACIÓN COLECTIVA.**

OBJETIVO PARTICULAR: Al concluir esta parte del curso, el alumno:

Delimitará el marco jurídico de la contratación colectiva, precisando los ordenamientos que regulan los diversos tipos de conflictos del trabajo, vinculándolos a los sistemas de huelga, conciliación y arbitraje con relación a la negociación colectiva.

- 6.1 Instituciones colectivas adyacentes.
- 6.2 Sistemas de sindicación y de titularidad, administración de contratos colectivos y contratos-ley.
- 6.3 Sistemas de huelga y de conciliación y arbitraje con relación a la negociación colectiva.
- 6.4 Los tipos de conflictos del trabajo en relación con la negociación colectiva.
- 6.5 Los márgenes de los poderes de negociación.

TIEMPO ESTIMADO: 4 HORAS.

## **UNIDAD VII. PREPARACIÓN DE LAS NEGOCIACIONES COLECTIVAS.**

OBJETIVO PARTICULAR: Al concluir esta parte del curso, el alumno:

Planteará la negociación de por lo menos dos contratos colectivos por el patrón, dos por el sindicato, dos por el Estado y dos por un tercero, utilizando en cada uno los términos de prediagnóstico que corresponda.

- 7.1 Si es el patrón.
- 7.2 Si es el sindicato.
- 7.3 Si es el Estado u otro tercero.
- 7.4 Técnicas de prediagnóstico.

TIEMPO ESTIMADO: 2 HORAS.

## **UNIDAD VIII. PLIEGO DE PETICIONES.**

OBJETIVO PARTICULAR: Al concluir esta parte del curso, el alumno:

Describirá el trámite a seguir para la estructuración de un pliego de peticiones conforme a la posición del patrón, del sindicato, del Estado o un tercero, elaborando a la vez el pliego de peticiones correspondiente a cada caso.

- 8.1 Conformación sindical (o patronal).
- 8.2 Análisis patronal.
- 8.3 Análisis del Estado o del tercero.
- 8.4 Trámite.

TIEMPO ESTIMADO: 4 HORAS.

## **UNIDAD IX. ESTABLECIMIENTO DE PLÁTICAS.**

OBJETIVO PARTICULAR: Al concluir esta parte del curso, el alumno:

Señalará las bases, los sujetos u órganos para el establecimiento de las pláticas de negociación del contrato colectivo, resaltando la representación jurídica de los segundos.

- 9.1 Las bases de la negociación.
- 9.2 Los sujetos u órganos de la negociación.
- 9.3 Su representación jurídica.

TIEMPO ESTIMADO: 4 HORAS.

## **UNIDAD X. DETERMINACIÓN DE LOS CONTENIDOS.**

OBJETIVO PARTICULAR: Al concluir esta parte del curso, el alumno:

Delimitará el contenido del contrato colectivo, así como los efectos jurídicos del mismo durante el desarrollo, ruptura y reanudación de la negociación.

- 10.1 Efectos jurídicos.
- 10.2 La estrategia de la negociación.
- 10.3 Desarrollo.
- 10.4 Ruptura.
- 10.5 Reanudación.

TIEMPO ESTIMADO: 4 HORAS.

#### **UNIDAD XI. CULMINACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA.**

OBJETIVO PARTICULAR: Al concluir esta parte del curso, el alumno:

Planteará las posibles formas de culminación de la negociación colectiva, señalando los efectos jurídicos de cada una de ellas, su instrumentación y trámite.

- 11.1 Acuerdos y convenios colectivos.
- 11.2 Efectos jurídicos.
- 11.3 Trámite.
- 11.4 Preparativos de la huelga.
- 11.5 Estallamiento.
- 11.6 Calificación.
- 11.7 Trámite.

TIEMPO ESTIMADO: 4 HORAS.

## **UNIDAD XII. INSTITUCIONES DEL DERECHO INDIVIDUAL Y DEL DERECHO COLECTIVO DEL TRABAJO.**

OBJETIVO PARTICULAR: Al concluir esta parte del curso, el alumno:

Diferenciará las instituciones del derecho individual de las del derecho colectivo del trabajo que operan como instrumentos administrativos, así como los modernos instrumentos normativos y orgánicos en su papel actuante.

- 12.1 Las instituciones del derecho individual y del derecho colectivo del trabajo como instrumentos de administración.
- 12.2 Papel moderno y actuante de los convenios y acuerdos colectivos, como instrumentos normativos y orgánicos.
- 12.3 Breve examen de la modificación, suspensión y terminación colectiva.

TIEMPO ESTIMADO: 4 HORAS.

## **UNIDAD XIII. NUEVA CULTURA SINDICAL Y NUEVA CULTURA EMPRESARIAL.**

OBJETIVO PARTICULAR: Al concluir esta parte del curso, el alumno:

Opinará sobre la necesidad de una nueva cultura sindical conforme a una nueva cultura empresarial, señalando lo que a su juicio significaría la optimización de los recursos humanos y el mantenimiento y mejora de los puestos de trabajo y de las ganancias del mismo.

- 13.1 Optimización de los recursos humanos.
- 13.2 Mantenimiento y mejora de los puestos de trabajo y de las ganancias del trabajo.

TIEMPO ESTIMADO: 2 HORAS.

## B I B L I O G R A F Í A

- ARIAS GALICIA, Fernando.  
(Coordinador). Administración de Recursos Humanos, 4ª ed., México, Trillas, 1989.
- BUEN LOZANO, Néstor de.  
(Coordinador). Presente y Perspectivas del Derecho del Trabajo. Segunda reunión de la Academia Iberoamericana de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social (México-Puebla, 8 al 12 de octubre de 1990), México, UNAM, Facultad de Derecho, 1991.
- CAMERLINCK, Guillaume Hubert y LYON-CAEN, Gerard.  
Precis de droit du travail, París, Librería Dalloz, 1965.
- CARRIER, Denis.  
La Estrategia de las Negociaciones Colectivas, traducción de Luis Enrique de la Villa, Madrid, Tecnos, 1988.
- CARCELLER, A.  
Régimen jurídico-laboral de los extranjeros en España, Barcelona, Bosch, 1985.
- CHRUDEN, Herbert J. y SHERMAN, Arthur W.  
Administración de Personal: Desarrollo de los recursos humanos, Cincinnati, Grupo Editorial Iberoamericana, 1986.
- CUEVA, Mario de la.  
El Nuevo Derecho Mexicano del Trabajo, 14ª ed., México, Porrúa, 1996.
- CHAMBERLAIN, Neil W.  
The Labor Sector: An introduction to labor in the american economy, New York, McGraw-Hill, 1965.
- CHIDINI, Mario.  
Diritto del lavoro, Corzo di lezioni universitarie, Padova, CEDAM, 1981.

- DESSLER, Gary. Administración de Personal, México, Prentice Hall Hispanoamericana, 1996.
- DUNNETE, Marvin D. Selección y Administración de Personal, traducción de Fernando Garza Quiros, México, CECSA, 1969.
- FROBEL, Folker, HEINRICH, Jürgen y KREYE, Otto. La Nueva División Internacional del Trabajo: Paro estructural en los países industrializados e industrialización de los países en desarrollo, traducción de José Alonso Canovas Casampere, 2ª ed., México, Siglo XXI, 1981.
- GÓMEZ, Luis, MEJÍA, David y otros. Gestión de Recursos Humanos, México, Prentice Hall, 1991.
- JOVILLIER, Jean-Claude. Droit du Travail, París, Generale de droitet de jurisprudence, 1978.
- KRAS, Eva Simonsen. Cultura gerencial: México - Estados Unidos, México (DF), Grupo Editorial Iberoamérica, 1990.
- MÜLLER DE LA LAMA, Enrique. Dirección de Relaciones Laborales, 3ª ed., México, Trillas, 1990.
- RAMOS ÁLVAREZ, Óscar Gabriel. Sindicatos, Federaciones y Confederaciones en las Empresas y en el Estado, México, Trillas, 1991.
- Trabajo y Seguridad Social, México (DF), Trillas, 1991.
- STRAUSS, George y SAYLOR, Leonard R. Personal, Problemas Humanos de la Administración, México, Prentice Hall, 1985.

TYSON, Shaum y YORK, Alfred.

Administración de Personal, traducción de Arturo Narvaez López, México, Trillas, 1989.

W. FRENCH.

Principles of Personal Management, Ney York, McGraw-Hill, 1976.

-----.

Recursos Humanos para la Industrialización, Ginebra, OIT, 1988.

## SUGERENCIAS DIDÁCTICAS

Exposición del maestro	(X)	Exposición audiovisual	(X)
Técnicas de cuchicheo	(X)	Seminarios	(X)
Lecturas obligatorias	(X)	Trabajos de investigación	(X)
Mesas redondas	(X)	Discusión de casos reales en grupo	(X)
Proyección de láminas y acetatos	(X)	Investigación de campo	( )
Conferencia por profesores invitados	(X)	Philips 6-6	(X)
Lluvia de ideas	(X)	Técnica de panel	(X)
Técnica del debate	(X)	Solución de casos prácticos por los alumnos	(X)
OTRAS: A ELECCIÓN DEL PROFESOR	(X)		

El titular de la asignatura podrá, de acuerdo con las sugerencias propuestas, elegir aquéllas que considere las más adecuadas para cumplir con los objetivos de la materia, a fin de hacer más eficiente el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Asimismo, el maestro en ejercicio de su libertad de cátedra, estará facultado para seleccionar, de los contenidos que integran el programa, aquéllos que considere más relevantes o fundamentales y que por lo tanto deban ser expuestos por él, ya que dependiendo de la extensión del programa habrá temas que no pueda explicar durante el semestre, pero éstos podrán ser desarrollados por los alumnos mediante la vía de la investigación o por aquellas actividades extraescolares que el maestro determine para cubrir la totalidad de los contenidos del programa.

De igual forma es recomendable que el profesor considere, dentro del semestre, la conveniencia de invitar a maestros especialistas en los diversos temas que conforman al programa, con el propósito de ahondar más en los mismos y enriquecer su curso.

## SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN

Exámenes parciales	(X)	Trabajos y tareas fuera de clase	(X)
Exámenes finales	(X)	Participación en clase	(X)
Asistencia a prácticas	( )	Concurso entre los alumnos sobre un(os) tema(s) a desarrollar	(X)
Asistencia a clases	(X)		
Presentación de una tesina (X)		OTRAS: A ELECCIÓN DEL PROFESOR	(X)

De acuerdo con estas sugerencias de evaluación el titular de la asignatura determinará la calificación conforme al siguiente parámetro, siempre que el alumno haya cumplido con el 80% de asistencia al curso.

### PORCENTAJE

Exámenes parciales 35%

Practicar dos exámenes como mínimo durante el curso.

Trabajos de investigación, tareas, participación en clase, asistencia a conferencias y demás aspectos susceptibles de ser evaluados. 15%

Elaboración de una Tesina 50%

La tesina será presentada por todos los alumnos conforme a las características metodológicas y parámetros que señale el titular de la cátedra.