



Guía docente				
Datos Identificativos				2015/16
Asignatura (*)	Derecho del Trabajo I		Código	660G01011
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)			
Descriptorios				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Grado	1º cuatrimestre	Segundo	Obligatoria	6
Idioma				
Modalidad docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento				
Coordinador/a	Munín Sánchez, Lara M.	Correo electrónico	lara.munin@udc.es	
Profesorado	Munín Sánchez, Lara M.	Correo electrónico	lara.munin@udc.es	
Web	moodle.udc.es			
Descripción general	La asignatura de Derecho del Trabajo-I comprende el estudio de las fuentes del derecho del trabajo ,la aplicación de las normas laborales,los principales sujetos relacionados con esta rama del derecho y una referencia a los conflictos de trabajo y a la materia de empleo.			

Competencias / Resultados del título	
Código	Competencias / Resultados del título
A1	Marco normativo regulador de las relaciones laborales.
A13	Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas.
A14	Seleccionar y gestionar información y documentación laboral.
A16	Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral.
A20	Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales.
A27	Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados.
A30	Representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales.
A31	Aplicar los conocimientos a la práctica.
A33	Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional.
A35	Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales.
B1	Resolución de problemas.
B2	Capacidad de análisis y síntesis.
B5	Toma de decisiones.
B6	Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional.
B8	Razonamiento crítico.
B9	Trabajo en equipos.
B12	Motivación para la calidad.
B14	Aprendizaje autónomo.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
C3	Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
C4	Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
C6	Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
C7	Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.

Resultados de aprendizaje		
Resultados de aprendizaje	Competencias / Resultados del título	
Marco normativo regulador de las relaciones laborales.	A1	



Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas.	A13		
Seleccionar y gestionar información y documentación laboral.	A14		
Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral.	A16		
Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales.	A20		
Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados.	A27		
Representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales.	A30		
Aplicar los conocimientos a la práctica.	A31		
Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional.	A33		
Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales.	A35		
Resolución de problemas.		B1	
Capacidad de análisis y síntesis.		B2	
Toma de decisiones.		B5	
Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional.		B6	
Razonamiento crítico.		B8	
Trabajo en equipos.		B9	
Motivación para la calidad.		B12	
Aprendizaje autónomo.		B14	
Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.			C1
Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.			C3
Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.			C4
Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.			C6
Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.			C7

Contenidos	
Tema	Subtema
I. EL DERECHO DEL TRABAJO.	TEMA 1 : DESCRIPCIÓN DEL DERECHO DEL TRABAJO.  TEMA 2: ORIGEN Y EVOLUCIÓN HISTÓRICA.
II. LAS FUENTES DEL DERECHO DEL TRABAJO.	TEMA 3: EL SISTEMA DE FUENTES.LA CONSTITUCIÓN COMO FUENTE DEL DERECHO.  TEMA 4: LAS LEYES, NORMAS CON RANGO DE LEY Y REGLAMENTOS.  TEMA 5: LOS CONVENIOS COLECTIVOS.  TEMA 6: LA COSTUMBRE.LOS PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO. LA JURISPRUDENCIA.BREVE REFERENCIA A LA FUNCIÓN DEL CONTRATO.  TEMA 7: LAS FUENTES INTERNACIONALES.
III. APLICACIÓN DE LAS NORMAS LABORALES.	TEMA 8: LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS LABORALES.  TEMA 9: ÓRGANOS DE APLICACIÓN DE LAS NORMAS LABORALES.



IV. PRINCIPALES SUJETOS DE LAS RELACIONES DE TRABAJO.	TEMA 10: EL TRABAJADOR Y EL EMPRESARIO. TEMA 11: REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA. TEMA 12: SINDICATOS Y ASOCIACIONES EMPRESARIALES.
V. REFERENCIA A LOS CONFLICTOS DE TRABAJO.	TEMA 13: LOS CONFLICTOS DE TRABAJO. MEDIDAS DE CONFLICTO. MEDIOS DE SOLUCIÓN.
VI. EL EMPLEO.	TEMA 14: EMPLEO Y MERCADO DE TRABAJO.

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciales y virtuales)	Horas trabajo autónomo	Horas totales
Sesión magistral	A1 A13 A14 A16 A20 A27 A30 A33 B1 B2 B6 B8 B12 C3 C4	20	50	70
Estudio de casos	A1 A13 A14 A16 A20 A27 A30 A31 A33 A35 B1 B2 B5 B8 B9 B14 C1 C3 C4 C6 C7	9	20	29
Análisis de fuentes documentales	A1 A13 A14 A16 A20 A27 A30 A31 A33 A35 B1 B2 B8 B12 B14 C1 C3 C4 C6 C7	5	15	20
Discusión dirigida	A1 A13 A16 A20 A27 A30 A31 A35 B1 B2 B6 B8 B9 B12 C1 C4 C6 C7	3	9	12
Presentación oral	A13 A14 B2 B9 B12 C1 C3 C7	2	8	10
Salida de campo	A1 A14 A16 A20 A27 A30 A31 A35 B1 B2 B5 B6 B8 B12 C1 C4 C6 C7	0	2	2
Portafolio del alumno	A1 A13 A14 A16 A27 A31 A35 B1 B2 B5 B8 B12 B14 C1 C3 C4 C6 C7	0	3	3
Prueba objetiva	A1 A13 A16 A20 A27 A30 A31 B1 B2 B5 B8 C1 C6	3	0	3
Atención personalizada		1	0	1

(\*) Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

Metodologías	
Metodologías	Descripción



Sesión magistral	Exposición oral complementada con el uso de medios audiovisuales y la introducción de algunas preguntas dirigidas a los estudiantes, con la finalidad de transmitir conocimientos y facilitar el aprendizaje. La clase magistral es también conocida como ?conferencia?, ?método expositivo? o ?lección magistral?. Esta última modalidad se suele reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasiones especiales, con un contenido que supone una elaboración original y basada en el uso casi exclusivo de la palabra como vía de transmisión de la información a la audiencia.
Estudio de casos	Metodología donde el sujeto se enfrenta ante la descripción de una situación específica que plantea un problema que ha de ser comprendido, valorado y resuelto por un grupo de personas, a través de un proceso de discusión. El alumno se sitúa ante un problema concreto (caso), que le describe una situación real de la vida profesional, y debe ser capaz de analizar una serie de hechos, referentes a un campo particular del conocimiento o de la acción, para llegar a una decisión razonada a través de un proceso de discusión en pequeños grupos de trabajo.
Análisis de fuentes documentales	Técnica metodológica que supone la utilización de documentos audiovisuales y/o bibliográficos (fragmentos de reportajes documentales o películas, noticias de actualidad, paneles gráficos, fotografías, biografías, artículos, textos legislativos, etc.) relevantes para la temática de la materia con actividades específicamente diseñadas para el análisis de los mismos. Se puede emplear como introducción general a un tema, como instrumento de aplicación del estudio de casos, para la explicación de procesos que no se pueden observar directamente, para la presentación de situaciones complejas o como síntesis de contenidos de carácter teórico o práctico.
Discusión dirigida	Técnica de dinámica de grupos en la que los miembros de un grupo discuten de forma libre, informal y espontánea sobre un tema, aunque pueden estar coordinados por un moderador.
Presentación oral	Intervención inherente a los procesos de enseñanza-aprendizaje basada en la exposición verbal a través de la que el alumnado y profesorado interactúan de un modo ordenado, planteando cuestiones, haciendo aclaraciones y exponiendo temas, trabajos, conceptos, hechos o principios de forma dinámica.
Salida de campo	Actividades desarrolladas en un contexto externo al entorno académico universitario (empresas, instituciones, organismos, etc.) relacionadas con el ámbito de estudio de la materia. Estas actividades se centran en el desarrollo de capacidades relacionadas con la observación directa y sistemática, la recogida de información, el desarrollo de productos (bocetos, diseños, etc.), etc.
Portafolio del alumno	Es una carpeta o archivador que contiene- debidamente identificados- los registros o materiales producto de las actividades de aprendizaje realizadas por el alumno en un período de tiempo, con los comentarios y calificaciones asignadas por el profesor, lo que permite visualizar el progreso del alumno. El portafolio o carpeta- a efectos de esta asignatura- incluye todos los documentos o archivos que deban ser entregados por el alumno para su puntuación como "trabajos" o "prácticas" ya consistan en trabajos de investigación, análisis de casos, resúmenes, pruebas escritas, autoevaluaciones, tareas desarrolladas, etc.
Prueba objetiva	Prueba escrita utilizada para la evaluación del aprendizaje, cuyo rasgo distintivo es la posibilidad de determinar si las respuestas dadas son o no correctas. Constituye un instrumento de medida, elaborado rigurosamente, que permite evaluar conocimientos, capacidades, destrezas, rendimiento, aptitudes, actitudes, inteligencia, etc. Es de aplicación tanto para la evaluación diagnóstica, formativa como sumativa.  La prueba objetiva puede combinar distintos tipos de preguntas: preguntas de respuesta múltiple, de ordenación, de respuesta breve, de discriminación, de completar y/o de asociación. También se puede construir con un solo tipo de alguna de estas preguntas.

## Atención personalizada

Metodologías	Descripción
--------------	-------------



Prueba objetiva Sesión magistral Salida de campo Portafolio del alumno Análisis de fuentes documentales Estudio de casos Discusión dirigida Presentación oral	<p>Se trata de facilitar al alumno a través de atención personalizada, información sobre cualquier cuestión que se plantee en el desarrollo de la asignatura, tales como, métodos, habilidades, propuestas, análisis que podría llevar a cabo en la comprensión y aprendizaje de la materia etc.</p> <p>Esta actividad podrá desarrollarse de forma presencial (directamente en el aula y en los momentos que el profesor tiene asignados a tutorías de despacho) y de forma no presencial (a través de correo electrónico o del campus virtual).</p>
--	---

Evaluación			
Metodologías	Competencias / Resultados	Descripción	Calificación
Prueba objetiva	A1 A13 A16 A20 A27 A30 A31 B1 B2 B5 B8 C1 C6	<p>LA PRUEBA OBJETIVA que deberá hacer el alumno para evaluar su nivel de aprendizaje podrá realizarse de diversas formas, pudiendo si así se considera necesario, combinarse distintos tipos de preguntas: preguntas de test, preguntas de respuesta múltiple de ordenación, de respuesta breve, de discriminación, de completar y/o de asociación.</p> <p>También de considerarlo oportunos podrá construirse con un solo tipo de alguna de las formas antedichas.</p>	80
Sesión magistral	A1 A13 A14 A16 A20 A27 A30 A33 B1 B2 B6 B8 B12 C3 C4	<p>Exposición oral complementada con el uso de medios audiovisuales y la introducción de algunas preguntas dirigidas a los estudiantes, con la finalidad de transmitir conocimientos y facilitar el aprendizaje. La clase magistral es también conocida como ?conferencia?, ?método expositivo? o ?lección magistral?. Esta última modalidad se suele reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasiones especiales, con un contenido que supone una elaboración original y basada en el uso casi exclusivo de la palabra como vía de transmisión de la información a la audiencia.</p>	5
Portafolio del alumno	A1 A13 A14 A16 A27 A31 A35 B1 B2 B5 B8 B12 B14 C1 C3 C4 C6 C7	<p>El portafolio o carpeta del alumno- a efectos de esta asignatura- incluye todos los documentos o archivos que por especificación del docente deban ser debidamente entregados por el alumno para su puntuación como "trabajos" o "prácticas", ya consistan en trabajos de investigación, análisis de casos, resúmenes, comentarios de sentencias, esquemas del temario, etc.</p>	15

Observaciones evaluación
El alumno que no supere el aprobado con los anteriores criterios de valoración se someterá a un examen final de la asignatura, en el día y la hora señalados por el Centro.

Fuentes de información	
Básica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Martín Valverde, A. y otros (). Derecho del Trabajo. Ed. Tecnos</li> <li>- Albiol Montesinos, I. y otros (). Compendio de Derecho del Trabajo . Ed. Tirant Lo Blanch.</li> <li>- Vida Soria, J. y otros (). Manual de Derecho del Trabajo. Ed. Tirant Lo Blanch.</li> <li>- Martínez Girón, J., Arufe Varela, A., Carril Vázquez, X.M., (). Derecho del Trabajo. Ed. Netbiblo.</li> </ul>



<b>Complementaría</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Alonso Olea, M. y Casas Baamonde, M.E. (). Derecho del Trabajo. Ed. Civitas</li><li>- Palomeque López, M. y Alvarez de la Rosa, M. (). Derecho del Trabajo. Ed. Centro de Estudios Ramón Areces</li><li>- García Perrote-Escartin, I. (). Manual de Dererecho del trabajo. Ed. Tirant Lo Blanch</li><li>- Camps Ruiz, L.M., y Ramírez Martínez, J.M., Coord. (). Derecho del Trabajo. Ed. Tirant Lo Blanch</li><li>- Mercader Urgina, J.R., De la Puebla Pinilla, A. Gomez Abelleira, F.J. (). Lecciones de Derecho del Trabajo. Ed. Tirant Lo Blanch</li><li>- Martínez Girón, J., Arufe Varela, A.. (). Derecho crítico del Trabajo. Ed. Netbiblo.</li></ul> <p>Débese dispoñer, para o seu manexo durante o curso, da lexislación laboral ( Estatuto dos Traballadores e demais disposicións complementarias) debidamente actualizada. Igualmente poderanse consultar outro tipo de Fontes de información: artigos de fondo, estudos concretos sobre unha materia, investigacións respecto a distintos temas, así como internet. Toda a bibliografía e lexislación recomendada, debe de ser a última edición publicada.</p>
-----------------------	--

## Recomendaciones

### Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Introducción al Derecho/660G01001

Informática Básica/660G01005

Derecho Societario y Cooperativo/660G01006

Teoría de las Relaciones Laborales/660G01010

### Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Derecho Sindical I/660G01013

### Asignaturas que continúan el temario

Derecho del Trabajo II/660G01012

Derecho Sindical II/660G01014

Derecho Procesual Laboral/660G01032

### Otros comentarios

(\*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías