



Guía Docente				
Datos Identificativos				2015/16
Asignatura (*)	Dereito do Traballo II		Código	660G01012
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	2º cuatrimestre	Segundo	Obrigatoria	6
Idioma	Castelán			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento				
Coordinación	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			
Descrición xeral	Nesta materia estúdase, o contrato de traballo e a relación que xorde deste nos seus principais aspectos que abranguen tanto a súa orixe, coma o seu contido, modificación e extinción e unha referencia ás denominadas relacións laborais especiais.			

Competencias do título	
Código	Competencias do título
A1	Marco normativo regulador das relacións laborais.
A13	Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas.
A14	Seleccionar e xestionar información e documentación laboral.
A16	Asesorar e/ou xestionar en materia de emprego e contratación laboral.
A20	Realizar funcións de representación e negociación en diferentes ámbitos das relacións laborais.
A27	Asesoramento a organizacións sindicais e empresariais, e aos seus afiliados.
A30	Representación técnica no ámbito administrativo e procesual e defensa ante os tribunais.
A31	Aplicar os coñecementos á práctica.
A33	Comprender o carácter dinámico e cambiante das relacións laborais no ámbito nacional e internacional.
A35	Análise crítico das decisións emanadas dos axentes que participan nas relacións laborais.
B1	Resolución de problemas.
B2	Capacidade de análise e síntese.
B5	Toma de decisións.
B6	Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional.
B8	Razoamento crítico.
B9	Traballo en equipos.
B12	Motivación para a calidade.
B14	Aprendizaxe autónomo.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.
C3	Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.
C4	Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común.
C6	Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.
C7	Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.

Resultados da aprendizaxe		
Resultados de aprendizaxe	Competencias do título	
Marco normativo regulador das relacións laborais.	A1	



Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas.	A13		
Seleccionar e xestionar información e documentación laboral.	A14		
Asesorar e/ou xestionar en materia de emprego e contratación laboral.	A16		
Realizar funcións de representación e negociación en diferentes ámbitos das relacións laborais.	A20		
Asesoramento a organizacións sindicais e empresariais, e aos seus afiliados.	A27		
Representación técnica no ámbito administrativo e procesual e defensa ante os tribunais.	A30		
Aplicar os coñecementos á práctica.	A31		
Comprender o carácter dinámico e cambiante das relacións laborais no ámbito nacional e internacional.	A33		
Análise crítico das decisións emanadas dos axentes que participan nas relacións laborais.	A35		
Resolución de problemas.		B1	
Capacidade de análise e síntese.		B2	
Toma de decisións.		B5	
Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional.		B6	
Razoamento crítico.		B8	
Traballo en equipos.		B9	
Motivación para a calidade.		B12	
Aprendizaxe autónomo.		B14	
Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.			C1
Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.			C3
Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común.			C4
Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.			C6
Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.			C7

Contidos	
Temas	Subtemas
I. O NACEMENTO DA RELACIÓN INDIVIDUAL DE TRABALLO.	<p>TEMA 1: O CONTRATO DE TRABALLO.</p> <p>TEMA 2: A CELEBRACIÓN DO CONTRATO DE TRABALLO.</p> <p>TEMA 3: FUNCIÓN E ANOMALÍAS DO CONTRATO.</p> <p>TEMA 4: MODALIDADES DO CONTRATO DE TRABALLO.</p>
II. CONTIDO DA RELACIÓN DE TRABALLO.	<p>TEMA 5: I. A PRESTACIÓN DE SERVIZOS (I): DETERMINACIÓN OBXECTIVA E ESPACIAL.</p> <p>TEMA 6: A PRESTACIÓN DE SERVIZOS (II): O TEMPO DE TRABALLO.</p> <p>TEMA 7: DEBERES DO TRABALLADOR NA PRESTACIÓN DE SERVIZOS.</p> <p>TEMA 8: OS PODERES DO EMPRESARIO.</p> <p>TEMA 9: O SALARIO.</p> <p>TEMA 10: A PROTECCIÓN DO TRABALLADOR.</p>



III. VICISITUDES DA RELACIÓN DE TRABALLO.	TEMA 11: A MODIFICACIÓN SUBXECTIVA. TEMA 12: MODIFICACIÓNS OBXECTIVAS. TEMA 13: VICISITUDES TEMPORAIS.
IV. EXTINCIÓN DA RELACIÓN DE TRABALLO.	TEMA 14: EXTINCIÓN DA RELACIÓN DE TRABALLO (I): CONCEPTO E CAUSAS. TEMA 15: EXTINCIÓN DA RELACIÓN DE TRABALLO (II): ESPECIAL REFERENCIA AO DESPEDIMENTO.
V. RELACIÓNS ESPECIAIS.	TEMA 16: AS RELACIÓNS LABORAIS DE CARÁCTER ESPECIAL.

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Sesión maxistral	A1 A13 A14 A16 A20 A27 A30 A33 B1 B2 B6 B8 B12 C3 C4	20	50	70
Estudo 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
Análise de fontes documentais	A1 A13 A14 A16 A20 A27 A30 A31 A33 A35 B1 B2 B8 B12 B14 C1 C3 C4 C6 C7	5	15	20
Discusión dirixida	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
Saídas de campo	A1 A14 A16 A20 A27 A30 A31 A35 B1 B2 B5 B6 B8 B12 C1 C4 C6 C7	0	2	2
Portafolios do alumno	A1 A13 A14 A16 A27 A31 A35 B1 B2 B5 B8 B12 B14 C1 C3 C4 C6 C7	0	3	3
Proba obxectiva	A1 A13 A16 A20 A27 A30 A31 B1 B2 B5 B8 C1 C6	3	0	3
Atención personalizada		1	0	1

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado



Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	<p>Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución de algunhas preguntas dirixidas aos estudantes, coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe.</p> <p>A clase maxistral é tamén coñecida como ?conferencia?, ?método expositivo? ou ?lección maxistral?. Esta última modalidade sóese reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasións especiais, cun contido que supón unha elaboración orixinal e baseada no uso case exclusivo da palabra como vía de transmisión da información á audiencia.</p>
Estudo de casos	<p>Metodoloxía onde o suxeito se enfronta ante a descrición dunha situación específica que suscita un problema que ten que ser comprendido, valorado e resolto por un grupo de persoas, a través dun proceso de discusión. O alumno sitúase ante un problema concreto (caso), que lle describe unha situación real da vida profesional, e debe ser capaz de analizar unha serie de feitos, referentes a un campo particular do coñecemento ou da acción, para chegar a unha decisión razoada a través dun proceso de discusión en pequenos grupos de traballo.</p>
Análise de fontes documentais	<p>Técnica metodolóxica que supón a utilización de documentos audiovisuais e/ou bibliográficos (fragmentos de reportaxes documentais ou películas, noticias de actualidade, paneis gráficos, fotografías, biografías, artigos, textos legislativos, etc.) relevantes para a temática da materia con actividades especificamente deseñadas para a análise dos mesmos. Pódese empregar como introdución xeral a un tema, como instrumento de aplicación do estudo de casos, para a explicación de procesos que non se poden observar directamente, para a presentación de situacións complexas ou como síntese de contidos de carácter teórico ou práctico.</p>
Discusión dirixida	<p>Técnica de dinámica de grupos na que os membros dun grupo discuten de forma libre, informal e espontánea sobre un tema, aínda que poden estar coordinados por un moderador.</p>
Presentación oral	<p>Intervención inherente aos procesos de ensino-aprendizaxe baseada na exposición verbal a través da que o alumnado e profesorado interactúan dun modo ordenado, propoñendo cuestións, facendo aclaracións e expoñendo temas, traballos, conceptos, feitos ou principios de forma dinámica.</p>
Saídas de campo	<p>Actividades desenvolvidas nun contexto externo ao contorno académico universitario (empresas, institucións, organismos, monumentos, etc.) relacionadas co ámbito de estudo da materia. Estas actividades céntranse no desenvolvemento de capacidades relacionadas coa observación directa e sistemática, a recollida de información, o desenvolvemento de produtos (bosquexos, deseños, etc.), etc.</p>
Portafolios do alumno	<p>É unha carpeta ou arquivador que contén- debidamente identificados- os rexistros ou materiais produto das actividades de aprendizaxe realizadas polo alumno nun período de tempo, cos comentarios e cualificacións asignadas polo profesor, o que permite visualizar o progreso do alumno. O portafolios ou carpeta- para os efectos desta materia- inclúe todos os documentos ou arquivos que deban ser entregados polo alumno para a súa puntuación como &quot;traballos&quot; ou &quot;prácticas&quot; xa consistan en traballos de investigación, análise de casos, resumos, probas escritas, autoavaliacións, tarefas desenvolvidas, etc.</p>
Proba obxectiva	<p>Proba escrita utilizada para a avaliación da aprendizaxe, cuxo trazo distintivo é a posibilidade de determinar se as respostas dadas son ou non correctas. Constitúe un instrumento de medida, elaborado rigorosamente, que permite avaliar coñecementos, capacidades, destrezas, rendemento, aptitudes, actitudes, intelixencia, etc. É de aplicación tanto para a avaliación diagnóstica, formativa como sumativa.</p> <p>A Proba obxectiva pode combinar distintos tipos de preguntas: preguntas de resposta múltiple, de ordenación, de resposta breve, de discriminación, de completar e/ou de asociación. Tamén se pode construír con un só tipo dalgunha destas preguntas.</p>

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
--------------	------------



Saídas de campo Sesión maxistral Proba obxectiva Portafolios do alumno Análise de fontes documentais Estudo de casos Discusión dirixida Presentación oral	Trátase de facilitar ao alumno a través de atención personalizada, información sobre calquera cuestión que se formule no desenvolvemento da materia, tales como, métodos, habilidades, propostas, análise que podería levar a cabo na comprensión e aprendizaxe da materia etc. Esta actividade poderá desenvolverse de forma presencial (directamente na aula e nos momentos que o profesor ten asignados a titorías de despacho) ou de forma non presencial (a través do correo electrónico ou do campus virtual).
--	---

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	A1 A13 A14 A16 A20 A27 A30 A33 B1 B2 B6 B8 B12 C3 C4	Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución de algunhas preguntas dirixidas aos estudantes, coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe. A clase maxistral é tamén coñecida como ?conferencia?, ?método expositivo? ou ?lección maxistral?. Esta última modalidade sóse reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasións especiais, cun contido que supón unha elaboración orixinal e baseada no uso case exclusivo da palabra como vía de transmisión da información á audiencia.	5
Proba obxectiva	A1 A13 A16 A20 A27 A30 A31 B1 B2 B5 B8 C1 C6	A proba obxectiva que deberá facer o alumno para avaliar o seu nivel de aprendizaxe poderá realizarse de diversas formas, podendo se así se considera necesario, combinarse distintos tipos de preguntas: preguntas de test, preguntas de resposta múltiple de ordenación, de resposta breve, de discriminación, de completar e/ou de asociación. Tamén de consideralo oportuno poderá construírse cun só tipo dalgunha das formas anteditas.	80
Portafolios do alumno	A1 A13 A14 A16 A27 A31 A35 B1 B2 B5 B8 B12 B14 C1 C3 C4 C6 C7	O portafolios ou carpeta- para os efectos desta materia- inclúe todos os documentos ou arquivos que deban ser entregados polo alumno para a súa puntuación como "traballos" ou "prácticas" xa consistan en traballos de investigación, análise de casos, resumos, probas escritas, autoavaliacións, tarefas desenvolvidas, etc.	15

Observacións avaliación
O alumno que non supere o aprobado cos anteriores criterios de valoración someterase a un exame final da materia, no día e a hora sinalados polo Centro.

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



Bibliografía complementaria	<ul style="list-style-type: none">- García Perrote-Escartin, I. (). Manual de Derecho del trabajo. Ed. Tirant Lo Blanch- Martínez Girón, J., Arufe Varela, A.. (). Derecho crítico del Trabajo. Ed. Netbiblo.- Alonso Olea, M. y Casas Baamonde, M.E. (). Derecho del Trabajo. Ed. Civitas- Palomeque López, M. y Alvarez de la Rosa, M. (). Derecho del Trabajo. Ed. Centro de Estudios Ramón Areces- Camps Ruiz, L.M., y Ramírez Martínez, J.M., Coord. (). Derecho del Trabajo. Ed. Tirant Lo Blanch- Mercader Urgina, J.R., De la Puebla Pinilla, A. Gomez Abelleira, F.J. (). Lecciones de Derecho del Trabajo. Ed. Tirant Lo Blanch <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>
------------------------------------	--

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Introdución ao Dereito/660G01001
Informática Básica/660G01005
Dereito Societario e Cooperativo/660G01006
Teoría das Relacións Laborais/660G01010
Dereito do Traballo I/660G01011
Dereito Sindical I/660G01013

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Dereito Sindical II/660G01014

Materias que continúan o temario

Dereito Procesual Laboral/660G01032

Observacións

(*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías