



| Guía Docente          |   |                    |                 |           |
|-----------------------|---|--------------------|-----------------|-----------|
| Datos Identificativos |   |                    |                 | 2015/16   |
| Asignatura (*)        | Dereito do Traballo II  |                    | Código          | 760G01012 |
| Titulación            | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Ferrol)  |                    |                 |           |
| Descritores           |   |                    |                 |           |
| Ciclo                 | Período   | Curso              | Tipo            | Créditos  |
| Grao                  | 2º cuatrimestre   | Segundo            | Obrigatoria     | 6         |
| Idioma                | Castelán  |                    |                 |           |
| Modalidade docente    | Presencial  |                    |                 |           |
| Prerrequisitos        |   |                    |                 |           |
| Departamento          | Dereito Público Especial  |                    |                 |           |
| Coordinación          | Lopez Coira, Jose   | Correo electrónico | j.lcoira@udc.es |           |
| Profesorado           | Lopez Coira, Jose   | Correo electrónico | j.lcoira@udc.es |           |
| Web                   |   |                    |                 |           |
| Descrición xeral      | En esta asignatura se estudia el contrato de trabajo y las relaciones individuales que giran en torno a él: las diferentes modalidades de contratación, su contenido, su modificación y extinción; así como las relaciones especiales de trabajo. |                    |                 |           |

| Competencias / Resultados do título |  |
|-------------------------------------|--|
| Código                              | Competencias / Resultados 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.   |
| A27                                 | Asesoramento a organizacións sindicais e empresariais, e aos seus afiliados.   |
| A31                                 | Aplicar os coñecementos á práctica.  |
| 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 / Resultados do título |
| A1                        | Marco normativo regulador de las relaciones laborales   | A1  |                                     |
| A13                       | Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas. | A13 |                                     |
| A14                       | Seleccionar y gestionar información y documentación laboral.                                      | A14 |                                     |
| A16                       | Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral.                               | A27 |                                     |
| A27                       | Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados                      | A27 |                                     |
| A31                       | Aplicar los conocimientos a la práctica   | A31 |                                     |



|  |     |     |    |
|--|-----|-----|----|
| A35 Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales.   | A35 |     |    |
| B1 Resolución de problemas.  |     | B1  |    |
| B2 Capacidad de análisis y síntesis.   |     | B2  |    |
| B5 Toma de decisiones.   |     | B5  |    |
| B6 Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional.   |     | B6  |    |
| B8 Razonamiento crítico.   |     | B8  |    |
| B9 Trabajo en equipos.   |     | B9  |    |
| B12 Motivación para la calidad.  |     | B12 |    |
| B14 Aprendizaje autónomo.  |     | B14 |    |
| C1 Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.  |     |     | C1 |
| 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.   |     |     | C3 |
| 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. |     |     | C4 |
| C6 Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.  |     |     | C6 |
| C7 Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida  |     |     | C7 |

| Contidos  |   |
|---|---|
| Temas   | Subtemas  |
| Tema 1.- El contrato de trabajo.                        | 1.1. Concepto. 1.2. Naturaleza jurídica. 1.3. Carácteres. 1.4. Modalidades.   |
| Tema 2.- Los sujetos del contrato de trabajo.           | 2.1. El trabajador: concepto y clases. 2.2. Trabajos excluídos del ordenamento laboral. 2.3. El empresario: concepto y clases. 2.4. Las empresas de trabajo temporal.   |
| Tema 3.- Elementos y contenido del contrato de trabajo. | 3.1. El consentimiento: vicios de la declaración de voluntad. 3.2. El objeto y la causa. 3.3. La forma. 3.4. La condición y el término. 3.5. El ingreso al trabajo. 3.6. El período de prueba: naturaleza jurídica y efectos.   |
| Tema 4.- La duración del contrato de trabajo.           | 4.1. El contrato indefinido. 4.2. Los contratos temporales: tipos.  |
| Tema 5.- Estatuto profesional del trabajador.           | 5.1. La clasificación profesional. 5.2. La formación profesional y la promoción económica. 5.3. Ascensos. 5.4. Trabajos de superior e inferior categoría.   |
| Tema 6.- El contenido del contrato de trabajo.          | 6.1. El contenido del contrato. 6.2. Los derechos y deberes laborales básicos. 6.3. Derechos del empresario derivados del contrato de trabajo: derechos a la atribución de los frutos del trabajo, el poder de dirección y sus manifestaciones, el poder disciplinario, el "ius variandi" y sus limitaciones, la movilidad funcional y geográfica. 6.4. El deber general de protección del empresario. 6.5. El deber de ocupación efectiva. |
| Tema 7.- El salario.                                    | 7.1. Concepto. 7.2. Clases. 7.3. Composición del salario: salario base y complementos salariales, indemnizaciones y otras partidas no salariales. 7.4. El salario mínimo y las mejoras individuales y colectivas. 7.5. Absorción y compensación de condiciones salariales. 7.6. Liquidación y pago del salario. 7.7. Las garantías del salario. 7.8. El Fondo de Garantía Salarial.   |



|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Tema 8.- La jornada de trabajo.      | 8.1. Jornada ordinaria y jornada máxima legal. Clases de jornada. Jornadas de trabajo especiales: ampliadas y reducidas. 8.2. Las horas extraordinarias. 8.3. Trabajo nocturno, trabajo a turnos y ritmo de trabajo. 8.4. Descanso semanal. 8.5. Fiestas laborales. 8.6. Permisos. 8.7. Vacaciones anuales. |
| Tema 9.- La novación del contrato.   | 9.1. La novación subjetiva y objetiva. 9.2. La sustitución en la titularidad de la explotación. 9.3. La suspensión del contrato de trabajo. 9.4. La excedencia del trabajador y sus clases.   |
| Tema 10.- La extinción del contrato. | 10.1. Formas de extinción. 10.2. La extinción por cumplimiento. 10.3. La extinción por desaparición, jubilación o incapacidad de sus sujetos. 10.4. La extinción por mutuo disenso del empresario y del trabajador. 10.5. La extinción por voluntad del trabajador.   |
| Tema 11.- El despido objetivo.       | 11.1. Concepto. 11.2. Formalización del despido objetivo. 11.3. Efectos.  |
| Tema 12.- El despido colectivo.      | 12.1. El despido colectivo por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción. 12.2. Procedimiento. 12.3. El despido por fuerza mayor.  |
| Tema 13.- Ejercicio de acciones.     | 13.1. El ejercicio de acciones derivadas del contrato de trabajo. 13.2. La prescripción. 13.3. La prescripción en el ámbito disciplinario: prescripción de faltas y sanciones. 13.4. La caducidad.  |

### Planificación

| Metodoloxías / probas                 | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
|---------------------------------------|---------------------------|---|-------------------------|--------------|
| Proba obxectiva                       |                           | 3                                       | 0                       | 3            |
| Sesión maxistral                      |                           | 20                                      | 50                      | 70           |
| Estudo de casos                       |                           | 9                                       | 18                      | 27           |
| Discusión dirixida                    |                           | 3                                       | 10                      | 13           |
| Presentación oral                     |                           | 2                                       | 7                       | 9            |
| Análise de fontes documentais         |                           | 5                                       | 18                      | 23           |
| Eventos científicos e/ou divulgativos |                           | 0                                       | 2                       | 2            |
| Portafolios do alumno                 |                           | 0                                       | 2                       | 2            |
| 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   |
|-----------------|--|
| Proba obxectiva | <p>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.</p> <p>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.</p> |



|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Sesión maxistral                      | <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.</p> <p>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>  |
| Estudo de casos                       | <p>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.</p>  |
| Discusión dirixida                    | <p>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.</p>  |
| Presentación oral                     | <p>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.</p>  |
| Análise de fontes documentais         | <p>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.</p> |
| Eventos científicos e/ou divulgativos | <p>Actividades realizadas por el alumnado que implican la asistencia y/o participación en eventos científicos y/o divulgativos (congresos, jornadas, simposios, cursos, seminarios, conferencias, exposiciones, etc.) con el objetivo de profundizar en el conocimiento de temas de estudio relacionados con la materia. Estas actividades proporcionan al alumnado conocimientos y experiencias actuales que incorporan las últimas novedades referentes a un determinado ámbito de estudio.</p>  |
| Portafolios do alumno                 | <p>Es una carpeta o archivador ordenado por secciones, debidamente identificadas o etiquetadas, que contiene 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 incluye todo lo que hace el alumno, como: apuntes o notas de clases, trabajos de investigación, guías de trabajo y su desarrollo, comentarios de notas, resúmenes, pruebas escritas, autoevaluaciones, tareas desarrolladas, comentarios de progreso del alumno realizado por el profesor, etc.</p>   |

## Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|--------------|------------|
|--------------|------------|



|   |   |
|---|---|
| <p>Proba obxectiva</p> <p>Sesión maxistral</p> <p>Discusión dirixida</p> <p>Presentación oral</p> <p>Estudo de casos</p> <p>Análise de fontes documentais</p> | <p>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.</p> <p>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 pode construir con un solo tipo de alguna de estas preguntas.</p> <p>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.</p> <p>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> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|---|---|

| Avaliación   |                           |            |               |
|--------------|---------------------------|------------|---------------|
| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Cualificación |



|                                       |  |   |    |
|---------------------------------------|--|---|----|
| Proba obxectiva                       |  | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se hará un examen parcial, al final del cuatrimestre, respecto de la totalidad de la materia de la asignatura. Constará de cinco preguntas, que se puntuarán cada una de "0" a "10". Quienes no aprueben este examen parcial podrán presentarse a uno final, con el mismo tipo de preguntas que el parcial.</p> | 60 |
| Sesión maxistral                      |  | <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.</p> <p>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>   | 10 |
| Discusión dirixida                    |  | <p>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.</p>   | 10 |
| Presentación oral                     |  | <p>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.</p>   | 5  |
| Estudo de casos                       |  | <p>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.</p>   | 8  |
| Eventos científicos e/ou divulgativos |  | <p>Actividades realizadas por el alumnado que implican la asistencia y/o participación en eventos científicos y/o divulgativos (congresos, jornadas, simposios, cursos, seminarios, conferencias, exposiciones, etc.) con el objetivo de profundizar en el conocimiento de temas de estudio relacionados con la materia. Estas actividades proporcionan al alumnado conocimientos y experiencias actuales que incorporan las últimas novedades referentes a un determinado ámbito de estudio.</p>   | 5  |



|                       |  |   |   |
|-----------------------|--|---|---|
| Portafolios do alumno |  | Es una carpeta o archivador ordenado por secciones, debidamente identificadas o etiquetadas, que contiene 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 incluye todo lo que hace el alumno, como: apuntes o notas de clases, trabajos de investigación, guías de trabajo y su desarrollo, comentarios de notas, resúmenes, pruebas escritas, autoevaluaciones, tareas desarrolladas, comentarios de progreso del alumno realizado por el profesor, etc. | 2 |
|-----------------------|--|---|---|

#### Observacións avaliación

Quienes no superen la asignatura por los medios de evaluación anteriormente indicados, deberán realizar un examen final -prueba objetiva - de la asignatura, que constará, en principio, de cinco preguntas, valorables de "0" a "10" puntos.

#### Fontes de información

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Bibliografía básica</b>         | <ul style="list-style-type: none"><li>- (). CÓDIGO DE LEGISLACIÓN LABORAL Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL. Diversas editoriales (Civitas, Tecnos etc.)</li><li>- Manuel-Carlos Palomeque López y Manuel Álvarez de la Rosa (). DERECHO DEL TRABAJO. Editorial Centro de Estudios Ramón Areces</li><li>- Manuel Alonso Olea e María-Emilia Casas Baamonde (2005). DERECHO DEL TRABAJO. MADRID. CIVITAS</li><li>- Ignacio Albiol Montesinos y otros (). DERECHO DEL TRABAJO (TOMO I: Fuentes y relaciones colectivas). Editorial Tirant lo Blanch</li><li>- Ignacio Albiol Montesinos y otros (). DERECHO DEL TRABAJO: TOMO II: Contrato individual) . Editorial Tirant lo Blanch</li></ul> |
| <b>Bibliografía complementaria</b> | Â  |

#### Recomendacións

##### Materias que se recomenda ter cursado previamente

##### Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Dereito Sindical II/760G01014

##### Materias que continúan o temario

Introdución ao Dereito/760G01001

Dereito do Traballo I/760G01011

Dirección e Xestión de RRHH I/760G01015

Dereito Sindical I/760G01013

#### 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