



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|------------------|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2017/18 |
| Asignatura (*) | Dereito Sindical I | Código | 760G01013 | |
| Titulación | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Ferrol) | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Grao | 1º cuatrimestre | Segundo | Obrigatoria | 6 |
| Idioma | Castelán | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Dereito Público | | | |
| Coordinación | Lopez Arránz, María Asuncion | Correo electrónico | a.larranz@udc.es | |
| Profesorado | Lopez Arránz, María Asuncion | Correo electrónico | a.larranz@udc.es | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | A materia do Dereito Sindical I está no segundo ano do Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos. O contido deste curso permite aos alumnos xestionar conceptos legais sobre as relacións colectivas de traballo e as súas fontes desde a perspectiva da liberdade de asociación e da autonomía sindical, pra acadar un coñecemento lexislativo, doutrinario e xurisprudencial en cuestións sindicais . Ensina estratexias dos axentes sociais de xestión, todo a partir do seu inicio ata o presente, baixo unha análise do dereito comparado. | | | |

| 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. |
| 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. |
| B1 | Resolución de problemas. |
| B4 | Capacidade de xestión da información. |
| B6 | Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional. |
| B12 | Motivación para a calidade. |
| B13 | Adaptación a novas situacións. |
| C1 | Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma. |
| C7 | Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida. |
| C8 | Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade. |

| Resultados da aprendizaxe | | | |
|---------------------------|---|-----|-------------------------------------|
| Resultados de aprendizaxe | | | Competencias / Resultados do título |
| A1 | Marco normativo regulador das relacións laborais. | A1 | |
| A13 | Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas. | A13 | |
| A14 | Seleccionar e xestionar información e documentación laboral. | A14 | |
| A20 | Realizar funcións de representación e negociación en diferentes ámbitos das relacións laborais. | A20 | |
| A27 | Asesoramento a organizacións sindicais e empresariais, e aos seus afiliados. | A27 | |
| A31 | Aplicar os coñecementos á práctica. | A31 | |
| A30 | Representación técnica no ámbito administrativo e procesual e defensa ante os tribunais. | A30 | |



| | | | |
|--|-----|-----|----|
| A33 Comprender o carácter dinámico e cambiante das relacións laborais no ámbito nacional e internacional | A33 | | |
| B1 Resolución de problemas. | | B1 | |
| B4 Capacidade de xestión da información. | | B4 | |
| B6 Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional. | | B6 | |
| B12 Motivación para a calidade. | | B12 | |
| B13 Adaptación a novas situacións. | | B13 | C1 |
| C1 Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma. | | | C1 |
| C7 Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida. | | | C7 |
| C8 Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade. | | | C8 |

| Contidos | |
|--|--|
| Temas | Subtemas |
| O DEREITO SINDICAL | <p>1. A Lei Sindical. Concepto. Contidos, caracteres. Evolución histórica. Las Relaciones laborais. Los sindicatos, clasificación concepto elementos.</p> <p>2. As fontes de dereito da Unión. fontes internacionais. fontes comunitarias. fontes nacionais. Xerarquía das normas e conflitos entre eles.</p> <p>3. Dereito Sincal Comparado. O sistema liberal do dereito da Unión. O dereito do Sindical en Europa. O dereito Sindical anglosaxón. o sindicalismo internacional.</p> <p>4. As asociacións empresariais e outras organizacións profesionais. As asociacións empresariais: historia, características e normativa legal. Asociacións profesionais. As asociacións profesionais e outras organizacións colectivas.</p> |
| A LIBERTADE SINDICAL. | <p>1. A liberdade sindical. Liberdade sindical individual e autonomía sindical: normativa e contido. Unidade e pluralidade. O dereito á liberdade sindical dos funcionarios públicos. O dereito de libre sindicación dos funcionarios públicos. Exclusións e limitacións.</p> <p>2. O réxime xurídico sindical. A constitución do sindicato. Contido dos estatutos. Tramitación. A responsabilidade do sindicato.</p> <p>3. Os sindicatos máis representativos. Noción e finalidade da figura. Os distintos niveis de representatividade. Prerrogativas.</p> <p>4. A tutela da liberdade sindical. A tutela administrativa. A tutela xudicial. (laboral, e penal) A protección internacional da liberdade sindical.</p> |
| A REPRESENTACIÓN DOS TRABALLADORES NA EMPRESA. | <p>1. A representación unitaria dos traballadores na empresa. Comités de empresa e delegados de persoal. Procedemento electoral, Funcionamento dos órganos de representación. O mandato representativo. Competencias. Garantías. O dereito de representación dos funcionarios públicos. O dereito de reunión. Regulación legal. Procedemento. Limitacións.</p> <p>2. A representación sindical na empresa. Normativa. Seccións sindicais: constitución e dereitos. Delegados sindicais: designación, dereitos e garantías</p> |



| | |
|--------------------------|---|
| LA ACCIÓN INSTITUCIONAL. | 1. A acción Institucional. O Consello Económico e social e os Consellos de carácter Autonómico. Concertación Social. 2. Perspectivas de Xénero no sindicalismo. Políticas de Igualdade nos sindicatos. |
|--------------------------|---|

| Planificación | | | | |
|---------------------------------------|---------------------------|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Análise de fontes documentais | A14 | 5 | 18 | 23 |
| Discusión dirixida | B4 B6 | 3 | 10 | 13 |
| Estudo de casos | A20 A27 A30 A31 B1 | 9 | 18 | 27 |
| Presentación oral | A13 | 2 | 7 | 9 |
| Proba obxectiva | A1 A33 C1 | 3 | 0 | 3 |
| Sesión maxistral | C8 | 20 | 50 | 70 |
| Portafolios do alumno | B13 | 0 | 2 | 2 |
| Eventos científicos e/ou divulgativos | B12 C7 | 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 |
| Análise de fontes documentais | 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 lexislativos, 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. |
| Discusión dirixida | 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. |
| Estudo de casos | Metodoloxía onde o suxeito enfróntase ante a descrición dunha situación específica que expón un problema que ha de 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. |
| Presentación oral | Metodoloxía onde o suxeito enfróntase ante a descrición dunha situación específica que expón un problema que ha de 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. |
| Proba obxectiva | 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. 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 cun só tipo dalgunha destas preguntas |



| | |
|---------------------------------------|--|
| Sesión maxistral | 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 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. |
| Portafolios do alumno | É un cartafol ou archivarior ordenado por seccións, debidamente identificadas ou etiquetadas, que contén 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 portafolio ou cartafol inclúe todo o que fai o alumno, como: apuntamentos ou notas de clases, traballos de investigación, guías de traballo e o seu desenvolvemento, comentarios de notas, resumos, probas escritas, autoevaluacións, tarefas desenvolvidas, comentarios de progreso do alumno realizado polo profesor, etc. |
| Eventos científicos e/ou divulgativos | Actividades realizadas polo alumnado que implican a asistencia e/ou participación en eventos científicos e/ou divulgativos (congresos, xornadas, simposios, cursos, seminarios, conferencias, exposicións, etc.) co obxectivo de profundar no coñecemento de temas de estudo relacionados coa materia. Estas actividades proporcionan ao alumnado coñecementos e experiencias actuais que incorporan as últimas novidades referentes a un determinado ámbito de estudo. |

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|-------------------------------|---|
| Análise de fontes documentais | Estudo e aprendizaxe do manexo das fontes do dereito. a traves da información e as directrices do profesor no manexo de textos legais, xurisprudencia . |
| Discusión dirixida | Participación do profesor nas discusións para desenvolver o aspecto critico do alumno. a través de tutorías nas que o profesor orienta, supervisa e corrixe o traballo do alumno conxuntamente. |
| Estudo de casos | Formar ao alumno na resolución practica dos temas teoricos e na súa exposición. |
| Presentación oral | Axuda a elección de temas complementarios aos coñecementos adquiridos na clase para á súa exposición e presentación individual ou en mesa redonda. |
| Proba obxectiva | Novas metodoloxías técnicas no desenvolvemento a lección maxistral. |
| Sesión maxistral | |

Avaliación

| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Cualificación |
|-------------------|---------------------------|---|---------------|
| Estudo de casos | A20 A27 A30 A31 B1 | Estudo , resolución e defensa de casos concretos sobre os temas do programa. | 8 |
| Presentación oral | A13 | Metodoloxía onde o alumno enfróntase ante a descrición dunha situación específica que expón un problema que ha de 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. | 5 |
| Proba obxectiva | A1 A33 C1 | 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. 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. | 60 |



| | | | |
|---------------------------------------|--------|---|----|
| Sesión maxistral | C8 | 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 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. | 20 |
| Portafolios do alumno | B13 | É unha carpeta ou arquivador ordenado por seccións, debidamente identificadas ou etiquetadas, que contén 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 lle permite visualizar o progreso do alumno. O portafolios ou carpeta inclúe todo o que fai o alumno, como: apuntes ou notas de clases, traballos de investigación, guías de traballo e o seu desenvolvemento, comentarios de notas, resumes, probas escritas, autoavaliacións, tarefas desenvolvidas, comentarios de progreso do alumno realizado polo profesor, etc. | 2 |
| Eventos científicos e/ou divulgativos | B12 C7 | Actividades realizadas polo alumnado que implican a asistencia e/ou participación en eventos científicos e/ou divulgativos (congresos, xornadas, simposios, cursos, seminarios, conferencias, exposicións, etc.) co obxectivo de profundar no coñecemento de temas de estudo relacionados coa materia. Estas actividades proporcionan ao alumnado coñecementos e experiencias actuais que incorporan as últimas novidades referentes a un determinado ámbito de estudo. | 5 |

Observacións avaliación

Os alumnos que teñan recoñecido dedicación a tempo parcial desta materia, (sempre que devandito recoñecemento sexa oficial) terán a posibilidade de superar a mesma a través dun exame teórico práctico que levará a cabo nas datas establecidas oficialmente pola Facultade e haberán de presentar para asistir ao mesmo un cartafol con todos os exercicios que se lle fagan chegar a través da plataforma moodle. En canto á segunda convocatoria os requisitos serán os mesmos que na primeira convocatoria. Todo iso sobre unha calificación de 9.

Fontes de información

| | |
|------------------------------------|--|
| Bibliografía básica | <ul style="list-style-type: none"> - RODRIGUEZ PILERO M. Y otros (Última edición). Comentarios a la Ley de Libertad Sindical . Tecnos - OJEDA AVILÉS. A. . (Última edición). Derecho Sindical. Editorial Tecnos - GARCÍA ABELLAN (Última edición). Derecho Sindical . Universidad de Murcia - SALA FRANCO, T. Y ALBIOL MONTESINOS (Última edición). Derecho sindical . Tirant lo Blanch - VIDA SORIA, MONEREO PÉREZ, MOLINA NAVARRETE Y MORENO VIDA (Última edición). Manual de Derecho Sindical. Comareds - MOLERO MANGLANO.C (Última edición). Derecho Sindical. Dykinson - MARTÍNEZ GIRON, J., ARUFE VARELA, A., CARRIL VCÁZQUEZ, X.M. (Última edición). Derecho del Trabajo. Netbiblo - OJEDA AVILÉS. A. (Última edición). Compendio de Derecho Sindical. Tecnos |
| Bibliografía complementaria | - TEXTOS LEGALES (). LEGISLACIÓN LABORAL BASICA. ARANZADI, TECNOS |

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente



| |
|--|
| Materias que se recomenda cursar simultaneamente |
| |
| Materias que continúan o temario |
| |
| Observacións |
| Requisitos previos: Ninguno |

(*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