



## Teaching Guide

| Identifying Data    |   |        |                 |         | 2018/19 |
|---------------------|---|--------|-----------------|---------|---------|
| Subject (*)         | Employment Law II   | Code   | 760G01012       |         |         |
| Study programme     | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Ferrol)  |        |                 |         |         |
| Descriptors         |   |        |                 |         |         |
| Cycle               | Period  | Year   | Type            | Credits |         |
| Graduate            | 2nd four-month period   | Second | Obligatory      | 6       |         |
| Language            | Spanish   |        |                 |         |         |
| Teaching method     | Face-to-face  |        |                 |         |         |
| Prerequisites       |   |        |                 |         |         |
| Department          | Dereito Público   |        |                 |         |         |
| Coordinador         | Lopez Coira, Jose   | E-mail | j.lcoira@udc.es |         |         |
| Lecturers           | Lopez Coira, Jose   | E-mail | j.lcoira@udc.es |         |         |
| Web                 |   |        |                 |         |         |
| General description | Nesta materia estúdase o contrato de traballo e as relacións individuais que viran ao redor del: as diferentes modalidades de contratación, o seu contido, a súa modificación e extinción; así como as relacións especiais de traballo. |        |                 |         |         |

## Study programme competences

| Code | Study programme competences  |
|------|--|
| 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 crítica 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.   |

## Learning outcomes

| Learning outcomes  | Study programme competences |  |  |
|--|-----------------------------|--|--|
| 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                         |  |  |
| A16 Asesoramento a organizacións sindicais e empresariais, e aos seus afiliados.                   | A27                         |  |  |
| A27 Asesoramento a organizacións sindicais e empresariais, e aos seus afiliados.                   | A27                         |  |  |
| A31 Aplicar os coñecementos á práctica.  | A31                         |  |  |



|   |     |     |    |
|---|-----|-----|----|
| A35 Análise crítico das decisións emanadas dos axentes que participan nas relacións laborais  | A35 |     |    |
| B1 Resolución de problemas.   |     | B1  |    |
| B2 Capacidade de análise e síntese.   |     | B2  |    |
| B5 Toma de decisións.   |     | B5  |    |
| B6 Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional  |     | B6  |    |
| B8 Razonamiento crítico.  |     | B8  |    |
| B9 Traballo en equipos.   |     | B9  |    |
| B12 Motivación para a calidade.   |     | B12 |    |
| B14 Aprendizaxe autónomo.   |     | B14 |    |
| C1 Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.   |     |     | C1 |
| 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.  |     |     | C3 |
| 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. |     |     | C4 |
| C6 Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.  |     |     | C6 |
| C7 Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.   |     |     | C7 |

| Contents  |   |
|---|---|
| Topic   | Sub-topic   |
| Tema 1.- O contrato de traballo.                      | 1.1. Concepto. 1.2. Natureza xurídica. 1.3. Carácteres. 1.4. Modalidades.   |
| Tema 2.- Os suxeitos do contrato de traballo.         | 2.1. O traballador: concepto e clases. 2.2. Traballos excluídos do ordenamento laboral. 2.3. O empresario: concepto e clases. 2.4. As empresas de traballo temporal.  |
| Tema 3.- Elementos e contido do contrato de traballo. | 3.1. O consentimento: vicios da declaración de vontade. 3.2. O obxecto e a causa. 3.3. A forma. 3.4. A condición e o termo. 3.5. O ingreso ao traballo. 3.6. O período de proba: natureza xurídica e efectos.   |
| Tema 4.- A duración do contrato de traballo.          | 4.1. O contrato indefinido. 4.2. Os contratos temporais: tipos.   |
| Tema 5.- Estatuto profesional do traballador.         | 5.1. A clasificación profesional. 5.2. A formación profesional e a promoción económica. 5.3. Ascensos. 5.4. Traballos de superior e inferior categoría.   |
| Tema 6.- O contido do contrato de traballo.           | 6.1. O contido do contrato. 6.2. Os dereitos e deberes laborais básicos. 6.3. Dereitos do empresario derivados do contrato de traballo: dereitos á atribución dos froitos do traballo, o poder de dirección e as súas manifestacións, o poder disciplinario, o "ius variandi" e as súas limitacións, a mobilidade funcional e xeográfica. 6.4. O deber xeral de protección do empresario. 6.5. O deber de ocupación efectiva. |
| Tema 7.- O salario.                                   | 7.1. Concepto. 7.2. Clases. 7.3. Composición do salario: salario base e complementos salariais, indemnizacións e outras partidas non salariais. 7.4. O salario mínimo e as melloras individuais e colectivas. 7.5. Absorción e compensación de condicións salariais. 7.6. Liquidación e pago do salario. 7.7. As garantías do salario. 7.8. O Fondo de Garantía Salarial.   |



|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Tema 8.- A xornada de traballo.     | 8.1. Xornada ordinaria e xornada máxima legal. Clases de xornada. Xornadas de traballo especiais: ampliadas e reducidas. 8.2. As horas extraordinarias. 8.3. Traballo nocturno, traballo a quendas e ritmo de traballo. 8.4. Descanso semanal. 8.5. Festas laborais. 8.6. Permisos. 8.7. Vacacións anuais. |
| Tema 9.-A novación do contrato.     | 9.1.<br>A novación subxectiva e obxectiva. 9.2. A substitución na titularidade da explotación. 9.3. A suspensión do contrato de traballo. 9.4. A excedencia do traballador e as súas clases.   |
| Tema 10.- A extinción do contrato.  | 10.1. Formas de extinción. 10.2. A extinción por cumprimento. 10.3. A extinción por desaparición, xubilación ou incapacidade dos seus suxeitos. 10.4. A extinción por mutuo disenso do empresario e do traballador. 10.5. A extinción por vontade do traballador.  |
| Tema 11.- O despedimento obxectivo. | 11.1. Concepto. 11.2. Formalización do despedimento obxectivo. 11.3. Efectos.  |
| Tema 12.- O despido colectivo.      | 12.1. O despedimento colectivo por causas económicas, técnicas, organizativas ou de produción. 12.2. Procedemento. 12.3. O despedimento por forza maior.   |
| Tema 13.-Exercicio de accións.      | 13.1. O exercicio de accións derivadas do contrato de traballo. 13.2. A prescrición. 13.3. A prescrición no ámbito disciplinario: prescrición de faltas e sancións. 13.4. A caducidade.  |

| Planning                       |              |                      |                               |             |
|--------------------------------|--------------|----------------------|-------------------------------|-------------|
| Methodologies / tests          | Competencies | Ordinary class hours | Student?s personal work hours | Total hours |
| Objective test                 | A1 A13 B2 C1 | 3                    | 0                             | 3           |
| Guest lecture / keynote speech | A35 B8 C3    | 20                   | 50                            | 70          |
| Case study                     | A14 A31      | 9                    | 18                            | 27          |
| Directed discussion            | B5 B6 B9 B12 | 3                    | 10                            | 13          |
| Oral presentation              | B14 C6       | 2                    | 7                             | 9           |
| Document analysis              | B1 C4        | 5                    | 18                            | 23          |
| Events academic / information  | C7           | 0                    | 2                             | 2           |
| Student portfolio              | A27          | 0                    | 2                             | 2           |
| Personalized attention         |              | 1                    | 0                             | 1           |

(\*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

| Methodologies |             |
|---------------|-------------|
| Methodologies | Description |
|               |             |



|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Objective test                 | <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> |
| Guest lecture / keynote speech | <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 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.</p>   |
| Case study                     | <p>Metodoloxía onde o suxeito se enfrenta 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>   |
| Directed discussion            | <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>   |
| Oral presentation              | <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>   |
| Document analysis              | <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 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.</p>                            |
| Events academic / information  | <p>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.</p>   |
| Student portfolio              | <p>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, resúmenes, probas escritas, autoavaliacións, tarefas desenvolvidas, comentarios de progreso do alumno realizado polo profesor, etc.</p>                   |

## Personalized attention

| Methodologies | Description |
|---------------|-------------|
|---------------|-------------|



|   |  |
|---|--|
| <p>Objective test<br/>Guest lecture /<br/>keynote speech<br/>Directed discussion<br/>Oral presentation<br/>Case study<br/>Document analysis</p> | <p>O exercicio de accións derivadas do contrato 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.</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 cun só tipo dalgunha destas preguntas.</p> <p>Sesión maxistral: Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución dalgunhas preguntas dirixidas aos estudantes, coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe.</p> <p>A clase maxistral é tamén coñecida como %ou201Cconferencia%ou201D, %ou201Cmétodo positivo%ou201D ou %ou201Clección maxistral%ou201D. Esta última modalidade adóitase 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> <p>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.</p> <p>Presentación oral: Intervención inherente aos procesos de ensino-aprendizaxe baseada na exposición verbal a través da que o alumnado e profesorado interactúan dun modo ordenado, expondo cuestións, facendo aclaracións e expondo temas, traballos, conceptos, feitos ou principios de forma dinámica.</p> <p>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.</p> <p>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 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 sínteses de contidos de carácter teórico ou práctico.</p> |
|---|--|

| Assessment    |              |             |               |
|---------------|--------------|-------------|---------------|
| Methodologies | Competencies | Description | Qualification |



|                                |              |   |    |
|--------------------------------|--------------|---|----|
| Objective test                 | A1 A13 B2 C1 | <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 |
| Guest lecture / keynote speech | A35 B8 C3    | <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 |
| Directed discussion            | B5 B6 B9 B12 | <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 |
| Oral presentation              | B14 C6       | <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  |
| Case study                     | A14 A31      | <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  |
| Events academic / information  | C7           | <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  |



|                   |     |   |   |
|-------------------|-----|---|---|
| Student portfolio | A27 | 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 |
|-------------------|-----|---|---|

### Assessment comments

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.

Os alumnos que teñan recoñecido dedicación a tempo parcial de esta materia, (sempre que devandito reconecemento sexa oficial) teran a posibilidade de superar a mesma a través dun exame teórico práctico que levará a cabo nas datas establecidas oficialmente pola Facultade, e haberá de presentar os exercicios que se lle hagan llegar por vía telemática.

En canto á segunda convocatoria os requisitos serán os mesmos que na primeira convocatoria.

### Sources of information

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Basic</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>Complementary</b> | À  |

### Recommendations

#### Subjects that it is recommended to have taken before

#### Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Trade Union Law II/760G01014

#### Subjects that continue the syllabus

Introduction to Law/760G01001

Employment Law I /760G01011

Human Resources Management I /760G01015

Trade Union Law I /760G01013

#### Other comments

(\*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.