



Guía Docente				
Datos Identificativos				2020/21
Asignatura (*)	Dereito do Traballo e da Seguridade Social		Código	650G01026
Titulación	Grao en Ciencias Empresariais			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	2º cuadrimestre	Terceiro	Obrigatoria	6
Idioma	Castelán			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Dereito Público			
Coordinación	Lopez Mosteiro, Ricardo	Correo electrónico	ricardo.lopez@udc.es	
Profesorado	Lopez Mosteiro, Ricardo	Correo electrónico	ricardo.lopez@udc.es	
Web				
Descrición xeral	O obxectivo, e que os alumnos coñezan as relacións laborais que se producen nunha empresa, e os principais aspectos de dereito do traballo: contratos, recibos de salarios, modificacións, suspensión, extincións e conflitos; e en Seguridade Social os conceptos, cotizacións e prestacións.			



<p>Plan de continxencia</p>	<p>1. Modificacións nos contidos No se modifican</p> <p>2. Metodoloxías *Metodoloxías docentes que se manteñen ? Sesión maxistral ? Discusión dirixida (computa na avaliación) ? Traballos tutelados (con Atención personalizada) (computa na avaliación) ? Atención personalizada</p> <p>*Metodoloxías docentes que se modifican ? Proba mixta (non se realizará, xa que a avaliacións deste coñecementos se incorpora a metodoloxía dos ?Traballos tutelados?)</p> <p>3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado Mediante as ferramentas antes sinaladas e correo electrónico. ? Correo electrónico: Diariamente. De uso pra facer consultas, solicitar encontros virtuais para resolver dúbidas e facer o seguimento dos traballos tutelados. ? Moodle: Diariamente. Segundo a necesidade do alumando. Dispoñen de ?foros temáticos asociados aos módulos? da materia, para formular as consultas necesarias. Tamén hai ?foros de actividade específica? para desenvolver as ?Discusións dirixidas?, a través das que se se pon en práctica o desenvolvemento de contidos teóricos da materia. ? Teams: 1 sesión semanal en gran grupo para o avance dos contidos teóricos e dos traballos tutelados na franxa horaria que ten asignada a materia no calendario de aulas da facultade. De 1 a 2 sesións semanais (ou mais segundo o demande o alumnado) en pequeno grupo (ate 6 persoas), para o seguimento e apoio na realización dos ?traballos tutelados?. Esta dinámica permite facer un seguimento normalizado e axustado as necesidades da aprendizaxe do alumando para desenvolver o traballo da materia.</p> <p>4. Modificacións na avaliación O examen supondría o 40% da nota. Traballos tutelados (60%): En relación cos traballos tutelados valorarase: ? A adecuación metodolóxica das propostas de traballo. ? A profundidade do contido. ? O dominio das aplicacións utilizadas na elaboración das propostas socioeducativas. ? O tratamento dunha linguaxe propia do contexto disciplinar. ? A utilización de fontes documentais complementarias e actuais. ? A presentación e a claridade da exposición *Observacións de avaliación: Mantéñense as mesmas que figuran na guía docente, agás que: ? As referencias ao cómputo da asistencia, que só se realizará respecto das sesión que houbo presencial ate o momento no que se suspendeu a actividade presencial.</p> <p>1. SITUACIÓNS: A) Alumnado con dedicación completa: Asistencia/participación nas actividades de clase mínima do 80%: a) Elaboración e presentación dos traballos de pequeno grupo (100%). B) Alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia, segundo establece a "NORMA QUE REGULA O RÉXIME DE DEDICACIÓN AO ESTUDO DOS ESTUDANTES DE GRAO NA UDC (Arts. 2.3; 3.b e 4.5) (29/5/212): Asistencia/participación nas actividades de clase mínima do 80%:</p>
-----------------------------	--

a) Elaboración e presentación dos traballos de pequeno grupo (100%).

2. REQUISITOS PARA SUPERAR A MATERIA:

1. Asistir e participar regularmente nas actividades da clase.
2. Obter unha puntuación do 50% do peso de cada unha das partes obxecto de avaliación (traballos tutelados).
3. Entregar e expoñer os traballos tutelados na data que se indique.
4. A oportunidade de xullo estará sometida aos mesmos criterios que a de xuño.

5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía

Utilizariase ademais os libros electrónicos da biblioteca udc.



Competencias do título

Código	Competencias do título
A1	CE1 - Aprender a aprender, por exemplo, cómo, cándo, ónde novos desenvolvementos persoais son necesarios.
A2	CE2 - Auditar unha organización e deseñar planes de consulta (por exemplo lexislación impositiva, inversións, estudo de casos, proxecto de traballo).
A3	CE3 - Comprender detalles do funcionamento empresarial, tamaño de empresas, rexións xeográficas, sectores empresariais, vinculación con coñecemento e teorías básicas.
A5	CE5 - Comprender a tecnoloxía nova e existente e o seu impacto para os novos/futuros mercados.
A7	CE7 - Comprender os principios da lei e vincularlos co coñecemento de negocios e xestión.
A9	CE9 - Comprender os principio éticos, identificar as implicacións para as organizacións empresariais, deseño de escenarios.
A10	CE10 - Comprender e utilizar sistemas contables e financeiros.
A11	CE11 - Definir criterios de acordo de cómo unha empresa é definida e vincular os resultados coa análise do entorno para identificar perspectivas.
A12	CE12 - Definir obxectivos, estratexias e políticas comerciais.
A13	CE13 - Xestión dunha compañía a partir da planificación e control, utilizando conceptos, métodos e ferramentas.
A14	CE14 - Xestionar as operacións da empresa.
A15	CE15 - Xestionar os recursos financeiros.
A16	CE16 - Identificar aspectos relacionados e comprender o seu impacto na organización empresarial.
A17	CE17 - Identificar o impacto dos elementos micro e macroeconómicos na organización empresarial.
A18	CE18 - Identificar as características dunha organización.
A19	CE19 - Identificar novos desenvolvementos de organizacións empresariais para afrontar con éxito o entorno cambiante.
A21	CE21 - Identificar e utilizar as ferramentas adecuadas de matemáticas e estatística.
A22	CE22 - Planificar e xestionar os recursos humanos das organizacións.
A23	CE23 - Uso de instrumentos para a análise de entornos empresariais.
B1	CB1 - Que os estudantes demostrasen posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeneral, e se adoita encontrar a un nivel que, se ben se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
B2	CB2 - Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
B3	CB3 - Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
B4	CB4 - Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado.
B5	CB5 - Que os estudantes desenvolvesen aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B6	CG1 - Que os estudantes formados sexan profesionais versátiles, capacitados tanto de iniciar o seu propio negocio como de desempeñar labores de deseño, planificación, organización, xestión, asesoramento e avaliación nas áreas e departamentos contables, financeiros e fiscais de organizacións empresariais, con especial referencia ás pequenas e medianas empresas.
B7	CG2 - Que os estudantes posúan unha elevada capacitación metodolóxica de xestión e tratamento da información que lles proporcione vantaxes competitivas, non só no seu labor profesional, senón nunha sociedade global en permanente transformación. Para iso, o Grao debe estar dotado dun axeitado nivel de interdisciplinabilidade, transversalidade e integración nas súas materias.
B8	CG3 - Que os estudantes presten especial atención aos cambios que, tanto en conceptos, coma en metodoloxía ou en aplicacións, implican no mundo empresarial as novas tecnoloxías da información e as comunicacións. Así mesmo deben poder obter e actualizar os coñecementos específicos que teñan como base a aparición de novas leis e regulamentos que afecten ao mundo fiscal, financeiro ou contable.
B9	CG4 - Que os estudantes integren a aprendizaxe na súa vida e no seu labor profesional, a través da metodoloxía de ensino que lles achega o Grao, o cal lles proporciona unha formación básica xeral que servirá como puntal para a formación continua ao longo da vida.



B10	CG5 - Que os estudantes teñan unha perspectiva integral e destreza no manexo dos conceptos, técnicas e ferramentas empregados en cada unha das diferentes áreas funcionais, con especial referencia ás contables, financeiras e fiscais da empresa; así como entender as relacións que existen entre elas e cos obxectivos xerais da organización. Todo iso tendo en conta os principios de sustentabilidade e responsabilidade social das mesmas.
B11	CG6 - Que os estudantes saiban identificar e anticipar oportunidades, asignar recursos, organizar a información, realizar asesoramento fiscal e contable, control orzamentario, xestión de tesouraría, auditorías de contas e temas concursais (suspensións de pagamentos e quebras), tomar decisións en condicións de incerteza e avaliar resultados.
B12	CG7 - Que os estudantes sexan capaces de liderar proxectos nas áreas de valoración da empresa, de dirección estratéxica e financeira; deben poder entender a información contable das empresas co fin de obter conclusións e realizar predicións tanto sobre rendementos coma sobre riscos futuros.
B13	CG8 - Que os estudantes identifiquen os requisitos legais da información financeira aos que a empresa debe enfrontarse.
B14	CG9 - Que os estudantes manifesten respecto aos dereitos fundamentais e de igualdade entre homes e mulleres, o respecto e a promoción dos Dereitos Humanos e os principios de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con discapacidade.
C1	CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.
C2	CT2 - Dominar a expresión e a comprensión de forma oral e escrita dun idioma estranxeiro.
C3	CT3 - 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	CT4 - 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.
C5	CT5 - Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras.
C6	CT6 - Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.
C7	CT7 - Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.
C8	CT8 - 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 do título		
Coñecer os conceptos fundamentais do dereito do traballo e da seguridade social.	A1 A2 A3 A9 A16 A17 A19	B1 B6 B14	C4 C6
Coñecer e aplicar a lexislación básica relacionada coa actividade laboral e a seguridade social	A7 A11 A13 A14 A15 A16 A18 A22	B2 B3 B8 B11 B13	C3 C4 C6
Comunicarse con fluidez no seu contorno e traballar en equipo.		B4 B5 B7 B9 B12	C1 C2 C5 C7



Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras.	A5 A10 A12 A21 A23	B6 B10 B12	C8
--	--------------------------------	------------------	----

Contidos	
Temas	Subtemas
TEMA 1: CONCEPTO E FONTES	<ol style="list-style-type: none">1.- Concepto do Dereito do Traballo2.- Fontes3.- Normas laborais4.- Principios do Dereito do Traballo5.- O ámbito do Dereito do Traballo
TEMA 2: HISTORIA	<ol style="list-style-type: none">1.- O arrendamento de servizos2.- Antecedentes en Grecia e Roma3.- Antecedentes na Edade Media4.- A cuestión social5.- A lexislación en España6.- Internacionalización do Dereito do Traballo
TEMA 3: A COLOCACION DO TRABALLADOR	<ol style="list-style-type: none">1.- O ingreso no traballo2.- O Servizo Público de Emprego Estatal3.- As Axencias de Colocación4.- As Empresas de Traballo Temporal
TEMA 4: O EMPRESARIO	<ol style="list-style-type: none">1.- Concepto e clases de empresarios2.- A empresa, o centro de traballo e o lugar de traballo3.- As empresas contratistas de obras e servizos4.- Os grupos de empresas5.- As cooperativas de traballo asociado e as sociedades laborais.
TEMA 5: O TRABALLADOR E A SUA CONTRATACION	<ol style="list-style-type: none">1.- Concepto e clases de traballadores2.- Relacións laborais especiais3.- A capacidade para contratarse
TEMA 6: O CONTRATO DE TRABALLO COMÚN OU ORDINARIO E AS SUAS MODALIDADES	<ol style="list-style-type: none">1.- O contrato de traballo e a súa forma2.- Contratos para a formación e en prácticas3.- O período de proba4.- Os contratos de duración determinada5.- Os contratos a tempo parcial6.- Os fixos-discontinuos
TEMA 7: A PRESTACION DE TRABALLO	<ol style="list-style-type: none">1.- A obrigaón de traballar2.- A asistencia e impuntualidade no traballo3.- A prestación de servizos4.- As xornadas de traballo5.- O descanso, vacacións festas laborais6.- Os permisos retribuídos



TEMA 8: O SALARIO	<ol style="list-style-type: none">1.- Concepto de salario2.- Clases de salarios3.- O pago do salario4.- A protección do salario
TEMA 9: A PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS	<ol style="list-style-type: none">1.- A prevención de riscos laborais2.- Os suxectos na prevención3.- As responsabilidades na prevención
TEMA 10: O PODER DE DIRECCION	<ol style="list-style-type: none">1.- Os poderes do empresario2.- Os límites constitucionais3.- A boa fe4.- A concurrencia e permanencia.
TEMA 11: A MODIFICACION DO CONTRATO DE TRABALLO	<ol style="list-style-type: none">1.- A novación do contrato de traballo2.- A sucesión e subrogación empresarial3.- A mobilidade funcional4.- A mobilidade xeográfica5.- As modificacións substanciais das condicións de traballo
TEMA 12: A SUSPENSIÓN E EXTINCIÓN DO CONTRATO DE TRABALLO	<ol style="list-style-type: none">1.- A suspensión do contrato de traballo2.- As excedencias3.- A extinción do contrato de traballo: concepto e causas4.- Extinción do contrato por cumprimento5.- Extinción do contrato por imposibilidade ou grave dificultade de cumprimento.
TEMA 13: OS DESPEDIMENTOS	<ol style="list-style-type: none">1.- O despedimento obxectivo2.- O despedimento colectivo3.- O despedimento disciplinario4.- O despedimento indirecto
TEMA 14: OS REPRESENTANTES LEGAIS OU UNITARIOS DOS TRABALLADORES NA EMPRESA	<ol style="list-style-type: none">1.- A representación legal dos traballadores: concepto e clases.2.- Elección, mandato, competencias e garantías3.- A liberdade sindical.4.- Os sindicatos5.- As condutas antisindicaais
TEMA 15: OS CONVENIOS COLECTIVOS	<ol style="list-style-type: none">1.- Convenio Colectivo: concepto3.- Unidades de negociación e lexitimación4.- O procedemento de negociación de Convenios Colectivos5.- O ámbito temporal dos Convenios Colectivos6.- Os Convenios Colectivos Extraestatutarios
TEMA 16: A FOLGA	<ol style="list-style-type: none">1.- O Dereito de Folga2.- O desenrolo da Folga3.- As folgas ilegais e abusivas4.- Efectos da folga5.- O peche patronal6.- A solución dos Conflictos Colectivos



TEMA 17: A ADMINISTRACION LABORAL	<ol style="list-style-type: none">1.- Os órganos administrativos laborais2.- A Inspección de Trabajo: infracciones e sancións3.- Os procedementos administrativos laborais4.- Dereito Procesual do Trabajo
TEMA 18: A SEGURIDADE SOCIAL	<ol style="list-style-type: none">1.- Concepto de Seguridade Social2.- Historia da Seguridade Social3.- Normas da Seguridade Social4.- O Réximen Xeral5.- Inscripción de empresas6.- Afiliación, alta e baixa do traballadores7.- A cotización
TEMA 19: A INCAPACIDADE TEMPORAL	<ol style="list-style-type: none">1.- Os accidentes de traballo e enfermidades profesionais2.- A Incapacidade Temporal3.- O subsidio de maternidad4.- O subsidio por risco durante o embarazo
TEMA 20: A INCAPACIDADE PERMANENTE	<ol style="list-style-type: none">1.- A Incapacidade Permanente: concepto e graos2.- As prestacións por incapacidade permanente contributiva3.- As lesións permanentes no invalidantes
TEMA 21: A XUBILACION	<ol style="list-style-type: none">1.- A xubilación: concepto e clases2.- As pensións por xubilación contributiva ordinaria3.- A pensión por xubilación contributiva anticipada4.- A pensión por xubilación contributiva prorrogada5.- A pensión por xubilación contributiva parcial6.- A pensión por xubilación contributiva flexible
TEMA 22: AS PRESTACIONS CONTRIBUTIVAS DAS UNIDADES FAMILIARES	<ol style="list-style-type: none">1.- Concepto e clases2.- O auxilio de defunción3.- A pensión de viudedade4.- A pensión de orfandade5.- As prestacións no favor de familiares
TEMA 23: O DESEMPREGO	<ol style="list-style-type: none">1.- As prestacións por desemprego2.- Os niveis contributivo e asistencial3.- A continxencia e prestacións por desemprego4.- As prestacións complementarias por desemprego
TEMA 24: AS PRESTACIONS SANITARIAS	<ol style="list-style-type: none">1.- As prestacións sanitarias do sistema de saúde2.- Titulares e beneficiarios3.- As prestacións médicas4.- As prestacións farmacéuticas5.- Outras prestacións sanitarias
TEMA 25: REXIMENES ESPECIAIS E PRESTACIONS NON CONTRIBUTIVAS	<ol style="list-style-type: none">1.- Os Réximes Especiais da Seguridade Social2.- As prestacións económicas non contributivas do sistema3.- A asistencias sociais4.- A pensión por xubilación non contributiva5.- As prestacións económicas de protección non contributiva de unidades familiares



TEMA 26: AS NORMAS COMUNS DAS PRESTACIONS DA SEGURIDADE SOCIAL	<ol style="list-style-type: none"> 1.- A compatibilidade das prestacións 2. Os complementos a mínimos 3. Os límites cuantitativos aplicables 4. A concurrencia de pensións 5.- Prescripción e caducidade
TEMA 27: A XESTION DA SEGURIDADE SOCIAL E RESPONSABILIDADES	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Órganos xestores 2.- A colaboración na xestión 3.- As responsabilidades empresariais 4- A automaticidade das prestacións
TEMA 28: A SEGURIDADE SOCIAL COMPLEMENTARIA	<ol style="list-style-type: none"> 1.- A Seguridade Social complementaria 2.- Os Convenios Especiais 3.- As milloras voluntarias 4.- Os plans e fondos de pensións
TEMA 29: A SEGURIDADE SOCIAL INTERNACIONAL E OS FUNCIONARIOS PUBLICOS	<ol style="list-style-type: none"> 1.- A Seguridade Social Internacional 2.- Os Convenios de Seguridade Social 3.- Pago de prestacións prorrateadas 4.- A compatibilidade 5.- A Seguridade Social dos Funcionarios Públicos

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Obradoiro	A2 A13 A18 A21 B3 B4 B8 B11 B12 B13 C2 C3 C5 C6 C8	25	50	75
Proba mixta	A7 A16 A22 B14	2	10	12
Discusión dirixida	A5 A10 A19 B2 B5 B9 B10 B14 C1 C4 C7	4	0	4
Sesión maxistral	A1 A3 A7 A9 A11 A12 A14 A15 A16 A17 A22 A23 B1 B6 B7	16	40	56
Atención personalizada		3	0	3

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

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Obradoiro	Orientada á aplicación dos coñecementos teóricos, na que se poden combinar diversas metodoloxías (debates, traballos, prácticas guiadas, etc)
Proba mixta	Proba na que se combinarán preguntas teóricas e supostos prácticos.
Discusión dirixida	Técnica de dinámica de grupos (de 15 alumnos) na que os membros do grupo discuten sobre un tema, baixo a tutela do profesor. Realízase fóra do horario habitual do clase nas horas e aulas establecidas polo centro para estes efectos.
Sesión maxistral	Sesións nas que o profesor expoñerá os conceptos básicos da materia.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición



Obradoiro	Inclúese aquí a titorización por parte do profesor dos casos prácticos a resolver polos alumnos. Para o alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia, acordarase un calendario específico de titorías.
-----------	--

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias	Descrición	Cualificación
Obradoiro	A2 A13 A18 A21 B3 B4 B8 B11 B12 B13 C2 C3 C5 C6 C8	Casos prácticos relacionados co temario	30
Proba mixta	A7 A16 A22 B14	A proba mixta constará de preguntas de tipo teórico e supostos prácticos	70

Observacións avaliación
Cualificación de non presentado. Corresponde ao alumnado, cando só participe de actividades de avaliación que teñan unha ponderación inferior ao 20% sobre a cualificación final, con independencia da cualificación acadada. Condiciones de realización da avaliación final. Está prohibido acceder á aula de exame con calquera dispositivo que permita a comunicación co exterior e/ou o almacenamento de información. Avaliación da oportunidade de xullo e convocatoria adiantada. Realizaranse cos mesmos criterios que os utilizados na avaliación da primeira oportunidade. Alumnado con recoñecemento de dedicación a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia Agás para as datas aprobadas na Xunta de Facultade para a proba mixta, para as restantes probas acordarase ao inicio do curso un calendario específico de datas compatible coa súa dedicación.

Fontes de información	
Bibliografía básica	Derecho Critico del Trabajo. Jesus Martinez Girón y Alberto Arufe Varela. Atelier. 2014Curso Básico de Derecho del Trabajo. Para Titulaciones no Jurídicas. Juan Manuel Ramirez Martinez. Tirant lo Blanch. 2020Derecho de la Seguridad Social. Jesus Martinez Girón y otros. Netbiblo. 2017
Bibliografía complementaria	

Recomendacións
Materias que se recomenda ter cursado previamente
Introdución ao Dereito/650G01001 Dereito Mercantil/650G01006
Materias que se recomenda cursar simultaneamente
Materias que continúan o temario
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