



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|--------------------|-----------|
| Datos Identificativos | | | | 2020/21 |
| Asignatura (*) | Prácticas de Dereito do Traballo e da Seguridade Social | | Código | 760G01031 |
| Titulación | | | | |
| Descriptores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Grao | 1º cuatrimestre | Cuarto | Obrigatoria | 6 |
| Idioma | Castelán | | | |
| Modalidade docente | Híbrida | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Dereito Público | | | |
| Coordinación | Ron Latas, Ricardo Pedro | Correo electrónico | ricardo.ron@udc.es | |
| Profesorado | Ron Latas, Ricardo Pedro | Correo electrónico | ricardo.ron@udc.es | |
| Web | www.fcct.es/ | | | |
| Descripción xeral | <p>Con base na ligazón inseparable entre a teoría e a práctica, este sistema de ensino ten como obxectivo formar alumnos nas técnicas de interpretación e aplicación do Dereito, que contén as principais consideracións do razonamento xurídico dun caso particular, xeralmente extraídos da realidade xurisprudencial. En calquera caso, é un método complementario, que presupón ós estudantes institucións de coñecementos básicos e emprego de categorías de Dereito que serán adquiridos nas materias restantes na que está estruturada e diversificada a ensinanza do Dereito do Traballo e da Seguridade Social. O curso ten como obxectivo afondar os alumnos no estudo do estatuto xurídico de tanto do ámbito do Dereito do traballo e do sistema de Seguridade Social no seu conxunto, como dos aspectos prácticos de diferentes campos que ditos materiais suscitan. A través desta asignatura preténdese comprobar se o alumno adquiriu as habilidades e coñecementos que lle permiten aprender, comprender e aplicar as fontes de regulación da Lei do Traballo e da Seguridade Social, na medida necesaria para que poida comenzar a desenvolverse profesionalmente nestas áreas.</p> | | | |



| | |
|----------------------|--|
| Plan de continxencia | <p>1. Modificacións nos contidos</p> <p>? Non se realizarán cambios</p> <p>2. Metodoloxías</p> <p>*Metodoloxías docentes que se manteñen</p> <ul style="list-style-type: none">- Sesión maxistral- Estudo de casos- Discusión dirixida(computa na avaliación)- Traballos tutelados(con Atención personalizada) (computa na avaliación) <p>?Atención personalizada</p> <ul style="list-style-type: none">- Portafolios do Alumno- Estudo de casos <p>*Metodoloxías docentes que se modifican</p> <ul style="list-style-type: none">- Proba obxectiva- Divulgación científica- Presentación oral <p>3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado</p> <p>? Correo electrónico: Diariamente. De uso pra facer consultas, solicitar encontros virtuais para resolver dúbidas e facer o seguimento dos traballos tutelados.</p> <p>? 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 pon en práctica o desenvolvemento de contidos teóricos da materia.</p> <p>? 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.</p> <p>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</p> <p>Traballos tutelados (100%): En relación cos traballos tutelados valorarase:</p> |
|----------------------|--|



- ? 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.

1. SITUACIÓN:

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%:

- 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

- Non se realizarán cambios



| | |
|--------|-------------------------------------|
| | Competencias / Resultados do título |
| Código | Competencias / Resultados do título |

| | |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Resultados da aprendizaxe | |
| Resultados de aprendizaxe | Competencias / Resultados do título |



| | | | |
|--|-----|-----|----|
| A1 Marco normativo regulador de las relaciones laborales. | A1 | B1 | C1 |
| A2 Marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria. | A2 | B2 | C3 |
| A5 Políticas sociolaborales. | A5 | B3 | C4 |
| A13 Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas. | A13 | B4 | C5 |
| A14 Seleccionar y gestionar información y documentación laboral. | A14 | B5 | C6 |
| A15 Dirigir grupos de personas. | A15 | B6 | C7 |
| A16 Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral. | A16 | B7 | C8 |
| A17 Asesoramiento y gestión en materia de Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria. | A17 | B8 | |
| A18 Interpretar datos e indicadores socioeconómicos. | A18 | B9 | |
| A20 Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales. | A20 | B10 | |
| A21 Realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudio de métodos y estudio de tiempos de trabajo. | A21 | B11 | |
| A23 Participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización. | A24 | B13 | |
| A24 Aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...). | A31 | B15 | |
| A27 Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados. | | B16 | |
| A31 Aplicar los conocimientos a la práctica. | | | |
| B1 Resolución de problemas. | | | |
| B2 Capacidad de análisis y síntesis. | | | |
| B3 Capacidad de organización y planificación. | | | |
| B4 Capacidad de gestión de la información. | | | |
| B5 Toma de decisiones. | | | |
| B6 Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional. | | | |
| B7 Habilidades en las relaciones interpersonales. | | | |
| B8 Razonamiento crítico. | | | |
| B9 Trabajo en equipos. | | | |
| B10 Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad. | | | |
| B11 Trabajo en ámbitos internacionales. | | | |
| B12 Motivación para la calidad. | | | |
| B13 Adaptación a nuevas situaciones. | | | |
| B14 Aprendizaje autónomo. | | | |
| B15 Creatividad. | | | |
| B16 Liderazgo. | | | |
| C1 Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma. | | | |
| 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. | | | |
| 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. | | | |
| C5 Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras. | | | |
| C6 Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse. | | | |
| C7 Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida. | | | |
| C8 Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad. | | | |



| Contidos | |
|---|--|
| Temas | Subtemas |
| Parte I.- Dereito do Traballo | Tema 1.- Os criterios de interpretación e aplicación do Dereito do Traballo Tema 2.- Contrato de trabajo e contratos afíns Tema 3.- Modalidades de contratación e relacóns laborais especiais Tema 4.- Tempo de trabalho e descanso Tema 5.- O salario e as garantías do salario Tema 6.- Contratas e subcontratas. Cesión legal e ilegal de mán de obra. Sucesión de empresa Tema 7.- Mobilidade Funcional e xeográfica. Modificación substancial das condicións de trabalho Tema 8.- A suspensión do contrato de trabalho Tema 9.- Extinción do contrato |
| Parte II.- Dereito da Seguridade Social | Tema 10.- Afiliación. Altas e baixas Tema 11.- Bases de cotización Tema 12.- Incapacidade temporal Tema 13.- Incapacidade Permanente. Tema 14.- Xubilación Tema 15.- Morte e supervivencia Tema 16.- Prestacións familiares Tema 17.- Desemprego. |

| Planificación | | | | |
|------------------------|---|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Lecturas | A1 A2 A5 A14 A18 B4 B6 B10 B11 C1 C7 C8 | 0 | 16 | 16 |
| Proba obxectiva | A13 B2 B3 B8 B12 | 2 | 0 | 2 |
| Sesión maxistral | A16 A17 B7 B14 C5 | 40 | 40 | 80 |
| Obradoiro | A15 A20 A27 A31 B1 B5 B13 C4 C6 | 5 | 20 | 25 |
| Portafolios do alumno | A21 A23 A24 B9 B15 B16 C3 | 5 | 20 | 25 |
| Atención personalizada | | 2 | 0 | 2 |

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

| Metodoloxías | |
|-----------------|---|
| Metodoloxías | Descripción |
| Lecturas | O alumno deberá presentar unha breve recesión sobre algúna das lecturas recomendadas polo profesor e defendela na data fixada. |
| Proba obxectiva | Proba escrita u oral utilizada para a avaliación da aprendizaxe, cuxo trazo distintivo é a posibilidade de determinar se as respuestas 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 avaliação diagnóstica, formativa como sumativa. A Proba obxectiva pode combinar distintos tipos de preguntas: preguntas de resposta múltiple, de ordenación, de respuesta breve, de discriminación, de completar e/ou de asociación, ou mediante casos prácticos. Tamén se pode construír con un só tipo dalgunha destas preguntas |



| | |
|-----------------------|--|
| Sesión maxistral | <p>Asistencia a clase.</p> <p>Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución de algunas preguntas dirixidas aos estudiantes, coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe.</p> <p>A clase maxistral é tamén coñecida como ?conferencia?, ?método expositivo? ou ?lección maxistral?. Esta última modalidade sóese reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasións especiales, cun contido que supón unha elaboración orixinal e baseada no uso case exclusivo da palabra como vía de transmisión da información á audiencia.</p> |
| Obradoiro | Realizaranse exercicios de cada tema. A aplicación deste método implica a formulación dunha ou varias cuestións que o alumno deberá desenvolver. O alumno debe haber traballado o suficiente para haber adquirido unhas destrezas prácticas que lle permitan exponer, transmitir e defender os efectos derivados do proceso de aprendizaxe. |
| Portafolios do alumno | É unha carpeta ou arquivador que contén -debidamente identificados- os rexistros ou materiais producto das actividades de aprendizaxe realizadas polo alumno nun período de tempo, cos comentarios e calificacións asignadas polo profesor, o que permite visualizar o progreso do alumno. O portafolio ou carpeta -a efectos desta asignatura- inclúe todos os documentos ou arquivos que deban ser entregados polo alumno para a súa puntuación como "traballo" ou "prácticas"; xa consistan en traballos de investigación, análise de casos, resúmenes, probas escritas, autoevaluacións, tarefas desarrolladas, etc. |

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descripción |
|-----------------------|---|
| Proba obxectiva | O profesor orientará personalmente ós alumnos na materia de que se trate, durante a súa realización, e con explicacións directas tanto en clase como nas eventuais saídas. |
| Sesión maxistral | |
| Obradoiro | |
| Portafolios do alumno | Esta actividade poderá desenvolverse de forma presencial (directamente na aula e nos momentos que o profesor ten asignados a tutorías) e de forma non presencial (a través de correo electrónico ou do campus virtual). |

Avaliación

| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descripción | Cualificación |
|-----------------------|------------------------------|--|---------------|
| Proba obxectiva | A13 B2 B3 B8 B12 | A proba obxectiva que deberá facer o alumno para avaliar o seu nivel de aprendizaxe poderá realizarse de diversas formas, podendo, se así se considera necesario, combinarse distintos tipos de preguntas: preguntas de test, preguntas de resposta múltiple de ordenación, de resposta breve, de discriminación, de completar e/ou de asociación, ou casos prácticos. Também de consideralo oportuno poderá construirse cun só tipo dalgúnha das formas anteditas. | 70 |
| Portafolios do alumno | A21 A23 A24 B9 B15 B16 C3 | O portafolios ou carpeta -para os efectos desta materia- inclúe todos os documentos ou arquivos que deban ser entregados polo alumno para a súa puntuación como "traballo" ou "prácticas"; xa consistan en traballos de investigación, análise de casos, resumos, probas escritas, autoavaluacións, tarefas desenvolvidas, casos prácticos, etc. | 30 |

Observacións avaliación



- 1) A proba obxectiva será un exame oral ou escrito, en cualquera das súas modalidades (test, desenvolvemente, práctico, ou unha combinación destos).
- 2) A proba obxectiva representa o 70% da valoración da materia e as clases prácticas e o resto de metodoloxías, o 30% restante.
- 3) Nas convocatorias extraordinarias, a evaluación realizarase exclusivamente en base ás respostas dadas ás preguntas plantexadas nas correspondentes probas objectivas.
- 4) Recórdase ós alumnos que a asistencia a clase é preceptiva, de modo que isto permite a posibilidade de vincular a valoración das prácticas a entregar á asistencia participativa na clase correspondente.
- 5) A entrega das prácticas, documentos ou arquivos elaborados polos alumnos (e que integrarán os seus portafolios individuais) farase exclusivamente a través de Moodle e nos prazos fixados para cada unha delas.

Fontes de información

| | |
|-----------------------------|---|
| Bibliografía básica | <ul style="list-style-type: none">- () . .- MARTÍN VALVERDE, A. y OTROS (2016). Derecho del Trabajo. Madrid: Tecnos- ALBIOL MONTESINOS, I. y OTROS (2016). Compendio de Derecho del Trabajo . Valencia: Tirant Lo Blanch- VIDA SORIA, J. y OTROS (2015). Manual de Derecho del Trabajo. Valencia: Tirant Lo Blanch- PALOMEQUE LÓPEZ,M. Y ALVAREZ DE LA ROSA, M. (). Derecho del Trabajo. Madrid: CERA- MERCADER URGINA, J.R., DE LA PUEBLA PINILLA,A. y GOMEZ ABELLEIRA, F.J. (). Lecciones de Derecho del Trabajo. Valencia: Tirant Lo Blanch- BLASCO LAHOZ, J. F. (2016). Seguridad Social. Valencia: Tirant Lo Blanch- LÓPEZ GANDÍA, J. y BLASCO LAHOZ, J. F. (2016). Curso de Seguridad Social. Valencia: Tirant Lo Blanch- GARCÍA RUBIO, A. y OTROS (2016). Derecho de la Seguridad Social. Valencia: Tirant Lo Blanch- GONZÁLEZ ORTEGA, S. y BARCELÓN COBEDO, S. (2016). Introducción al Derecho a la Seguridad Social. Valencia: Tirant Lo Blanch |
| Bibliografía complementaria | <ul style="list-style-type: none">- ALONSO OLEA, M. y CASAS BAAMONDE, M.E. (). Derecho del Trabajo. Madrid: Civitas- ALONSO OLEA, M; y TORTUERO PLAZA J. (). Instituciones de la Seguridad Social. Madrid: Civitas- DE LA VILLA GIL, L. E. y DESDENTADO BONETE, A. (1977). Manual de seguridad social. Cizur Menor: Aranzadi <p>Débese dispoñer, para o seu manexo durante o curso, da lexislación laboral e da Seguridade Social (Estatuto dos Traballadores, Lei Xeral da Seguridade Social e demáis disposicións complementarias) debidamente actualizada. Igualmente, poderanse consultar outro tipo de fontes de información: artigos de fondo, estudos concretos sobre unha materia, investigacións respecto a distintos temas, internet, etc. (*) Toda a bibliografía e lexislación recomendada deberá ser da última edición publicada.</p> |

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito do Traballo I/760G01011

Dereito Sindical II/760G01014

Dereito da Seguridade Social I/760G01021

Dereito Sindical I/760G01013

Dereito do Traballo II/760G01012

Dereito da Seguridade Social II/760G01022

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Dereito Procesual Laboral/760G01032

Observacións



Recórdase ós alumnos que esta asignatura emprega Moodle como ferramenta esencial da materia, de modo que é responsabilidade destos a súa utilización para a entrega das prácticas e demáis usos para os que sexan requeridos, así como a súa consulta coa debida periodicidade.

(*)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