



| Guía Docente          |  |                    |                    |          |
|-----------------------|--|--------------------|--------------------|----------|
| Datos Identificativos |  |                    |                    | 2021/22  |
| Asignatura (*)        | Prácticas de Dereito do Traballo e da Seguridade Social  | Código             | 760G01031          |          |
| Titulación            | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Ferrol)   |                    |                    |          |
| Descriptorios         |  |                    |                    |          |
| Ciclo                 | Período  | Curso              | Tipo               | Créditos |
| Grao                  | 1º cuatrimestre  | Cuarto             | Obrigatoria        | 6        |
| Idioma                | Castelán   |                    |                    |          |
| Modalidade docente    | Presencial   |                    |                    |          |
| 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/   |                    |                    |          |
| Descrición xeral      | 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 razoamento 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 comezar a desenvolverse profesionalmente nestas áreas. |                    |                    |          |



## Plan de continxencia

### 1. Modificacións nos contidos

? Non se realizarán cambios

### 2. Metodoloxías

\*Metodoloxías docentes que se manteñen

- Sesión maxistral

- Estudo de casos

- Discusión dirixida(computa na avaliación)

- Traballos tutelados(con Atención personalizada)  
(computa na avaliación)

?Atención personalizada

- Portafolios do Alumno

- Estudo de casos

\*Metodoloxías docentes que se modifican

- Proba obxectiva

- Divulgación científica

- Presentación oral

### 3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado

? 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.

### 4. Modificacións na avaliación

Traballos tutelados (100%): 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.

#### 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%:

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 do título

| Código | Competencias do título   |
|--------|--|
| A1     | Marco normativo regulador das relacións laborais.  |
| A2     | Marco normativo regulador da Seguridade Social e da protección social complementaria.  |
| A5     | Políticas sociolaborais.   |
| A13    | Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas.  |
| A14    | Seleccionar e xestionar información e documentación laboral.   |
| A15    | Dirixir grupos de persoas.   |
| A16    | Asesorar e/ou xestionar en materia de emprego e contratación laboral.  |
| A17    | Asesoramento e xestión en materia de Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria.  |
| A18    | Interpretar datos e indicadores socioeconómicos.   |
| A20    | Realizar funcións de representación e negociación en diferentes ámbitos das relacións laborais.  |
| A21    | Realizar análises e diagnósticos, prestar apoio e tomar decisións en materia de estrutura organizativa, organización do traballo, estudo de métodos e estudo de tempos de traballo.  |
| A23    | Participar na elaboración e deseño de estratexias organizativas, desenvolvendo a estratexia de recursos humanos da organización.   |
| A24    | Aplicar técnicas e tomar decisións en materia de xestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...).  |
| A27    | Asesoramento a organizacións sindicais e empresariais, e aos seus afiliados.   |
| A31    | Aplicar os coñecementos á práctica.  |
| B1     | Resolución de problemas.   |
| B2     | Capacidade de análise e síntese.   |
| B3     | Capacidade de organización e planificación.  |
| B4     | Capacidade de xestión da información.  |
| B5     | Toma de decisións.   |
| B6     | Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional.   |
| B7     | Habilidades nas relacións interpersoais.   |
| B8     | Razoamento crítico.  |
| B9     | Traballo en equipos.   |
| B10    | Recoñecemento á diversidade e á multiculturalidade.  |
| B11    | Traballo en ámbitos internacionais.  |
| B12    | Motivación para a calidade.  |
| B13    | Adaptación a novas situacións.   |
| B14    | Aprendizaxe autónomo.  |
| B15    | Creatividade.  |
| B16    | Liderado.  |
| 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. |
| C5     | Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras.   |
| 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.   |
| 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 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.  | A23 | B12 |    |
| A24 Aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...).   | A24 | B13 |    |
| A27 Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados.  | A27 | B14 |    |
| A31 Aplicar los conocimientos a la práctica.   | A31 | B15 |    |
| B1 Resolución de problemas.  |     | B16 |    |
| 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           | <p>Tema 1.- Os criterios de interpretación e aplicación do Dereito do Traballo</p> <p>Tema 2.- Contrato de traballo e contratos afíns</p> <p>Tema 3.- Modalidades de contratación e relacións laborais especiais</p> <p>Tema 4.- Tempo de traballo e descanso</p> <p>Tema 5.- O salario e as garantías do salario</p> <p>Tema 6.- Contratas e subcontratas. Cesión legal e ilegal de má de obra. Sucesión de empresa</p> <p>Tema 7.- Mobilidade Funcional e xeográfica. Modificación substancial das condicións de traballo</p> <p>Tema 8.- A suspensión do contrato de traballo</p> <p>Tema 9.- Extinción do contrato</p> |
| Parte II.- Dereito da Seguridade Social | <p>Tema 10.- Afiliación. Altas e baixas</p> <p>Tema 11.- Bases de cotización</p> <p>Tema 12.- Incapacidade temporal</p> <p>Tema 13.- Incapacidade Permanente.</p> <p>Tema 14.- Xubilación</p> <p>Tema 15.- Morte e supervivencia</p> <p>Tema 16.- Prestacións familiares</p> <p>Tema 17.- Desemprego.</p>  |

| Planificación          |   |                   |   |              |
|------------------------|---|-------------------|---|--------------|
| Metodoloxías / probas  | Competencias                                  | Horas presenciais | Horas non presenciais / traballo autónomo | Horas totais |
| Lecturas               | A1 A2 A5 A14 A18 B4<br>B6 B10 B11 C1 C7<br>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<br>B5 B13 C4 C6            | 5                 | 20  | 25           |
| Portafolios do alumno  | A21 A23 A24 B9 B15<br>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    | Descrición  |
| Lecturas        | O alumno deberá presentar unha breve recesión sobre algunha das lecturas recomendadas polo profesor e defendela na data fixada.   |
| Proba obxectiva | <p>Proba escrita u oral 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, ou mediante casos prácticos. Tamén se pode construír con un só tipo dalgunha destas preguntas</p> |



|                       |   |
|-----------------------|---|
| Sesión maxistral      | <p>Asistencia a clase.</p> <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 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.</p>                |
| Obradoiro             | <p>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 expor, transmitir e defender os efectos derivados do proceso de aprendizaxe.</p>  |
| Portafolios do alumno | <p>É unha carpeta ou arquivador que contén -debidamente identificados- os rexistros ou materiais produto 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 "traballos" ou "prácticas", xa consistan en traballos de investigación, análise de casos, resúmenes, probas escritas, autoevaluacións, tarefas desenvolvidas, etc.</p> |

### Atención personalizada

| Metodoloxías  | Descrición   |
|---|--|
| Proba obxectiva<br>Sesión maxistral<br>Obradoiro<br>Portafolios do alumno | <p>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.</p> <p>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).</p> |

### Avaliación

| Metodoloxías          | Competencias              | Descrición   | Cualificación |
|-----------------------|---------------------------|--|---------------|
| Proba obxectiva       | A13 B2 B3 B8 B12          | <p>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.</p> <p>Tamén de consideralo oportuno poderá construírse cun só tipo dalgunha das formas anteditas.</p> | 70            |
| Portafolios do alumno | A21 A23 A24 B9 B15 B16 C3 | <p>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 "traballos" ou "prácticas", xa consistan en traballos de investigación, análise de casos, resumos, probas escritas, autoavaliacións, tarefas desenvolvidas, casos prácticos, etc.</p>   | 30            |

### Observacións avaliación



- 1) A proba obxectiva será un exame oral ou escrito, en calquera das súas modalidades (test, desenvolvemente, práctico, ou unha combinación destes).
- 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 avaliación realizarase exclusivamente en base ás respostas dadas ás preguntas plantexadas nas correspondentes probas obxectivas.
- 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

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Bibliografía básica</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- (). .</li> <li>- MARTÍN VALVERDE, A. y OTROS (2016). Derecho del Trabajo. Madrid: Tecnos</li> <li>- ALBIOL MONTESINOS, I. y OTROS (2016). Compendio de Derecho del Trabajo . Valencia: Tirant Lo Blanch</li> <li>- VIDA SORIA, J. y OTROS (2015). Manual de Derecho del Trabajo. Valencia: Tirant Lo Blanch</li> <li>- PALOMEQUE LÓPEZ, M. Y ALVAREZ DE LA ROSA, M. (). Derecho del Trabajo. Madrid: CERA</li> <li>- MERCADER URGINA, J.R., DE LA PUEBLA PINILLA, A. y GOMEZ ABELLEIRA, F.J. (). Lecciones de Derecho del Trabajo. Valencia: Tirant Lo Blanch</li> <li>- BLASCO LAHOZ, J. F. (2016). Seguridad Social. Valencia: Tirant Lo Blanch</li> <li>- LÓPEZ GANDÍA, J. y BLASCO LAHOZ, J. F. (2016). Curso de Seguridad Social. Valencia: Tirant Lo Blanch</li> <li>- GARCÍA RUBIO, A. y OTROS (2016). Derecho de la Seguridad Social. Valencia: Tirant Lo Blanch</li> <li>- GONZÁLEZ ORTEGA, S. y BARCELÓN COBEDO, S. (2016). Introducción al Derecho a la Seguridad Social. Valencia: Tirant Lo Blanch</li> </ul> |
| <b>Bibliografía complementaria</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ALONSO OLEA, M. y CASAS BAAMONDE, M.E. (). Derecho del Trabajo. Madrid: Civitas</li> <li>- ALONSO OLEA, M; y TORTUERO PLAZA J. (). Instituciones de la Seguridad Social. Madrid: Civitas</li> <li>- DE LA VILLA GIL, L. E. y DESDENTADO BONETE, A. (1977). Manual de seguridad social. Cizur Menor: Aranzadi</li> </ul> <p>Débase dispoñer, para o seu manexo durante o curso, da lexislación laboral e da Seguridade Social (Estatuto dos Traballadores, Lei Xeral da Seguridade Social e demais 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 destes a súa utilización para a entrega das prácticas e demais 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