



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2023/24 |
| Asignatura (*) | Dereito do Traballo II | Código | 660G01012 | |
| Titulación | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña) | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Grao | 2º cuatrimestre | Segundo | Obrigatoria | 6 |
| Idioma | CastelánGalego | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Dereito Público | | | |
| Coordinación | Couceiro Naveira, Benito | Correo electrónico | b.couceiro@udc.es | |
| Profesorado | Couceiro Naveira, Benito | Correo electrónico | b.couceiro@udc.es | |
| Web | moodle.udc.es | | | |
| Descrición xeral | Nesta materia estúdase, o contrato de traballo e a relación que xorde deste nos seus principais aspectos que abranguen tanto a súa orixe, coma o seu contido, modificación e extinción e unha referencia ás denominadas relacións laborais especiais. | | | |

| 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. |
| A16 | Asesorar e/ou xestionar en materia de emprego e contratación 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. |
| A35 | Análise crítico 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. |

| Resultados da aprendizaxe | | |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------|--|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias / Resultados do título | |
| Marco normativo regulador das relacións laborais. | A1 | |



| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|----|
| Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas. | A13 | | |
| Seleccionar e xestionar información e documentación laboral. | A14 | | |
| Asesorar e/ou xestionar en materia de emprego e contratación laboral. | A16 | | |
| Realizar funcións de representación e negociación en diferentes ámbitos das relacións laborais. | A20 | | |
| Asesoramento a organizacións sindicais e empresariais, e aos seus afiliados. | A27 | | |
| Representación técnica no ámbito administrativo e procesual e defensa ante os tribunais. | A30 | | |
| Aplicar os coñecementos á práctica. | A31 | | |
| Comprender o carácter dinámico e cambiante das relacións laborais no ámbito nacional e internacional. | A33 | | |
| Análise crítico das decisións emanadas dos axentes que participan nas relacións laborais. | A35 | | |
| Resolución de problemas. | | B1 | |
| Capacidade de análise e síntese. | | B2 | |
| Toma de decisións. | | B5 | |
| Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional. | | B6 | |
| Razoamento crítico. | | B8 | |
| Traballo en equipos. | | B9 | |
| Motivación para a calidade. | | B12 | |
| Aprendizaxe autónomo. | | B14 | |
| Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma. | | | C1 |
| 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 |
| 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 |
| Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse. | | | C6 |
| Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida. | | | C7 |

| Contidos | |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Temas | Subtemas |
| I. O NACEMENTO DA RELACIÓN INDIVIDUAL DE TRABALLO. | <p>TEMA 1: O CONTRATO DE TRABALLO.</p> <p>TEMA 2: A CELEBRACIÓN DO CONTRATO DE TRABALLO.</p> <p>TEMA 3: FUNCIÓN E ANOMALÍAS DO CONTRATO.</p> <p>TEMA 4: MODALIDADES DO CONTRATO DE TRABALLO.</p> |
| II. CONTIDO DA RELACIÓN DE TRABALLO. | <p>TEMA 5: I. A PRESTACIÓN DE SERVIZOS (I): DETERMINACIÓN OBXECTIVA E ESPACIAL.</p> <p>TEMA 6: A PRESTACIÓN DE SERVIZOS (II): O TEMPO DE TRABALLO.</p> <p>TEMA 7: DEBERES DO TRABALLADOR NA PRESTACIÓN DE SERVIZOS.</p> <p>TEMA 8: OS PODERES DO EMPRESARIO.</p> <p>TEMA 9: O SALARIO.</p> <p>TEMA 10: A PROTECCIÓN DO TRABALLADOR.</p> |



| | |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| III. VICISITUDES DA RELACIÓN DE TRABALLO. | TEMA 11: A MODIFICACIÓN SUBXECTIVA. TEMA 12: MODIFICACIÓNS OBXECTIVAS. TEMA 13: VICISITUDES TEMPORAIS. |
| IV. EXTINCIÓN DA RELACIÓN DE TRABALLO. | TEMA 14: EXTINCIÓN DA RELACIÓN DE TRABALLO (I): CONCEPTO E CAUSAS. TEMA 15: EXTINCIÓN DA RELACIÓN DE TRABALLO (II): ESPECIAL REFERENCIA AO DESPEDIMENTO. |
| V. RELACIÓNS ESPECIAIS. | TEMA 16: AS RELACIÓNS LABORAIS DE CARÁCTER ESPECIAL. |

| Planificación | | | | |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Sesión maxistral | A1 A13 A14 A16 A20 A27 A30 A33 B1 B2 B6 B8 B12 C3 C4 | 20 | 50 | 70 |
| Portafolios do alumno | A1 A13 A14 A16 A27 A31 A35 B1 B2 B5 B8 B9 B12 B14 C1 C3 C4 C6 C7 | 20 | 50 | 70 |
| Proba obxectiva | A1 A13 A16 A20 A27 A30 A31 B1 B2 B5 B8 C1 C6 | 2 | 7 | 9 |
| 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 |
| 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 | A os efectos de esta materia o portafolios do alumno designa o conxunto de traballos, prácticas e tarefas de calquera índole realizadas e entregadas polo alumno durante o cuatrimestre conforme a os criterios sinalados polo profesor. Nas devanditas tarefas combinaránse metodoloxías diversas como o estudo de casos , análise de fontes documentais, discusión dirixida, presentacións orais ou saídas de campo. |



| | |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proba obxectiva | <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> |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sesión maxistral Proba obxectiva Portafolios do alumno | <p>Trátase de facilitar ao alumno a través de atención personalizada, información sobre calquera cuestión que se formule no desenvolvemento da materia, tales como, métodos, habilidades, propostas, análise que podería levar a cabo na comprensión e aprendizaxe da materia etc.</p> <p>Esta actividade poderá desenvolverse de forma presencial (directamente na aula e nos momentos que o profesor ten asignados a tutorías de despacho) ou de forma non presencial (a través do correo electrónico ou do campus virtual).</p> |

Avaliación

| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Cualificación |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Proba obxectiva | A1 A13 A16 A20 A27 A30 A31 B1 B2 B5 B8 C1 C6 | <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.</p> <p>Tamén de consideralo oportuno poderá construírse cun só tipo dalgunha das formas anteditas.</p> | 40 |
| Portafolios do alumno | A1 A13 A14 A16 A27 A31 A35 B1 B2 B5 B8 B9 B12 B14 C1 C3 C4 C6 C7 | <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 &quot;traballos&quot; ou &quot;prácticas&quot; xa consistan en traballos de investigación, análise de casos, resumos, probas escritas, autoavaliacións, tarefas desenvolvidas, etc.</p> | 60 |

Observacións avaliación



CRITERIOS ESPECÍFICOS DA AVALIACIÓN

1º) A puntuación total da asignatura comprende dúas partes :

a proba obxectiva final que representa o 40% da nota , e o conxunto de prácticas realizadas durante o curso ,que comprenderá o 60% restante.

A entrega das prácticas para a súa valoración polo profesor

só poderá realizarse na plataforma Moodle e dentro do prazo indicado en cada

caso polo profesor. Asimesmo lémbrese ós alumnos que a asistencia ás clases é

obrigatoria de modo que só poderán valorarse ás prácticas dos alumnos que

asistan ás clases o, en su caso, contén coa correspondente dispensa . Para iso é preciso comunicalo con

antelación e aportar o correspondente xustificante da causa que impida a

asistencia ás clases. (A dispensa no eximirá da entrega das prácticas dentro

do prazo asignado).

2º) Como alternativa para aqueles estudantes que non poidan

realizar o seguimento da materia por

evaluación continua, por ter recoñecida a dispensa de docencia, poderán optar

por examinarse nunha proba obxectiva

durante os períodos de avaliación establecidos oficialmente para a primeira

oportunidade. Tal proba incluírá unha parte teórica (40% da nota) e unha

parte práctica (caso práctico ou suposto similar - 60% da nota). De non

susperar a materia na devantida proba o

alumno aparecerá como suspenso na convocatoria ordinaria e só poderá ser

reexaminado na segunda oportunidade (normalmente xullo) conforme ó expresado no

apartado seguinte.

A estos efectos, todos os alumnos deben explicar ao profesor

por correo electrónico se solicitaron a dispensa e se foi concedida e debe

indicar se a súa avaliación será AVALIACIÓN CONTINUA ou PROBA OBXECTIVA FINAL .

O ALUMNADO NON PODE EVALUARSE POR AVALIACIÓN CONTINUA E

SIMULTANEMENTE POR PROBA OBXECTIVA

FINAL (DISPENSA)

Se non se indica expresamente o sistema de avaliación nun

plazo prudencial, entenderase que o alumnado opta por avaliación continua.

3º) A convocatoria de Xullo (segunda oportunidade) consistirá na realización dunha proba

obxectiva que incluírá unha parte teórica (representa o 40% da nota) e unha

parte práctica (caso práctico, ou supuesto similar que representa o 60% restante)

. Nota: os alumnos que superaran a parte práctica ou a teórica (proba obxectiva)

durante eo cuatrimestre poderan presentarse só a recuperar a parte non

superada.



| | |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bibliografía básica | <ul style="list-style-type: none"> - Mercader Urgina, J.R., De la Puebla Pinilla, A. Gomez Abelleira, F.J. (). Lecciones de Derecho del Trabajo. Ed. Tirant Lo Blanch/ Disponible en biblioteca on line ERLAC - Martín Valverde, A. y otros (). Derecho del Trabajo. Ed. Tecnos - Vida Soria, J. y otros (). Manual de Derecho del Trabajo. Ed. Tirant Lo Blanch. - Albiol Montesinos, I. y otros (). Compendio de Derecho del Trabajo. Ed. Tirant Lo Blanch. |
| Bibliografía complementaria | <ul style="list-style-type: none"> - García Perrote-Escartin, I. (). Manual de Dererecho del trabajo. Ed. Tirant Lo Blanch/ Disponible en biblioteca virtual ERLAC - Alonso Olea, M. y Casas Baamonde, M.E. (). Derecho del Trabajo. Ed. Civitas - Palomeque López, M. y Alvarez de la Rosa, M. (). Derecho del Trabajo. Ed. Centro de Estudios Ramón Areces - Camps Ruiz, L.M., y Ramírez Martínez, J.M., Coord. (). Derecho del Trabajo. Ed. Tirant Lo Blanch <p>Débese dispoñer, para o seu manexo durante o curso, da lexislación laboral (Estatuto dos Traballadores 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, así como internet. Toda a bibliografía e lexislación recomendada, debe de ser a última edición publicada.</p> |

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Introdución ao Dereito/660G01001
 Teoría das Relacións Laborais/660G01010
 Dereito do Traballo I/660G01011
 Dereito Sindical I/660G01013

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Dereito Sindical II/660G01014

Materias que continúan o temario

Dereito Procesual Laboral/660G01032

Observacións

Esta materia empregará como elemento fundamental da docencia a plataforma Moodle de modo que será responsabilidade do alumno a súa debida utilización para os distintos usos para os que poida ser requirida 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