



Guia docente				
Datos Identificativos				2018/19
Asignatura (*)	Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social		Código	650G01026
Titulación	Grao en Ciencias Empresariais			
Descriptor				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Grado	2º cuatrimestre	Tercero	Obligatoria	6
Idioma	Castellano			
Modalidad docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Dereito Público			
Coordinador/a	Lopez Mosteiro, Ricardo	Correo electrónico	ricardo.lopez@udc.es	
Profesorado	Lopez Mosteiro, Ricardo	Correo electrónico	ricardo.lopez@udc.es	
Web				
Descripción general	El objetivo, es que los alumnos conozcan las relaciones laborales que se producen en una empresa, y los principales aspectos del derecho del trabajo: contratos, recibos de salarios, modificaciones, suspensiones, extinciones y conflictos; y en Seguridad Social los conceptos, cotizaciones y prestaciones.			

Competencias del título	
Código	Competencias del título
A1	CE1 - Aprender a aprender, por ejemplo, cómo, cuándo, dónde nuevos desarrollos personales son necesarios.
A2	CE2 - Auditar una organización y diseñar planes de consulta (por ejemplo legislación impositiva, inversiones, estudio de casos, proyecto de trabajo).
A3	CE3 - Comprender detalles del funcionamiento empresarial, tamaño de empresas, regiones geográficas, sectores empresariales, vinculación con conocimiento y teorías básicas.
A5	CE5 - Comprender la tecnología nueva y existente y su impacto para los nuevos/futuros mercados.
A7	CE7 - Comprender los principios de la ley y vincularlos con el conocimiento de negocios y gestión.
A9	CE9 - Comprender los principio éticos, identificar las implicaciones para las organizaciones empresariales, diseño de escenarios.
A10	CE10 - Comprender y utilizar sistemas contables y financieros.
A11	CE11 - Definir criterios de acuerdo de cómo una empresa es definida y vincular los resultados con el análisis del entorno para identificar perspectivas.
A12	CE12 - Definir objetivos, estrategias y políticas comerciales.
A13	CE13 - Gestión de una compañía a partir de la planificación y control, utilizando conceptos, métodos y herramientas.
A14	CE14 - Gestionar las operaciones de la empresa.
A15	CE15 - Gestionar los recursos financieros.
A16	CE16 - Identificar aspectos relacionados y comprender su impacto en la organización empresarial.
A17	CE17 - Identificar el impacto de los elementos micro y macroeconómicos en la organización empresarial.
A18	CE18 - Identificar las características de una organización.
A19	CE19 - Identificar nuevos desarrollos de organizaciones empresariales para afrontar con éxito el entorno cambiante.
A21	CE21 - Identificar y utilizar las herramientas adecuadas de matemáticas y estadística.
A22	CE22 - Planificar y gestionar los recursos humanos de las organizaciones.
A23	CE23 - Uso de instrumentos para el análisis de entornos empresariales.
B1	CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
B2	CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
B3	CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.



B4	CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
B5	CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B6	CG1 - Que los estudiantes formados sean profesionales versátiles, capacitados tanto de iniciar su propio negocio como de desempeñar labores de diseño, planificación, organización, gestión, asesoramiento y evaluación en las áreas y departamentos contables, financieros y fiscales de organizaciones empresariales, con especial referencia a las pequeñas y medianas empresas.
B7	CG2 - Que los estudiantes posean una elevada capacitación metodológica de gestión y tratamiento de la información que les proporcione ventajas competitivas, no sólo en su labor profesional, sino en una sociedad global en permanente transformación. Para ello, el Grado ha de estar dotado de un adecuado nivel de interdisciplinariedad, transversalidad e integración en sus materias.
B8	CG3 - Que los estudiantes presten especial atención a los cambios que, tanto en conceptos, como en metodología o en aplicaciones, impliquen en el mundo empresarial las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones. Así mismo deben poder obtener y actualizar los conocimientos específicos que tengan como base la aparición de nuevas leyes y reglamentos que afecten al mundo fiscal, financiero o contable.
B9	CG4 - Que los estudiantes integren el aprendizaje en su vida y en su labor profesional, a través de la metodología de enseñanza que les aporta el Grado, el cual les proporciona una formación básica general que servirá como puntal para la formación continua a lo largo de la vida.
B10	CG5 - Que los estudiantes tengan una perspectiva integral y destreza en el manejo de los conceptos, técnicas y herramientas empleados en cada una de las diferentes áreas funcionales ¿con especial referencia a las contables, financieras y fiscales de la empresa; así como entender las relaciones que existen entre ellas y con los objetivos generales de la organización. Todo ello teniendo en cuenta los principios de sostenibilidad y responsabilidad social de las mismas.
B11	CG6 - Que los estudiantes sepan identificar y anticipar oportunidades, asignar recursos, organizar la información, realizar asesoramiento fiscal y contable, control presupuestario, gestión de tesorería, auditorías de cuentas y temas concursales (suspensiones de pagos y quiebras), tomar decisiones en condiciones de incertidumbre y evaluar resultados.
B12	CG7 - Que los estudiantes sean capaces de liderar proyectos en las áreas de valoración de la empresa, de dirección estratégica y financiera; deben poder entender la información contable de las empresas a fin de obtener conclusiones y realizar predicciones tanto sobre rendimientos como sobre riesgos futuros.
B13	CG8 - Que los estudiantes identifiquen los requisitos legales de la información financiera a los que la empresa debe enfrentarse.
B14	CG9 - Que los estudiantes manifiesten respeto a los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, el respeto y la promoción de los Derechos Humanos y los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
C1	CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
C2	CT2 - Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
C3	CT3 - 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	CT4 - 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	CT5 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
C6	CT6 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
C7	CT7 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
C8	CT8 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Resultados de aprendizaje	
Resultados de aprendizaje	Competencias del título



Conocer los conceptos fundamentales del derecho del trabajo y de la seguridad social.	A1 A2 A3 A9 A16 A17 A19	B1 B6 B14	C4 C6
Conocer y aplicar la legislación básica relacionada con la actividad laboral y la seguridad social	A7 A11 A13 A14 A15 A16 A18 A22	B2 B3 B8 B11 B13	C3 C4 C6
Comunicarse con fluidez en su entorno y trabajar en equipo.		B4 B5 B7 B9 B12	C1 C2 C5 C7
Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.	A5 A10 A12 A21 A23	B6 B10 B12	C8

Contenidos	
Tema	Subtema
TEMA 1: CONCEPTO Y FUENTES	1.- Concepto del Derecho del Trabajo 2.- Fuentes 3.- Normas laborales 4.- Principios del Derecho del Trabajo 5.- El ámbito del Derecho del Trabajo
TEMA 2: HISTORIA	1.- El arrendamiento de servicios 2.- Antecedentes en Grecia y Roma 3.- Antecedentes en la Edad Media 4.- La cuestión social 5.- La legislación en España 6.- Internacionalización del Derecho del Trabajo
TEMA 3: LA COLOCACION DEL TRABAJADOR	1.- El ingreso en el trabajo 2.- El Servicio Público de Empleo Estatal 3.- Las Agencias de Colocación 4.- Las Empresas de Trabajo Temporal



TEMA 4: EL EMPRESARIO	1.- Concepto y clases de empresarios 2.- La empresa, el centro de trabajo y el lugar de trabajo 3.- Las empresas contratistas de obras y servicios 4.- Los grupos de empresa 5.- Las cooperativas de trabajo asociado y las sociedades laborales.
TEMA 5: EL TRABAJADOR Y SU CONTRATACION	1.- Concepto y clases de trabajadores 2.- Relaciones laborales especiales 3.- La capacidad para contratarse
TEMA 6: EL CONTRATO DE TRABAJO COMÚN U ORDINARIO Y SUS MODALIDADES	1.- El contrato de trabajo y su forma 2.- Contratos para la formación y en prácticas 3.- El período de prueba 4.- Los contratos de duración determinada 5.- Los contratos a tiempo parcial 6.- Los fijos-discontinuos
TEMA 7: LA PRESTACION DE TRABAJO	1.- La obligación de trabajar 2.- La asistencia e impuntualidad en el trabajo 3.- La prestación de servicios 4.- Las jornadas de trabajo 5.- El descanso, vacaciones y fiestas laborales 6.- Los permisos retribuidos
TEMA 8: EL SALARIO	1.- Concepto de salario 2.- Clase de salarios 3.- El pago del salario 4.- La protección del salario
TEMA 9: LA PREVENCION DE RIESGOS LABORALES	1.- La prevención de riesgos laborales 2.- Los sujetos en la prevención 3.- Las responsabilidades en la prevención
TEMA 10: EL PODER DE DIRECCION	1.- Los poderes del empresario 2.- Los límites constitucionales 3.- La buena fe 4.- La concurrencia y permanencia.
TEMA 11: LA MODIFICACION DEL CONTRATO DE TRABAJO	1.- La novación del contrato de trabajo 2.- La sucesión y subrogación empresarial 3.- La movilidad funcional 4.- La movilidad geográfica 5.- Las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo
TEMA 12: LA SUSPENSIÓN Y EXTINCION DEL CONTRATO DE TRABAJO	1.- La suspensión del contrato de trabajo 2.- Las excedencias 3.- La extinción del contrato de trabajo: concepto y causas 4.- Extinción del contrato por cumplimiento 5.- Extinción del contrato por imposibilidad o grave dificultad de cumplimiento.



TEMA 13: LOS DESPIDOS	1.- El despido objetivo 2.- El despido colectivo 3.- El despido disciplinario 4.- El despido indirecto
TEMA 14: LOS REPRESENTANTES LEGALES O UNITARIOS DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA	1.- La representación legal de los trabajadores: concepto y clases. 2.- Elección, mandato, competencias y garantías 3.- La libertad sindical. 4.- Los sindicatos 5.- Las conductas antisindicales
TEMA 15: LOS CONVENIOS COLECTIVOS	.- Convenio Colectivo: concepto 3.- Unidades de negociación y legitimación 4.- El procedimiento de negociación de Convenios Colectivos 5.- El ámbito temporal de los Convenios Colectivos 6.- Los Convenios Colectivos Extraestatutarios
TEMA 16: LA HUELGA	1.- El Derecho de Huelga 2.- El desarrollo de la huelga 3.- La huelgas ilegales y abusivas 4.- Efectos de la huelga 5.- El cierre patronal 6.- La solución de los Conflictos Colectivos
TEMA 17: LA ADMINISTRACION LABORAL	1.- Los órganos administrativos laborales 2.- La Inspección de Trabajo: infracciones y sanciones 3.- Los procedimientos administrativos laborales 4.- Derecho Procesal del Trabajo
TEMA 18: LA SEGURIDAD SOCIAL	1.- Concepto de la Seguridad Social 2.- Historia de la Seguridad Social 3.- Normas de Seguridad Social 4.- El Régimen General 5.- Inscripción de empresas 6.- Afiliación, alta y baja de trabajadores 7.- La cotización
TEMA 19: LA INCAPACIDAD TEMPORAL	1.- Los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales 2.- La Incapacidad Temporal 3.- El subsidio de maternidad 4.- El subsidio por riesgo durante el embarazo
TEMA 20: LA INCAPACIDAD PERMANENTE	1.- La Incapacidad Permanente: concepto y grados 2.- Las prestaciones por incapacidad permanente contributiva 3.- Las lesiones permanentes no invalidantes



TEMA 21: LA JUBILACION	1.- La jubilación: concepto y clases 2.- las pensiones por jubilación contributiva ordinaria 3.- La pensión por jubilación contributiva anticipada 4.- La pensión por jubilación contributiva prorrogada 5.- La pensión por jubilación contributiva parcial 6.- La pensión por jubilación contributiva flexible
TEMA 22: LAS PRESTACIONES CONTRIBUTIVAS DE LAS UNIDADES FAMILIARES	1.- Concepto y clases 2.- El auxilio de defunción 3.- La pensión de viudedad 4.- la pensión de orfandad 5.- Las prestaciones en favor de familiares
TEMA 23: EL DESEMPLEO	1.- Las prestaciones por desempleo 2.- Los niveles contributivo y asistencial 3.- La contingencia y prestaciones por desempleo 4.- Las prestaciones complementarias por desempleo
TEMA 24: LAS PRESTACIONES SANITARIAS	1.- Las prestaciones sanitarias del sistema de salud 2.- Titulares y beneficiarios 3.- Las prestaciones médicas 4.- Las prestaciones farmacéuticas 5.- Otras prestaciones sanitarias
TEMA 25: REGIMENES ESPECIALES Y PRESTACIONES NO CONTRIBUTIVAS	.- Los Regímenes Especiales de la Seguridad Social 2.- Las prestaciones económicas no contributivas del sistema 3.- La asistencia social 4.- La pensión por jubilación no contributiva 5.- Las prestaciones económicas de protección no contributiva de unidades familiares
TEMA 26: LAS NORMAS COMUNES DE LAS PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL	1.- La compatibilidad de las prestaciones 2. Los complementos a mínimos 3. Los límites cuantitativos aplicables 4. La concurrencia de pensiones 5.- Prescripción y caducidad
TEMA 27: LA GESTION DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y RESPONSABILIDADES	1.- Organos gestores 2.- La colaboración en la gestión 3.- Las responsabilidades empresariales 4- La automaticidad de las prestaciones
TEMA 28: LA SEGURIDAD SOCIAL COMPLEMENTARIA	1.- La Seguridad Social complementaria 2.- Los Convenios Especiales 3.- Las mejoras voluntarias 4.- Los planes y fondos de pensiones
TEMA 29: LA SEGURIDAD SOCIAL INTERNACIONAL Y LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS	1.- La Seguridad Social Internacional 2.- Los Convenios de Seguridad Social 3.- Pago de prestaciones prorrateadas 4.- La compatibilidad 5.- La Seguridad Social de los Funcionarios Públicos



Metodologías / pruebas	Competencias	Horas presenciales	Horas no presenciales / trabajo autónomo	Horas totales
Taller	A2 A13 A18 A21 B3 B4 B8 B11 B12 B13 C2 C3 C5 C6 C8	25	50	75
Prueba mixta	A7 A16 A22 B14	2	10	12
Discusión dirigida	A5 A10 A19 B2 B5 B9 B10 B14 C1 C4 C7	4	0	4
Sesión magistral	A1 A3 A7 A9 A11 A12 A14 A15 A16 A17 A22 A23 B1 B6 B7	16	40	56
Atención personalizada		3	0	3
(*)Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos				

Metodologías	
Metodologías	Descripción
Taller	Orientada a la aplicación de los conocimientos teóricos, en la que se pueden combinar diversas metodologías (debates, trabajos, prácticas guiadas, etc)
Prueba mixta	Prueba en la que se combinarán preguntas teóricas y supuestos prácticos.
Discusión dirigida	Técnica de dinámica de grupos (de 15 alumnos) en la que los miembros del grupo discuten sobre un tema, bajo la tutela del profesor. Se realizará fuera del horario habitual del clase en las horas y aulas establecidas por el centro para estos efectos.
Sesión magistral	Sesiones en las que el profesor expondrá los conceptos básicos de la materia.

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Taller	Se incluye aquí la tutorización por parte del profesor de los casos prácticos a resolver por los alumnos. Para el alumnado con reconocimiento de dedicación a tiempo parcial y dispensa académica de exención de asistencia, se acordará un calendario específico de tutorías

Evaluación			
Metodologías	Competencias	Descripción	Calificación
Taller	A2 A13 A18 A21 B3 B4 B8 B11 B12 B13 C2 C3 C5 C6 C8	Casos prácticos relacionados con el temario	30
Prueba mixta	A7 A16 A22 B14	La prueba mixta constará de preguntas de tipo teórico y supuestos prácticos	70

Observaciones evaluación



Calificación

de no presentado. Corresponde al alumnado, cuando sólo participe de actividades de evaluación que tengan una ponderación inferior al 20% sobre la calificación final, con independencia de la calificación conseguida. Condiciones de realización de la evaluación final.

Está prohibido acceder al aula de examen con cualquier dispositivo que permita la comunicación con el exterior y/o el almacenamiento de información. Evaluación de la oportunidad de julio y convocatoria

adelantada. Se realizará con los mismos criterios que los utilizados en la evaluación de la primera oportunidad.

Alumnado con reconocimiento de dedicación a tiempo parcial y dispensa académica de exención de asistencia.

Excepto para las fechas aprobadas en la Junta de Facultad en lo que compete a la prueba mixta, para las restantes pruebas se acordará al inicio del curso un calendario específico de fechas compatible con su dedicación.

Fuentes de información

Básica	Derecho Crítico 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. 2014Derecho de la Seguridad Social. Jesus Martinez Girón y otros. Netbiblo. 2008
---------------	--

Complementaria

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Introducción al Derecho/650G01001

Derecho Mercantil/650G01006

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Asignaturas que continúan el temario

Otros comentarios

(*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías