



Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos 28510 - Derecho del trabajo II

Guía docente para el curso 2014 - 2015

Curso: 2, Semestre: 0, Créditos: 9.0

Información básica

Profesores

- **César Javier Casado Escós** ccasado@unizar.es
- **Mariano Treviño Pascual** trevi@unizar.es
- **María Teresa Solas Pico** solas@unizar.es
- **Pedro González Domínguez**

Recomendaciones para cursar esta asignatura

Es recomendable haber cursado con aprovechamiento las asignaturas de Elementos de Derecho Administrativo y Derecho del Trabajo I

Es aconsejable una planificación adecuada del tiempo del trabajo de acuerdo con la programación docente, atendiendo al tiempo de dedicación que requiere el aprendizaje en las distintas unidades didácticas.

Conocimientos previos requeridos:

- Conocimiento del sistema de fuentes español y su interacción con el ordenamiento comunitario y las normas internacionales
- Conocimiento de los criterios de interpretación y aplicación de las normas jurídicas
- Conocimientos básicos de las instituciones fundamentales de las Relaciones Laborales
- Conocimiento de los sujetos de la relación laboral
- Conocimiento de las distintas modalidades contractuales

Actividades y fechas clave de la asignatura

Según calendario académico y programación por la Facultad. Se concretará al comienzo del curso.

Inicio

Resultados de aprendizaje que definen la asignatura

El estudiante, para superar esta asignatura, deberá demostrar los siguientes resultados...

- 1:** Es capaz de buscar y comprender la normativa reguladora del contrato de trabajo en todos sus aspectos: jornada, salario, modificación y extinción y aplicarla para la resolución de diferentes problemas.
- 2:** Es capaz de realizar un análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales.
- 3:** Es capaz de buscar, comprender y organizar la diferente documentación en relación con los contenidos de la asignatura y elabora documentos sobre estas materias.
- 4:** Es capaz de identificar las competencias de la Administración laboral y relacionarse con ella.
- 5:** Es capaz de presentar dictámenes jurídicos sobre las materias de la asignatura.
- 6:** Sabe buscar y comprender y aplicar la jurisprudencia para la interpretación, aplicación y resolución de problemas.

Introducción

Breve presentación de la asignatura

La asignatura forma parte del Modelo Marco Normativo de las Relaciones Laborales y de la Seguridad Social y tiene el carácter de obligatoria. Se articula para el conocimiento del régimen jurídico aplicable tanto al contenido de la relación laboral como a las modificaciones que puedan producirse a lo largo de su existencia y también a sus distintas formas de extinción. Igualmente se aborda el conocimiento de la Administración laboral y de los procedimientos administrativos en relación con las infracciones en el orden social.

Contexto y competencias

Sentido, contexto, relevancia y objetivos generales de la asignatura

La asignatura y sus resultados previstos responden a los siguientes planteamientos y objetivos:

Dentro de los objetivos del Módulo Marco Normativo de las Relaciones Laborales y de la Seguridad Social, la asignatura proporciona a el /la estudiante el marco teórico, conceptual y aplicativo del contenido del contrato de trabajo a lo largo de la vigencia del mismo y de las funciones de la Administración Laboral en el régimen sancionador y en los procedimientos administrativos previstos sobre estas materias.

Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

Constituye la inmersión en el conocimiento del ordenamiento jurídico regulador del contenido del contrato de trabajo y de las funciones y competencias de la Administración Laboral. Se trata de una asignatura que está presente en la totalidad de Grados acreditados e impartidos en la Universidad Española. Su ubicación en el segundo año viene determinada por la

necesidad de tener los conocimientos previos obtenidos en la asignatura introductoria del Derecho del Trabajo I respecto a las fuentes y sujetos del contrato de trabajo y a los obtenidos en Derecho Administrativo para las funciones y procedimientos propios de la Administración Laboral

Al superar la asignatura, el estudiante será más competente para...

- 1:** *Buscar y utilizar las normas jurídico-laborales y resolver los problemas y conflictos asociados al contenido, modificación y extinción del contrato de trabajo.*
- 2:** *Elaborar y presentar correctamente dictámenes o informes jurídicos de acuerdo a los contenidos, criterios formales y de estilo propios en el ámbito jurídico laboral.*
- 3:** *Realizar análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales.*
- 4:** *Asesorar en materias de derecho individual y procedimientos administrativos laborales.*

Importancia de los resultados de aprendizaje que se obtienen en la asignatura:

Además de la específica aportación en la formación profesional al conocimiento y la resolución de los problemas vinculados con las competencias y contenidos propios de la asignatura, contribuye a sentar las bases de la forma de trabajo propia del ámbito jurídico-laboral. Procura elementos básicos para profundización de otras materias que conforman el Módulo, fundamentalmente el papel del derecho colectivo dentro del modelo de relaciones laborales español. Igualmente procura conocimientos imprescindibles para el estudio del régimen de encuadramiento y cotización de la Seguridad Social.

Evaluación

Actividades de evaluación

El estudiante deberá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos mediante las siguientes actividades de evaluación

- 1:** *PRIMERA CONVOCATORIA*

Se realizará un parcial en el periodo de exámenes de enero-febrero. Para poder promediar la nota con el segundo hay que obtener al menos un 4 sobre diez

Tipo de examen: 14 preguntas tipo test con cuatro ítems. Dos preguntas concretas del programa con un valor de 1,5 punto cada una de ellas. El test es el 70% de la nota y las preguntas el 30%.

El estudiante que en la prueba parcial no haya obtenido un aprobado, podrá presentarse a la prueba final de toda la asignatura sin que, en tal caso, se tome en consideración la nota obtenida en el parcial a efectos de la media aritmética.

Se penalizan los errores del test de acuerdo con la siguiente formula: n° de preguntas correctas menos el cociente del número de preguntas erróneas partido por número de ítems menos 1.

$$\text{Puntuación} = \left(\text{Aciertos} - \frac{\text{Errores}}{4 - 1} \right) \times 0.5$$

0,5 es el valor que corresponde a cada acierto o fracción

FINAL: Constará de dos partes, una teórica y otra practica. Respecto a la primera, los alumnos que hayan obtenido un aprobado en el examen parcial de enero-febrero, podrán presentarse la prueba final de toda la asignatura sin que, en tal caso, se tome en consideración la nota obtenida en el parcial a efectos de la media aritmética.

La primera parte del examen teórico: 14 preguntas tipo test con cuatro ítems y dos preguntas convencionales

La segunda parte del examen teórico: 14 preguntas tipo test con cuatro ítems y dos preguntas convencionales

Se penalizan los errores del test de acuerdo con la formula anterior.

La parte práctica se evaluara sobre la resolución de un supuesto práctico con la ayuda de legislación, que representará un 30 % de la nota final. La prueba práctica se realizará conjuntamente y en la misma fecha que la prueba escrita final.

Alternativamente, podrán optar a liberar esta parte, mediante la realización de prácticas evaluables, aquellos estudiantes que hayan asistido, al menos, al 80% de la totalidad de las prácticas (evaluables y no evaluables) impartidas durante el curso. Al inicio del curso se concretarán las fechas de realización de las prácticas evaluables. Para obtener hasta el 30% sobre la nota final, el estudiante deberá aprobar las prácticas evaluables. De no cumplirse con este requisito, el estudiante deberá concurrir a la prueba establecida en el párrafo anterior.

Para superar la asignatura el estudiante tendrá que obtener al menos un aprobado tanto en la parte teórica como práctica. En el supuesto de que solamente haya aprobado una de las partes y/o el parcial, se guardará la calificación únicamente hasta la convocatoria de septiembre.

2: *SEGUNDA CONVOCATORIA*

Prueba de evaluación global, de carácter escrito, que consistirá en la resolución de una prueba escrita recopilatoria de los distintos bloques temáticos, teóricos y prácticos, distribuidos de forma semejante a la evaluación global de la primera convocatoria.

Actividades y recursos

Presentación metodológica general

El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en lo siguiente:

1. El modelo didáctico instructivo con exposición de los conceptos y conocimientos teóricos y la utilización de bibliografía sobre los contenidos programados

2. La utilización del método del caso en las actividades prácticas centrado en la actividad y participación del / la estudiante, igualmente se incentivara la búsqueda y análisis de la jurisprudencia más relevante sobre las cuestiones objeto del caso.

Actividades de aprendizaje programadas (Se incluye programa)

El programa que se ofrece al estudiante para ayudarle a lograr los resultados previstos comprende las siguientes actividades...

1:

Clases expositivas: 35 horas

Clase magistral de presentación de los contenidos más significativos de cada unidad didáctica para facilitar su comprensión y estudio

2:

Clases prácticas: 55 horas

Resolución de casos prácticos mediante la búsqueda, lectura y análisis de las normas legales

Búsqueda, análisis y redacción de documentos jurídicos relacionados con los contenidos del programa

Análisis detallado de la jurisprudencia más relevante sobre los aspectos básicos del temario

3:

Trabajo del estudiante: 135 horas

Lecturas de libros de texto, artículos doctrinales y libros de consulta

Búsqueda y análisis de legislación y jurisprudencia

Resolución de casos prácticos

Exámenes

4:

PROGRAMA

UNIDAD DIDACTICA I: DERECHOS Y DEBERES DEL EMPRESARIO Y DEL TRABAJADOR

Lección 1:

Derechos y deberes del trabajador en la relación laboral

Lección 2:

Facultades empresariales. Alcance y límites

UNIDAD DIDACTICA II. LA DETERMINACION TEMPORAL DE LA PRESTACION DEL TRABAJADOR. LA DETERMINACION DE LA PRESTACION RETRIBUTIVA DEL EMPRESARIO

Lección 3:

El tiempo de trabajo

Lección 4:

La prestación salarial

UNIDAD DIDACTICA III. FLEXIBILIDAD INTERNA

Lección 5:

Movilidad funcional. Movilidad geográfica

Lección 6:

Modificación sustancial de condiciones de trabajo

Lección 7:

Interrupción y suspensión del contrato de trabajo

UNIDAD DIDACTICA IV. EXTINCION DEL CONTRATO DE TRABAJO

Lección 8:

La resolución del contrato por voluntad del trabajador

Lección 9:

La extinción por iniciativa del empresario

UNIDAD DIDACTICA V. ADMINISTRACION DE TRABAJO Y TUTELA ADMINISTRATIVA DE LAS NORMAS LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

Lección 10:

La administración de trabajo: organización y funciones

Lección 11:

Potestad sancionadora de la Administración en el Orden Social y el control administrativo de las normas laborales y de Seguridad Social

UNIDAD DIDACTICA VI. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Lección 12:

El procedimiento para la imposición de sanciones por infracciones en el orden social.. Expedientes de regulación de empleo por fuerza mayor

Planificación y calendario

Calendario de sesiones presenciales y presentación de trabajos

Las clases de teoría y práctica se impartirán conforme al calendario académico

Programa de la asignatura

Unidades didácticas

UNIDAD DIDACTICA I: DERECHOS Y DEBERES DEL EMPRESARIO Y DEL TRABAJADOR

Lección 1:

Derechos del trabajador en la relación laboral. Obligaciones del trabajador en la relación laboral: deber de rendimiento; deber de buena fe; deber de obediencia. Pactos típicos en el contrato de trabajo

Lección 2:

Facultades empresariales. Poder de dirección. Poder disciplinario. Alcance y límites

UNIDAD DIDACTICA II. LA DETERMINACION TEMPORAL DE LA PRESTACION DEL TRABAJADOR. LA

DETERMINACION DE LA PRESTACION RETRIBUTIVA DEL EMPRESARIO

Lección 3:

El tiempo de trabajo

Lección 4:

La prestación salarial

UNIDAD DIDACTICA III. FLEXIBILIDAD INTERNA

Lección 5:

Movilidad funcional. Movilidad geográfica

Lección 6:

Modificación sustancial de condiciones de trabajo

Lección 7:

Interrupción y suspensión del contrato de trabajo

UNIDAD DIDACTICA IV. EXTINCION DEL CONTRATO DE TRABAJO

Lección 8:

Clasificación de las causas. La resolución del contrato por voluntad del trabajador

Lección 9:

La extinción por iniciativa del empresario

UNIDAD DIDACTICA V. ADMINISTRACION DE TRABAJO Y TUTELA ADMINISTRATIVA DE LAS NORMAS LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

Lección 10:

La administración de trabajo: organización y funciones

Lección 11:

Potestad sancionadora de la Administración en el Orden Social y el control administrativo de las normas laborales y de Seguridad Social

UNIDAD DIDACTICA VI. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Lección 12:

El procedimiento para la imposición de sanciones por infracciones en el orden social y para la extensión de cuotas de la Seguridad Social. La reclamación previa ante el Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Entidades Gestoras de la Seguridad Social. Expedientes de reulación de empleo por fuerza mayor

Referencias bibliográficas de la bibliografía recomendada

- Beneyto Calabuig, D. (2012). La inspección de trabajo: Funciones, actas y recursos. Madrid : Walters Kluwer España.
- Martín Valverde, A., Rodríguez-Sañudo Gutiérrez, F. y García Murcia, J. (2014). Derecho del trabajo (23ª ed.). Madrid: Tecnos.

- Mercader Uguina, J.R. (Con A. de la Puebla Pinilla y F.J. Gómez Abelleira). (2014). Lecciones de derecho del trabajo (7ª ed.). Valencia: Tirant lo Blanch.
- Montoya Melgar, A. (2014). Derecho del trabajo (35ª ed.). Madrid: Tecnos.
- Nieto García, A. (2012). Derecho administrativo sancionador (5ª ed.). Madrid: Tecnos.
- Palomeque López, M.C. y Álvarez de la Rosa, M. (2014). Derecho del trabajo (22ª ed.). Madrid: Centro de Estudios Ramón Areces.