

Guía Docente

Modalidad Presencial

Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

Curso 2017/18

Grado en Derecho



UCAV

www.ucavila.es

1

Datos descriptivos de la Asignatura

Nombre:	DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Carácter:	OBLIGATORIO
Código:	20206GD
Curso:	2º
Duración (Semestral/Anual):	SEMESTRAL
Nº Créditos ECTS:	6
Prerrequisitos:	NINGUNO
Responsable docente:	CARLOS ARROYO ABAD DOCTOR EN DERECHO
Email:	carlos.arroyo@ucavila.es
Departamento (Área Departamental):	DERECHO
Lengua en la que se imparte:	CASTELLANO
Modulo:	DERECHO PRIVADO
Materia:	DERECHO DEL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL

2

Objetivos y competencias

2.1. COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

Competencias básicas: CB1, CB2, CB3, CB4, CB5

- **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;

- **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;
- **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;
- **CB4** Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado;
- **CB5** Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

Competencias generales: CG7, CG9

- **CG7** Poseer conocimientos para resolver situaciones conflictivas o problemáticas con decisión y criterios claros.
- **CG9** Saber aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y poseer 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.

2.2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Competencias específicas: CE4, CE6, CE9

- **CE4-** Ser capaces de manejar fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).

- **CE6-** Tener capacidad de leer e interpretar textos jurídicos en la elaboración y defensa de argumentos.
- **CE9-** Tener capacidad de negociación y conciliación en el entorno profesional.

2.3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Saber manejar las fuentes jurídicas para analizar y resolver problemas y cuestiones jurídico-laborales
- Entender, comprender y relacionar textos jurídicos laborales.
- Ser capaz de resolver situaciones conflictivas jurídicas laborales procurando la conciliación y avenencia entre las partes.

3

Contenidos de la asignatura

3.1. PROGRAMA

I. CONCEPTO Y FUENTES DEL DERECHO DEL TRABAJO

- 1.1. Concepto y estructura del Derecho del Trabajo
 - 1.1.1. Concepto de Derecho del Trabajo
 - 1.1.2. Estructura del Derecho del Trabajo
- 1.2. Fuentes del Derecho del Trabajo
 - 1.2.1. Fuentes del Derecho del Trabajo
 - 1.2.2. El Derecho del Trabajo en la Constitución Española
 - 1.2.3. Principios de Ordenación

II. LOS CONVENIOS COLECTIVOS

- 2.1. Concepto y clases
 - 2.1.1. Concepto y características principales del convenio colectivo
 - 2.1.2. El principio de globalidad
 - 2.1.3. Figuras asimiladas a convenios colectivos
 - 2.1.4. Convenios estatutarios y extraestatutarios
- 2.2. Las partes del convenio colectivo
 - 2.2.1. Las partes en los convenios de empresa o ámbito inferior
 - 2.2.2. Las partes en los convenios de ámbito superior a la empresa
 - 2.2.3. La comisión negociadora
- 2.3. Contenido de los convenios
 - 2.3.1. Contenidos de índole normativo y obligacional
 - 2.3.2. Contenidos mínimos
- 2.4. Eficacia o fuerza vinculante de los convenios colectivos
- 2.5. Ámbito de aplicación y clases
- 2.6. Tramitación de los convenios

- 2.6.1. Inicio de la negociación
- 2.6.2. Fase de negociación
- 2.6.3. Registro, depósito y Publicación y entrada en vigor
- 2.7. Vigencia temporal y denuncia
 - 2.7.1. Duración de los convenios colectivos
 - 2.7.2. Denuncia del convenio
 - 2.7.3. Consecuencia de la sucesión de convenios
 - 2.7.4. Acuerdos de descuelgue en los convenios
 - 2.7.5. Comisiones paritarias y sus funciones
 - 2.7.6. Aplicación e interpretación del convenio colectivo
 - 2.7.7. Adhesión y extensión de los convenios
- 2.8. Concurrencia de convenios
 - 2.8.1. El principio de unicidad de convenio
 - 2.8.2. Excepciones a la regla general
- 2.9. Control de la legalidad

III. EL CONTRATO DE TRABAJO I

- 3.1. El contrato de trabajo
 - 3.1.1. Concepto
 - 3.1.2. Contrato de trabajo y figuras afines
 - 3.1.3. Elementos esenciales del contrato de trabajo
 - 3.1.4. Condición o término del contrato de trabajo
 - 3.1.5. Elementos formales
- 3.2. Los sujetos de la relación laboral
 - 3.2.1. El trabajador
 - 3.2.2. El empresario
- 3.3. El período de prueba
- 3.4. Prestaciones del trabajador
 - 3.4.1. Derechos y obligaciones del trabajador
 - 3.4.2. Lugar de la prestación
 - 3.4.3. El modo de la prestación
 - 3.4.4. Jornada de trabajo y horario
 - 3.4.5. Descansos y permisos
 - 3.4.6. Las vacaciones
- 3.5. Prestaciones del empresario
 - 3.5.1. Derechos y obligaciones del empresario
 - 3.5.2. Obligaciones de Prevención de Riesgos laborales
 - 3.5.3. Obligaciones para con la Seguridad Social
- 3.6. La contratación laboral por medio de terceros: empresas de trabajo temporal

IV. EL CONTRATO DE TRABAJO II

- 4.1. Modalidades de contratación laboral
 - 4.1.1. Clasificación de los contratos de trabajo
- 4.2. Contratos por tiempo indefinido
 - 4.2.1. Contrato de trabajo por tiempo indefinido ordinario
 - 4.2.2. Contrato de trabajo indefinido de apoyo a los emprendedores
- 4.3. Contratos formativos
 - 4.3.1. Contrato para la formación y el aprendizaje
 - 4.3.2. Contrato en prácticas
- 4.4. Contrato de trabajo a distancia
- 4.5. Contrato de trabajo en grupo
- 4.6. Contratos de duración determinada
 - 4.6.1. Contrato de obra o servicio determinado
 - 4.6.2. Contrato eventual por circunstancias de la producción

- 4.6.3. Contrato de interinidad
- 4.7. Contrato de trabajo a tiempo parcial
- 4.7.1. Contrato de trabajo a tiempo parcial
- 4.7.2. Contrato de trabajo de relevo

V. VICISITUDES Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

- 5.1. Sucesión de empresas
- 5.2. Modificación de las condiciones de trabajo
 - 5.2.1. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo
 - 5.2.2. Movilidad funcional
- Figura 5.1 Límites a la movilidad funcional
- 5.2.3. Movilidad geográfica
- 5.3. Suspensión del contrato de trabajo
 - 5.3.1. Concepto y causas motivadoras
 - 5.3.2. Las excedencias como modalidad particular de suspensión.
 - 5.3.3. Suspensión del contrato y reducción de jornada por causas técnicas, económicas, organizativas o de producción.
- 5.4. Extinción del contrato de trabajo
- 5.5. El despido disciplinario
 - 5.5.1. Procedimiento de extinción.
 - 5.5.2. Calificación del despido.
- 5.6. El despido OBJETIVO
 - 5.6.1. Procedimiento de extinción.
 - 5.6.2. Calificación del despido.
- 5.7. El despido COLECTIVO
 - 5.7.1. Procedimiento de extinción.
 - 5.7.2. Calificación del despido.

VI. DERECHO SINDICAL Y CONFLICTOS COLECTIVOS

- 6.1. Derecho sindical
 - 6.1.1. Derecho sindical
 - 6.1.2. Libertad sindical
 - 6.1.3. Excepciones y limitaciones al Derecho de sindicación
 - 6.1.4. Sindicatos y Organizaciones Sindicales
 - 6.1.4.1. Los sindicatos
 - 6.1.4.2. Ámbito territorial de las organizaciones sindicales
 - 6.1.4.3. Sindicatos más representativos
 - 6.1.5. Participación de los trabajadores en la empresa
- 6.2. Asociaciones empresariales
- 6.3. Los conflictos colectivos de trabajo
 - 6.3.1. Clases de conflictos laborales
 - 6.3.2. Forma de externalizar los conflictos laborales
 - 6.3.3. Procedimientos para la solución de los conflictos de trabajo
- 6.4. La huelga
- 6.5. Cierre patronal

VII. LA ADMINISTRACIÓN LABORAL

- 7.1. La Administración Laboral
 - 7.1.1. Concepto y funciones de la Administración laboral
 - 7.1.2. Encuadramiento de la Administración laboral
 - 7.1.3. Órganos de la Administración de Trabajo
- 7.2. La Inspección de Trabajo
 - 7.2.1. Concepto 13
 - 7.2.2. Normativa aplicable

7.2.3. Servicios que presta la Inspección de Trabajo a empresas y trabajadores

7.2.4. Actuaciones inspectoras derivadas de los servicios prestados por la Inspección de Trabajo y de Seguridad Social

7.2.5. La actuación de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social

7.2.6. Las Actas de la Inspección de Trabajo

VIII. DERECHO DE LA SEGURIDAD SOCIAL I

8.1. Derecho a la Seguridad Social

8.1.1. Concepto de Seguridad Social

8.1.2. El Derecho a la Seguridad Social

8.1.3. Modalidades en el sistema español

8.1.4. Caracteres de la Seguridad Social

8.1.5. Afiliación a la Seguridad Social

8.1.6. Cotización a la Seguridad Social

8.1.7. Recaudación

8.2. Regímenes que integran la Seguridad Social

8.2.1. Régimen general

8.2.2. Regímenes especiales

8.3. Estructura organizativa de la Seguridad Social

8.3.1. Entidades Gestoras

8.3.2. Servicios comunes

8.3.3. Entidades colaboradoras

8.3.4. Organismos autónomos

IX. DERECHO DE LA SEGURIDAD SOCIAL II

9.1. Prestaciones de la Seguridad Social

9.1.1. Asistencia sanitaria

9.1.2. Prestaciones temporales (salvo el desempleo)

9.1.3. Desempleo

9.1.4. Incapacidad permanente

9.1.5. Lesiones permanentes no invalidantes

9.1.6. Jubilación

9.1.7. Prestaciones por muerte y supervivencia

X. EL PROCESO LABORAL I

10.1. El orden jurisdiccional social

10.1.1. Ámbito del procedimiento laboral desde el punto de vista positivo

10.1.2. Exclusiones

10.2. Órganos del orden jurisdiccional social y sus competencias

10.2.1. Cuestiones previas y prejudiciales

10.2.2. Apreciación de oficio de la falta de jurisdicción o de competencia

10.2.3. Órganos de la jurisdicción de lo social

10.2.4. Extensión y límites de la jurisdicción

10.3. Los principios del proceso

10.4. Las partes procesales

10.4.1. Capacidad procesal y representación

10.4.2. Legitimación

10.4.3. Postulación

10.4.4. Los Actos Procesales

10.4.5. Deberes procesales de las partes

10.5. Prescripción y caducidad de las acciones

10.5.1. Prescripción

10.5.2. Caducidad

10.5.3. Prescripción y caducidad de acciones derivadas del contrato de trabajo

10.5.4. Prescripción de infracciones y faltas

- 10.6. La fase preprocesal
- 10.6.1. La Conciliación previa / Mediación ante el SIMA
- 10.6.2. Mediación previa ante el Servicio Administrativo correspondiente
- 10.6.3. Reclamación previa
- 10.7. Los actos preparatorios
- 10.7.1. Diligencias preliminares
- 10.7.2. Práctica anticipada de la prueba
- 10.7.3. Otros procesos de aseguramiento

XI. EL PROCESO LABORAL II

- 11.1. El proceso ordinario
- 11.1.1. Inicio del proceso declarativo laboral
- 11.1.2. La demanda
- 11.1.3. Conciliación
- 11.1.4. Juicio oral
- 11.2. Modalidades procesales
- 11.3. Medios de impugnación
- 11.3.1. Recursos contra las resoluciones de los Secretarios Judiciales
- 11.3.2. El recurso de reposición
- 11.3.3. El recurso de queja
- 11.3.4. Recurso de Suplicación
- 11.3.5. Recurso de Casación
- 11.3.6. Recurso de Casación para Unificación de Doctrina
- 11.3.7. Normas comunes
- 11.4. La ejecución
- 11.4.1. Concepto
- 11.4.2. Competencia
- 11.4.3. Tramitación

3.2. BIBLIOGRAFÍA

Básica

- ARASTEY, M^a Lourdes: *Prontuario de Derecho Laboral para abogados*, Ávila, Ucav, última edición.
- MONTOYA MELGAR, Antonio: *Derecho del Trabajo*, Técnos, Madrid, última edición.
- GARCIA NINET, J. I. el al (dir.). *Manual básico de Seguridad Social*. Barcelona: Atelier, 2016.

Complementaria

- ABIOL MONTESINOS, Ignacio.: *Compendio de Derecho del Trabajo*, Tomo II, Tirant lo Blanch, Barcelona, 2010.
- MOLERO MANGLANO, Carlos (dir.): *Manual de Derecho del Trabajo*, Aranzadi, Navarra, 2010.

3.3. LEGISLACIÓN:

- **Legislación Social Básica (actualizada a septiembre 2017)**

4

Indicaciones Metodológicas

Las **actividades formativas** y su desarrollo metodológico de enseñanza y aprendizaje en la materia Derecho del Trabajo consistirá en:

1-Clase magistral: Mediante la clase magistral el profesor expondrá y explicará a los alumnos los contenidos principales de la misma, fomentado la participación y la opinión crítica de los alumnos.

1-Estudio personal de la materia: El estudio individual de la materia es la actividad formativa tradicional por excelencia. El recurso mediante el cual el alumno desarrollará esta actividad formativa son los manuales recomendados por el profesor, complementado con el material que el mismo pueda ir indicando a sus alumnos (artículos doctrinales, de opinión, modificaciones legales, sentencias judiciales...) en el estudio de la materia.

2- Preparación y realización de trabajos: El profesor propondrá al alumno/a la realización de una exposición escrita y estructurada de contenidos sobre la materia objeto de estudio y que tiene como finalidad consolidar conocimientos y poner en juego la capacidad de relacionar diversos componentes de la realidad en estudio.

3-Realización de ejercicios individuales: El alumno, previa propuesta del profesor, podrá realizar ejercicios individuales de diferente naturaleza: conferencias, salida a actos externos, videos, comentarios de texto..

4- Tutorías: El profesor atenderá y resolverá las dudas que el alumno pueda plantear en relación a la materia, poniéndole ejemplos para ilustrar los conocimientos y llevarlos a la práctica.

5.- Examen y otras actividades de evaluación

5

Evaluación

La evaluación es un componente fundamental de la formación del alumno. Está compuesta por un examen final escrito y la evaluación continua, que consta de

ejercicios y actividades evaluables:

- **Examen final escrito (80% de la nota final)**, de las unidades del programa impartidas por el profesor en clase magistral.

El examen final escrito constará de **veinte a treinta** preguntas breves, tipo test y de caso práctico de los epígrafes o subepígrafes del programa de la asignatura.

- **Examen parcial voluntario para el alumno**, eliminatorio de materia, no hace media con el examen final. Si el profesor lo estima conveniente podrá realizar un examen parcial sólo a efectos de eliminar materia.

- **Exposición escrita (10%)**

- **Ejercicios y actividades propuestas (10%)**

Los ejercicios y actividades propuestas complementarias serán comunicada al alumno con suficiente antelación.

Será necesario haber aprobado el examen final escrito (nota 5.0) para sumar la nota resultante de la exposición escrita, ejercicios y actividades propuestas.

EJERCICIOS Y ACTIVIDADES EVALUABLES	PROPORCIÓN
Examen final escrito	80%
Exposición escrita	10%
Ejercicios y actividades evaluables	10%
TOTAL	100%

Criterios de calificación de la evaluación continua

Los criterios para la evaluación del trabajo obligatorio se presentan en la siguiente tabla, donde se resumen los aspectos a valorar y el porcentaje que representa cada uno de los mismos:

COMPONENTES EVALUABLES	PROPORCIÓN
Contenidos generales	10%
Temas de especialidad	75%
Otras aportaciones	15%
TOTAL	100%

Los criterios para la evaluación de cualquier **ejercicio escrito**:

ASPECTO DEL TEXTO	CARACT. POSTIVAS	1	0,75	0,5	0,25	0	CARACT. NEGATIVAS
Estructura (orden lógico)	Bien organizado						Sin orden, índice o esquema
Formato	Adecuado						Inadecuado
Objetivos	Fundamentados y claros						No se especifican
Expresión escrita	Corrección						Incorrección y faltas
	gramatical y ortografía						
Metodología	Bien expuesta						Mal o no se explica
Bibliografía	Se utiliza la						No hay indicios de ello
Terminología	Adecuado uso						Uso inadecuado
Análisis	Corrección						Incorrección
Interpretación	Rigurosa						Defectuosa o inexistente
Conclusión	Existe, clara y correcta						Confusa, errada o ausente
Argumentación	Coherente y acertada						Afirmaciones poco coherentes

Los criterios para la evaluación de una **exposición oral**:

DESTREZAS Y ACTITUDES	PROPORCIÓN
Capacidad de observación	10%
Capacidad para captar expectativas y deseos ajenos	10%
Integración en el grupo	10%
Expresión verbal	10%
Control del tiempo	10%

Dominio del tema	10%
Organización	10%
Rigor académico	10%
Presentación adecuada (palabras, gestos, posturas, atuendo, etc)	10%
Capacidad para integrar aportaciones, correcciones, etc.	10%
TOTAL	100%

6

Apoyo tutorial

Para el apoyo tutorial, el alumno tendrá a su disposición un equipo docente encargado de acompañar al alumno durante toda su andadura en el proceso formativo, prestando una atención personalizada al alumno. Las dos figuras principales son:

Profesor docente: encargado de resolver todas las dudas específicas de la asignatura y de informar al alumno de todas las pautas que debe seguir para realizar el estudio de la asignatura.

Tutor personal o de grupo: asignado al alumno al iniciar los estudios de Grado y que orienta al alumno tanto en cuestiones académicas como personales.

Horario de Tutorías del profesor docente: lunes y miércoles de 13h a 14h.

7

Horario de la asignatura y Calendario de temas

Horario de la asignatura: Lunes y miércoles de 11h a 13h

Horario de las tutorías: Lunes y miércoles de 13h a 14h

El peso de cada unidad formativa dentro de cada asignatura queda determinado en el cronograma por el tiempo dedicado a la misma. Las sesiones se desarrollarán según la siguiente tabla, en la que se recogen las competencias, resultados de aprendizaje, actividades y evaluación:

CONTENIDOS		ACTIVIDADES Y EVALUACIÓN	
1ª y 2ª semana			
Presentación y Unidad 1 y 2		Clase magistral	Tutorías
3ª-4ª -5ª semana			
Unidades 3 y 4		Clase magistral	Tutorías
		Preparación y realización de Trabajos	Realización de ejercicios individuales
6ª-7ª-8ª Semana			

Unidades 5 y 6	Clase magistral Tutorías Preparación y realización de Trabajos Posible examen parcial
9ª-10ª-11ª Semana	
Unidades 7 y 8	Clase magistral Tutorías Preparación y realización de Trabajos
12ª-13ª -14ª Semana	
Unidades 9 y 10	Clase magistral Tutorías Exposición de los Trabajos
15ª Semana	
Unidad 11	Tutorías Exposición de los Trabajos

Nota: El presente cronograma puede variar por motivos que a juicio del profesor justifiquen los cambios.