

# Guía Docente

Modalidad Presencial

## Derecho del Trabajo

Curso 2017/18

**G**rado en Administración y  
Dirección de Empresas



**UCAV**  
[www.ucavila.es](http://www.ucavila.es)



1

Datos descriptivos de la Asignatura

<b>Nombre:</b>	DERECHO DEL TRABAJO
<b>Carácter:</b>	OPTATIVO
<b>Código:</b>	40310 GA
<b>Curso:</b>	4º
<b>Duración (Semestral/Anual):</b>	SEMESTRAL
<b>Nº Créditos ECTS:</b>	6
<b>Prerrequisitos:</b>	NINGUNO
<b>Responsable docente:</b>	CARLOS ARROYO ABAD DOCTOR EN DERECHO
<b>Email:</b>	carlos.arroyo@ucavila.es
<b>Departamento (Área Departamental):</b>	ADE
<b>Lengua en la que se imparte:</b>	CASTELLANO
<b>Modulo:</b>	OPTATIVA DE ÁMBITO JURÍDICO
<b>Materia</b>	DERECHO DEL TRABAJO

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 economía, que parte de la base de la educación secundaria general, y que se encuentra 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 económicos que afectan a las sociedades;
- CB3: que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes sobre la situación económica de las regiones 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 en economía como no especializado;
- CB5: que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía;

## 2.2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

### Competencias específicas de optatividad: CE1, CE2, CE3, CE4

- C1E Ser capaces de utilizar los principios y valores constitucionales como herramientas de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.
- CE2 Tener capacidad de comunicar y emitir juicios a través del desarrollo de la oratoria jurídica, sus conocimientos, habilidades y actividades a un público tanto especializado como no.
- CE3 Capacidad de redactar escritos jurídicos, apoyándose en material procedente de la vanguardia de su campo de estudio.
- CE4 Tener capacidad de dominar las técnicas informáticas en la obtención de la información jurídica.

## 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.

### 3.1. 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

- 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

## BIBLIOGRAFÍA

### Básica

- ARASTEY, M<sup>a</sup>. LOURDES: Prontuario de Derecho Laboral para abogados, Ávila, Ucav, 2015.
- ARROYO ABAD, Carlos (Dir.). *Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social*. Ávila: Ed. UCAV. 2015.
- MONTOYA MELGAR, Alfredo. *Derecho del Trabajo*. Madrid: Tecnos, última edición.
- ALBIOL ORTUÑO, Mónica *et al*. *Derecho Procesal Laboral*. Valencia: Tirant lo Blanch, última edición.
- GOERLICH PESET, José M. *et al*. *Derecho Procesal Laboral*. Valencia: Tirant lo Blanch, última edición.
- GARCIA NINET, J. I. el al (dir.). *Manual básico de Seguridad Social*. Barcelona: Atelier, 2016.

### Complementaria

- MOLERO MANGLANO, Carlos (dir.): *Manual de Derecho del Trabajo*, Aranzadi, Navarra, última edición.

## LEGISLACIÓN:

- Legislación Social Básica (actualizada a septiembre 2017)



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

**1ª. Clase magistral:** mediante la clase magistral el profesor de la asignatura expondrá y explicará a los alumnos los contenidos principales de la misma, fomentando la participación y la opinión crítica de los alumnos.

**2ª. Estudio y resolución de casos prácticos:** el alumno habrá de estudiar, preparar y resolver los casos prácticos, propuestos por el Profesor, relacionados con la Materia. En sesiones presenciales, se procederá a entregar por el profesor el supuesto en cuestión e, igualmente, serán resueltos y debatidos en posteriores sesiones. En esta actividad formativa el alumno, a partir del ofrecimiento de unos hechos probados, deberá reflexionar y argumentar jurídicamente, con el uso de recursos doctrinales, jurisprudenciales y legales, sobre aspectos esenciales de la Materia.

**3ª. Preparación y realización de trabajos individuales:** el profesor propondrá al alumno la realización de trabajos sobre alguno/s temas de relevancia en la materia. El trabajo puede basarse en el comentario de textos jurídicos (resoluciones, sentencias, etc.), de material audiovisual relacionado con el contenido de la Materia o en el análisis tradicional de un tema de interés de la asignatura en cuestión. Para la preparación de estos trabajos el alumno estará en contacto con el profesor, y viceversa, con el fin de orientarle y facilitarle o recomendarle, a través de las tutorías académicas establecidas, recursos (doctrinales, jurisprudenciales y legales) de utilidad para la realización del mismo.

**4ª. 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 es el Manual de la asignatura (elaborado por el Profesorado de la asignatura y con su correspondiente ISBN), complementado con las guías didácticas que apoyan y orientan su estudio así como todo el material que el profesor pueda ir

entregando a sus alumnos (artículos doctrinales, de opinión, modificaciones legales, sentencias judiciales...).

**5ª. Tutorías:** Durante un horario fijado previamente y debidamente comunicado a los estudiantes, éstos tendrán la posibilidad de reunirse con el profesor de cada asignatura con el fin de plantear dudas, comentar lecturas, trabajos, casos, etc., todo lo cual facilita y redunda en una mejor comprensión de la materia por parte del alumno.

## 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%
Trabajos obligatorios propuestos por el profesor	20%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

### 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%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

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 gramatical y ortografía						Incorrección y faltas
Metodología	Bien expuesta						Mal o no se explica
Bibliografía	Se utiliza la						No hay indicios de ello

	necesaria						
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%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>



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 semana	
Presentación y Unidad 1	Clase magistral Tutorías
2ª-3ª-4ª-5ª y 6ª semana	
Unidades 2, 3 y 4	Clase magistral Tutorías Preparación y realización de Trabajos Realización de ejercicios individuales
7ª semana	

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

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