

## GUÍA DOCENTE 2023-2024

### DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

<b>ASIGNATURA:</b>	Derecho Laboral
<b>PLAN DE ESTUDIOS:</b>	Grado en Administración y Dirección de Empresas
<b>FACULTAD:</b>	Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades
<b>CARÁCTER DE LA ASIGNATURA:</b>	Básica
<b>ECTS:</b>	6
<b>CURSO:</b>	Segundo
<b>SEMESTRE:</b>	Primero
<b>IDIOMA EN QUE SE IMPARTE:</b>	Castellano
<b>PROFESORADO:</b>	Manuel Baelo Alvarez
<b>DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:</b>	manuel.baelo@uneatlantico.es

### DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

<b>REQUISITOS PREVIOS:</b>
No Aplica
<b>CONTENIDOS:</b>
Tema 0. ¿De qué trata el Derecho Laboral?
Tema 1. Introducción al Derecho Laboral
Tema 2. Evolución histórica del Derecho del Trabajo
Tema 3: Las fuentes del Derecho Laboral
Tema 4: La aplicación de las fuentes laborales (I)
Tema 5: La aplicación de las fuentes laborales (II)
Tema 6: El contrato de trabajo (I)
Tema 7: El contrato de trabajo (II)
Tema 8: El contrato de trabajo (III)
Tema 9: El trabajador ante el empresario

- Tema 10: La prestación de trabajo
- Tema 11: Las vicisitudes del contrato de trabajo
- Tema 12: La prestación salarial
- Tema 13: Las inversiones y su selección. La rentabilidad de las inversiones
- Tema 14: La extinción del contrato de trabajo
- Tema 15: Concepto y principios de la Seguridad Social
- Tema 16: Régimen general de la Seguridad Social
- Tema 17: La enfermedad y el accidente ante la Seguridad Social
- Tema 18: Medidas de presión laboral: el derecho a la huelga y el cierre patronal
- Tema 19: El convenio colectivo: sindicatos y asociaciones empresariales
- Tema 20: Configuración y régimen jurídico de los convenios colectivos
- Tema 21: Los conflictos de trabajo
- Tema 22: El proceso laboral
- Tema 23: Los procesos especiales de trabajo y los recursos
- Tema 24: Políticas de empleo, derecho al trabajo y reforma del mercado de trabajo

## COMPETENCIAS

### COMPETENCIAS GENERALES:

Que los estudiantes sean capaces de:

- CG1 - Analizar y sintetizar información sobre temas relacionados con la administración y dirección de empresas
- CG2 - Organizar y planificar adecuadamente tareas en el ámbito de la administración y dirección de empresas
- CG3 - Comunicarse adecuadamente de manera oral y escrita en lengua nativa en diferentes escenarios y situaciones de empresa
- CG6 - Resolver problemas relacionados con el ámbito de la administración y dirección de empresas
- CG7 - Tomar decisiones ante diferentes escenarios y situaciones que pueden darse en la empresa
- CG8 - Trabajar en equipo y colaborar eficazmente con otras personas en la resolución de tareas en el ámbito de la administración y dirección de empresas
- CG9 - Trabajar en un contexto internacional e interdisciplinar relacionado con el campo de la administración y dirección de empresas
- CG10 - Habilidad en las relaciones interpersonales dentro del ámbito de la administración y dirección de empresas
- CG11 - Ejercer la crítica y la autocrítica con fundamentos sólidos, teniendo en cuenta la diversidad y complejidad de las personas y de los procesos en el terreno empresarial

- CG12 - Asumir la responsabilidad y el compromiso ético en el ámbito de las actividades relativas al ejercicio de la profesión empresarial
- CG13 - Aprender de forma autónoma conceptos relacionados con la administración y dirección de empresas
- CG15 - Resolver problemas de forma creativa e innovadora en el ámbito de la administración y dirección de empresas
- CG17 - Mostrar motivación por la calidad en los procesos, productos y servicios derivados de las actividades empresariales

#### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

Que los estudiantes sean capaces de:

- - CE6 - Conocer y aplicar el marco normativo y los conceptos fundamentales del derecho laboral

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

En esta asignatura se espera que los alumnos alcancen los siguientes resultados de aprendizaje:

- Interpretar y aplicar la normativa y los fundamentos éticos en la organización
- Tomar decisiones en la empresa en base a los requerimientos legales
- Desarrollar metodologías válidas para afrontar problemas jurídicos reales
- Localizar materiales de tipo jurídico utilizando las nuevas tecnologías.

## METODOLOGÍAS DOCENTES Y ACTIVIDADES FORMATIVAS

#### METODOLOGÍAS DOCENTES:

En esta asignatura se ponen en práctica diferentes metodologías docentes con el objetivo de que los alumnos puedan obtener los resultados de aprendizaje definidos anteriormente:

- Método Expositivo
- Estudio y análisis de casos
- Resolución de ejercicios
- Aprendizaje basado en problemas
- Aprendizaje cooperativo/ trabajo en grupo
- Trabajo autónomo.

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS:

A partir de las metodologías docentes especificadas anteriormente, en esta asignatura, el alumno participará en las siguientes actividades formativas:

Actividades formativas		Horas
Actividades dirigidas	Clases expositivas	15
	Clases prácticas	15
	Seminarios y talleres	7.5
Actividades supervisadas	Supervisión de actividades	7.5
	Tutorías (individual / en grupo)	7.5
Actividades autónomas	Preparación de clases	15
	Estudio personal y lecturas	30
	Elaboración de trabajos	30
	Trabajo en campus virtual	15
Actividades de evaluación	Actividades de evaluación	7.5

El primer día de clase, el profesor/a proporcionará información más detallada al respecto.

## SISTEMA DE EVALUACIÓN

#### CONVOCATORIA ORDINARIA:

En la convocatoria ordinaria de esta asignatura se aplican los siguientes instrumentos de evaluación:

Actividades de evaluación		Ponderación
Evaluación continua	Actividades de evaluación continua y formativa: Resolución de problemas propuestos, resolución de casos prácticos, realización de trabajos grupales e individuales,	20%
	Prueba parcial de evaluación continua y formativa	25%
	Interés y participación del alumno en la asignatura	5%
Evaluación final	Prueba teórico-práctica final	50%

En la convocatoria ordinaria de esta asignatura se aplican los siguientes instrumentos de evaluación: La nota del examen final no podrá ser inferior en ningún caso a 4 puntos sobre 10 para hacer media con la calificación obtenida en la evaluación continua. Si la nota del examen final es inferior a 4 puntos, la calificación final de la asignatura será un suspenso.

#### CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

La convocatoria extraordinaria tendrá lugar durante el mes de julio (consúltese el calendario académico fijado por la universidad). Esta consistirá en la realización de un examen con un valor del 50 % de la nota final de la asignatura. El resto de la nota, es decir, el 50% restante, se complementará con la calificación obtenida en la evaluación continua de la convocatoria ordinaria. Si la nota del examen extraordinario es inferior a 4 puntos, la calificación final de la asignatura será un suspenso.

## BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS DE REFERENCIA GENERALES

### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Las siguientes referencias son de consulta obligatoria:

- **Teoría (T).**

1. Álvarez del Cuvillo, A. (2020). Derecho del trabajo y de la seguridad social para titulaciones no jurídicas. Tecnos.
2. Aguilar Martin, C.; (2018). Curso elemental del Derecho del Trabajo y la Seguridad Social. Tecnos.
3. Borrajo Dacruz, E. (2014). Introducción al Derecho del Trabajo. Tecnos.

### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

No aplica

### WEBS DE REFERENCIA:

- **NORMATIVA LABORAL ESPAÑOLA:**

[https://www.boe.es/legislacion/codigos/abrir\\_pdf.php?fich=093\\_Codigo\\_Laboral\\_y\\_de\\_la\\_Seguridad\\_Social\\_.pdf](https://www.boe.es/legislacion/codigos/abrir_pdf.php?fich=093_Codigo_Laboral_y_de_la_Seguridad_Social_.pdf)

- **CONVENIOS COLECTIVOS VIGENTES EN ESPAÑA**

<http://noticias.juridicas.com/convenios/>

- [http://www.empleo.gob.es/es/sec\\_trabajo/ccncc/C\\_Registro/BDEnlacesCCAA.h tm](http://www.empleo.gob.es/es/sec_trabajo/ccncc/C_Registro/BDEnlacesCCAA.htm)

### OTRAS FUENTES DE CONSULTA:

- **MINISTERIO DE EMPLEO Y ECONOMIA SOCIAL**

<http://www.empleo.gob.es/index.htm>