

viu
.es



Guía didáctica

Derecho del trabajo

Título: Grado en Administración y Dirección de Empresas

Módulo: Entorno Económico y Marco Jurídico

Créditos: 6 ECTS

Código: 30GADE

Curso: 2018-2019

Edición: Octubre

GUÍA DIDÁCTICA

Asignatura: Derecho del Trabajo.

Equipo docente: Dra. María José Asquerino Lamparero

Correo electrónico: mariajose.asquerino@campusviu.es

Tutorías: A petición del estudiante.

Descripción: La presente asignatura conferirá al alumno el conocimiento del marco normativo básico bajo el cual se desenvuelven las relaciones de trabajo.

Carácter: Obligatoria.

Créditos ECTS: 6

Contextualización: Con esta asignatura se realizará un recorrido de las relaciones individuales y colectivas de trabajo, presentándose las principales instituciones que conforman el actual modelo del sistema de la Seguridad Social.

Modalidad: Online

Temario:

Tema 1. CONCEPTO Y FUENTES DEL DERECHO DEL TRABAJO

- 1.1. Concepto del Derecho del Trabajo
- 1.2. Las fuentes del Derecho del Trabajo
- 1.3. Los principios de ordenación de la actividad laboral

Tema 2. EL ACCESO AL TRABAJO Y EL CONTRATO DE TRABAJO

- 2.1. Acceso al trabajo. La intermediación laboral
- 2.2. La relación laboral: concepto, caracteres y exclusiones
- 2.3. Las partes en el contrato de trabajo
- 2.4. El contrato de trabajo:

Tema 3. LAS MODALIDADES CONTRACTUALES

- 3.1. Contratos de trabajo indefinidos
- 3.2. Contratos de trabajo de duración determinada
- 3.3. Clases de contratos de trabajo en atención a la jornada pactada

Tema 4. EL TIEMPO DE TRABAJO Y EL SALARIO

- 4.1. La jornada laboral: los contratos a tiempo completo
- 4.2. La jornada laboral: los contratos a tiempo parcial
- 4.3. El salario

Competencias:

COMPETENCIAS GENERALES

- G11. - Capacidad para negociar y conciliar de forma eficaz.
- G16. - Capacidad para transmitir información, ideas, problemas y soluciones.
- G17. - Tener compromiso ético en el trabajo.
- G2. - Capacidad de análisis y síntesis.
- G4. - Aplicar los conocimientos a la práctica.
- G5. - Resolver problemas en entornos nuevos.
- G7. - Capacidad para trabajar en equipo y coordinar actividades.
- G8. - Poseer competencias para la búsqueda, identificación e interpretación de fuentes de información.
- G9. - Gestionar el tiempo de forma efectiva.

COMPETENCIAS BÁSICAS

- 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 ESPECÍFICAS

E1. - Poseer un conocimiento interdisciplinar de la empresa y de su entorno social, económico, institucional y jurídico, así como de los elementos básicos del proceso de dirección, tales como: organización y administración, contabilidad, fiscalidad, operaciones financieras, recursos humanos, comercialización y financiación e inversión.

E12. - Conocer los sujetos y las instituciones del ordenamiento jurídico de mayor incidencia en la vida económica.

E6. - Conocer la estructura del ordenamiento jurídico español y las principales reglas de su aplicación.

E7. - Identificar y comprender la eficacia de las diversas normas jurídicas aplicables a la actividad económica.

Actividades Formativas:

Actividad Formativa	Horas	Presencialidad
Clases Expositivas	48	50
Clases Prácticas	12	75
Trabajo autónomo	88	0
Exámenes	2	100

Metodologías docentes:

- Clases expositivas: actividades introductorias, sesiones magistrales, conferencias, etc
- Clases prácticas: resolución de ejercicios, seminarios, debates, presentaciones/exposiciones.
- Trabajo autónomo: individual: lectura crítica de la bibliografía, estudio sistemático de los temas, reflexión sobre problemas planteados, resolución de actividades propuestas, búsqueda, análisis y elaboración de información. En grupo: puesta en común y discusión de lecturas y reflexiones en torno al material para la realización de tareas.
- Exámenes: pruebas presenciales en las que se mide el nivel de conocimientos adquirido durante el desarrollo de la asignatura.

Sistema de Evaluación:

Sistemas de evaluación	Ponderación mínima	Ponderación máxima
Análisis de experiencias y realización de actividades formativa	20	20
Informes sobre temas relacionados con la materia	20	20
Examen	60	60

Bibliografía:

-Blasco Lahoz, J. F. (2016). Curso de Seguridad Social (6ª Edición). Valencia. Tirant Lo Blanch.

-Cruz Villalón, J. (2016). Compendio de Derecho del Trabajo (9ª Edición). Madrid. Tecnos.

-Martín Valverde, A., Rodríguez-Sañudo, F. y García Murcia, J. Derecho del Trabajo (25ª Edición). Madrid. Tecnos.