

APLICATIU

GUIA DOCENT

PROVISIONAL

DRET DEL TREBALL II - VERSIÓ PROVISIONAL JULIOL 2010





1. Dades de l'assignatura

Nom de l'assignatura	Dret del Treball II
Codi	
Crèdits ECTS	6
Curs i període en el que s'imparteix	Segon curs, primer semestre
Horari	www.uab.cat/dret
Lloc on s'imparteix	Facultat de Dret
Llengües	Català, castellà

Responsable de l'assignatura

Nom professor/a	Josep Maria Fusté Miquela
Departament	Dret Públic i Ciències Historicojurídiques
Universitat/Institució	UAB (Facultat de Dret)
Despatx	B2 / -132
Telèfon (*)	93 581 3508
e-mail	josepmaria.fuste@uab.cat
Horari de tutories	http://www.uab.cat/departament/dret-public-ciencies-historicojuridiques

2. Equip docent

Nom professor/a	Josep Maria Fusté Miquela
Departament	Dret Públic i Ciències Historicojurídiques
Universitat/Institució	UAB (Facultat de Dret)
Despatx	B2 / -132
Telèfon (*)	93 581 3508
e-mail	josepmaria.fuste@uab.cat
Horari de tutories	http://www.uab.cat/departament/dret-public-ciencies-historicojuridiques



Nom professor/a

Departament

Universitat/Institució

Despatx

Telèfon (*)

e-mail

Horari de tutories

Nom professor/a

Departament

Universitat/Institució

Despatx

Telèfon (*)

e-mail

Horari de tutories

Nom professor/a

Departament

Universitat/Institució

Despatx

Telèfon (*)

e-mail

Horari de tutories



3.- Prerequisits

Per assolir els resultats d'aprenentatge proposats és imprescindible que l'alumna/e l'hagi cursat i aprovat l'assignatura de primer curs "Dret del Treball I".

Haver superat l'assignatura esmentada no és un prerequisit oficial per cursar Dret del Treball II, però sí que resulta una base necessària per estar en disposició d'aprovar-la

4.- Contextualització i objectius formatius de l'assignatura

Dret del Treball II és una assignatura que s'imparteix el primer quadrimestre del segon curs del Grau i té uns continguts continuadors de Dret del Treball I i previs a Dret del Treball III.

A partir de l'aprenentatge de les institucions bàsiques del Dret del Treball fet el primer curs del Grau, en l'assignatura es proposa com a contingut bàsic la primera part de la "Relació Individual de Treball", que inclou la intermediació laboral, el contracte de treball i el règim jurídic del salari, la jornada i l'horari laborals.

L'assoliment dels resultats d'aprenentatge és un element bàsic per tal que l'alumnat pugui superar al llarg del segon semestre Dret del Treball III, així com la resta d'assignatures pertanyents a l'àmbit general del Dret del Treball i de la Seguretat Social.

Dret del Treball II pretén l'assoliment de diversos objectius formatius, d'entre els quals destaquen:

- a. Intermediació laboral
- b. Cessió de treballadors i interposició empresarial
- c. Classes i tipus de contractes de treball
- d. Règim jurídic del salari
- e. Règim jurídic del temps de treball



5.- Competències i resultats d'aprenentatge de l'assignatura

Competència	CE3. Reconèixer les qüestions laborals i de la seguretat social i l'aplicació de la legislació i els criteris jurisprudencials als supòsits que es presentin a la pràctica.
Resultats d'aprenentatge	CE3.1. Entendre el contracte de treball i les seves modalitats.
Competència	CE21. Assessorar i gestionar en matèria d'ocupació i contractació laboral.
Resultats d'aprenentatge	CE21.1 Entendre les modalitats de la col·locació i de la intermediació al mercat de treball.
Competència	CT1. Treballar de forma autònoma CT4. Capacitat de decidir, agudesia per prendre decisions i capacitat de jutjar CT5. Expressar idees o fets amb claredat i de manera persuasiva CT7. Comunicar i defensar un projecte oralment CT8. Redactar i formalitzar informes, escrits. CT10. Aplicar les tecnologies de la informació i de la comunicació als diferents àmbits d'actuació. CT11. Treballar en equip
Resultats d'aprenentatge	
Competència	CG3. (CGU: competències generals UAB, si no estan incloses a les CT)



6.- Continguts de l'assignatura

LLIÇÓ 1

ACCÉS AL TREBALL

1. Accés al treball

- 1.1 Dret al treball i deure de treballar
- 1.2 Política d'ocupació: concepte, subjectes i mesures
- 1.3 Intermediació en el mercat de treball: serveis públics i altres subjectes intervinents

2. Empresa de treball temporal

- 2.1 Concepte, requisits i control públic
- 2.2 Contracte de posada a disposició
- 2.3 Règim jurídic del contracte de treball
- 2.4 Relacions laborals a l'empresa de treball i a l'empresa usuària

LLIÇÓ 2

CONTRACTE DE TREBALL: CONFIGURACIÓ GENERAL

1. Contracte de treball

- 1.1 Concepte i caràcters
- 1.2 Funcions constitutiva i reguladora
- 1.3 Tipologia
- 1.4 Figures jurídiques afins al contracte de treball (remissió)

2. El consentiment: capacitat contractual dels subjectes de la relació laboral

- 2.1 Capacitat per contractar com a treballador
- 2.2 Capacitat per contractar com a empresari

3. La interposició en els subjectes de la relació laboral

- 3.1 Contractes i subcontractes
- 3.2 Cessió de treballadors

4. Objecte i causa del contracte de treball

LLIÇÓ 3

CONTRACTE DE TREBALL: FORMA, EFICÀCIA I PACTES TÍPICS

1. Forma i formalitats del contracte de treball

2. Validesa i eficàcia del contracte de treball

3. Període de prova

- 3.1 Concepte i finalitat
- 3.2 Naturalesa
- 3.3 Règim jurídic



- 4. Altres pactes típics
 - 4.1 No competència
 - 4.2 Exclusivitat
 - 4.3 Permanència

LLIÇÓ 4

LA DURADA DEL CONTRACTE DE TREBALL

- 1. Contractació indefinida i temporal
 - 1.1 Consideracions generals
 - 1.2 Regles afavoridores de la contractació indefinida
- 2. Contractes de treball de durada indefinida
 - 2.1 Contracte de treball de durada indefinida ordinari
 - 2.2 Contracte de treball per al foment de la contractació indefinida
 - 2.3 Contractes de treball fixos discontinus
- 3. Contractes de treball de durada determinada estructurals
 - 3.1 Contracte de treball per a obra o servei determinat
 - 3.2 Contracte de treball eventual per circumstàncies de la producció
 - 3.3 Contracte de treball d'interinitat

LLIÇÓ 5

MODALITATS I TIPUS DEL CONTRACTE DE TREBALL

- 1. Contractes de treball de causa mixta
 - 1.1 Contractes formatius: contracte de treball per a la formació i contracte de treball en pràctiques
 - 1.2 Contracte de relleu
- 2. Contracte de treball a temps parcial
- 3. Contracte de treball a domicili
- 4. Altres modalitats i tipus del contracte de treball

LLIÇÓ 6

PODERS EMPRESARIALS I DEURES DE LES PARTS

- 1. El poder de direcció de l'empresari
- 2. El poder disciplinari de l'empresari
- 3. Els deures del treballador
 - 3.1 Deure de treballar: el treball degut
 - 3.2 Dependència i deure d'obediència
 - 3.3 Deure de diligència
 - 3.4 Rendiment degut



3.5 Deure de bona fe

4. Els deures de l'empresari

- 4.1 Deure de protecció de la capacitat professional del treballador
- 4.2 Deure de protecció de la persona del treballador: especial referència a la intimitat i a la integritat moral.
- 4.3 Deure de protecció de la igualtat
- 4.4 Deure de protecció dels béns del treballador. Invencions del treballador

5. Drets i deures de seguretat i salut en el treball (remissió)

LLIÇÓ 7

JORNADA LABORAL I INTERRUPCIONS

1. La jornada laboral

- 1.1 Concepte, fonament i tipologia
- 1.2 Jornada ordinària i jornades laborals especials
- 1.3 Jornada laboral extraordinària. Hores extraordinàries

2. Horari de treball

- 2.1 Concepte
- 2.2 Fixació i modificació
- 2.3 Classes
- 2.4 Horari de treball nocturn
- 2.5 Treball a torns

3. Reduccions i adaptacions de la jornada i l'horari per raons familiars

4. Interrupcions periòdiques

- 4.1 Descans diari
- 4.2 Descans setmanal
- 4.3 Descans anual: vacances
- 4.4 Festes laborals

5. Interrupcions no periòdiques: permisos i llicències

6. Calendari laboral

LLIÇÓ 8

PRESTACIÓ SALARIAL (I): CONFIGURACIÓ I FIXACIÓ

1. El salari

- 1.1 Concepte
- 1.2 Caràcters jurídics i econòmics
- 1.3 Percepcions extrasalarials

2. Modalitats i sistemes salarials

3. Estructura salarial

- 3.1 Salari base



3.2 Complements salarials

4. Fixació del salari

- 4.1 Fixació heterònoma: salari mínim interprofessional
- 4.2 Fixació convencional: salari segons convenis col·lectius
- 4.3 Absorció i compensació

LLIÇÓ 9

PRESTACIÓ SALARIAL (II): PAGAMENT I PROTECCIÓ

1. Lloc, temps i forma de pagament

2. Protecció del salari

- 2.1 Recàrrec per mora
- 2.2 Privilegis del crèdit salarial
- 2.3 Inembargabilitat del salari
- 2.4 El Fons de Garantia Salarial



7.- Metodologia docent i activitats formatives

El procés d'aprenentatge es fonamenta en el treball de l'estudiant, essent la missió del professorat ajudar-lo en aquesta tasca subministrant-li informació i mostrant-li les fonts on es pot aconseguir.

El desenvolupament de la docència de l'assignatura i de l'aprenentatge de l'estudiant es fonamenta en les següents activitats:

1. Activitats dirigides:

1.1 Classes magistrals: on l'estudiant assoleix les bases conceptuals de la matèria i seu el marc jurídic normatiu i jurisprudencial. Les classes magistrals són les activitats en les quals s'exigeix menys interactivitat a l'estudiant i estan concebudes com un mètode fonamentalment unidireccional de transmissió de coneixements del professor a l'alumne.

1.2 Classes pràctiques: on els estudiants, individualment o en grups reduïts, analitzen i resolen juntament amb el professor casos pràctics.

La resolució dels casos pràctics requereix un treball previ de l'alumnat, que consistirà bé en la resolució íntegra del cas per lliurar-lo i debatre'l a l'aula, bé en la preparació prèvia del supòsit per elaborar la resolució a l'aula.

La base del treball pràctic és la comprensió i aplicació crítica de la normativa i jurisprudència relacionades amb el contingut de la matèria explicada a les classes teòriques.

2. Activitats supervisades:

Activitats que els estudiants desenvoluparan individualment o en grups reduïts, amb el suport no presencial del professor, orientades a la preparació de les pràctiques avaluable.

2.1 Elaboració de fitxes-resum de sentències o de normativa. Realització d'esquemes d'alguns epígrafs del temari.

2.2 Cerca i lectura de bibliografia i jurisprudència instrumentals per a la resolució dels casos pràctics.

2.3 Casos pràctics avaluable que s'elaboren prèviament a la resolució en aula

3. Activitats autònomes:

3.1 Cerca i lectura de bibliografia, normativa i jurisprudència complementàries als continguts de les classes teòriques.

3.2 Estudi

3.3 Casos pràctics que s'elaboren i resolen a l'aula

Cada unitat pràctica avaluable exigeix una dedicació de 10 hores de treball de l'alumne, a més del temps de presencialitat a l'aula.



TIPUS D'ACTIVITAT	ACTIVITAT	HORES	RESULTATS D'APRENTATGE
-------------------	-----------	-------	------------------------

Dirigides

Classes magistrals	24	CE3; CE21
Classes pràctiques	21	CE3; CE21; CT4; CT 5; CT 7; CT 8; CT11

Supervisades

Elaboració de fitxes. Cerca i lectura de materials preparatoris per a l'elaboració de pràctiques avaluables. Redacció dels lliuraments per a les pràctiques avaluables	50	CT1; CT4;CT8; CT10; CT11

Autònomes

Estudi	48	CE3; CE21; CT1



8.- Avaluació

SISTEMA D'AVALUACIÓ DE L'ADQUISICIÓ DE LES COMPETÈNCIES I SISTEMA DE QUALIFICACIONS

1. SISTEMA D'AVALUACIÓ I DE QUALIFICACIÓ ORDINARI: combina l'avaluació continuada de les classes pràctiques i la resolució d'un examen final

1.1 Avaluació continuada de les classes pràctiques.

Requereix assistir a les classes pràctiques, lliurar els casos pràctics i resoldre a l'aula les activitats avaluables proposades.

Se superarà l'avaluació continuada quan es compleixi un triple requisit: haver realitzat un mínim de 5 dels 6 casos pràctics; d'aquests se n'han d'aprovar un mínim de 4; la mitjana de les qualificacions obtingudes en els 5 casos lliurats ha de ser d'aprobat.

1.2 Examen final ordinari.

Només es podrà realitzar si s'ha superat l'avaluació continuada. Consistirà en la resolució de cinc preguntes de desenvolupament, cadascuna corresponent a un o més epígrafs i/o subepígrafs del contingut de l'assignatura.

Cadascuna de les preguntes de l'examen es qualificarà de 0 a 10 punts. La qualificació de l'examen s'obtindrà de la mitjana resultant de la puntuació total obtinguda dividida entre cinc.

1.3 Qualificació de l'assignatura amb el sistema d'avaluació ordinari

La puntuació obtinguda en l'avaluació continuada tindrà un valor del 50% de la qualificació de l'assignatura. La puntuació de l'examen tindrà un valor del 50% de la qualificació de l'assignatura.

Quan s'hagi superat l'avaluació continuada i s'hagi obtingut un mínim de 4 punts a l'examen, la qualificació final de l'assignatura s'obtindrà fent la mitjana corresponent. L'assignatura s'aprovarà amb l'obtenció d'una mitjana mínima de 5 sobre 10.

Atenció: quan la qualificació de l'examen sigui inferior a 4 la nota final serà suspens.

2. SISTEMA D'AVALUACIÓ I DE QUALIFICACIÓ SUBSIDIARI: l'adquisició de les competències s'avalua mitjançant la realització d'un examen teoricopràctic

L'examen subsidiari, de caràcter teoricopràctic, el podran realitzar els alumnes que hagin optat directament per aquest sistema d'avaluació o que no hagin superat l'avaluació continuada. També el podran realitzar els alumnes que hagin seguit el sistema d'avaluació ordinari i no s'hagin presentat o hagin suspès l'examen ordinari.

L'examen subsidiari constarà de dues parts:

2.1 Una part teòrica que consistirà en la resolució de cinc 5 preguntes de desenvolupament, cadascuna corresponent a un o més epígrafs i/o subepígrafs del contingut de l'assignatura. Cada pregunta es puntuarà de 0 a 10 punts i la nota s'obtindrà de la mitjana corresponent. Aquesta part de l'examen tindrà un valor del 50% de la nota.

2.2 Una part pràctica que consistirà en la resolució convenientment fonamentada en dret, d'un supòsit pràctic amb el contingut temàtic corresponent a la matèria objecte d'examen. Per a la resolució d'aquesta part s'haurà de disposar, com a material de suport, d'un repertori normatiu de Dret del Treball. Aquesta part de l'examen tindrà un valor del 50% de la nota(*).

(*) Alumnes amb pràctiques alliberades: la qualificació de les pràctiques alliberades computarà un



25% de la nota i la resolució del cas pràctic de l'examen valdrà el 25% restant.

2.3 La qualificació final de l'examen s'obtindrà fent la mitjana de la puntuació obtinguda en les dues parts. L'assignatura s'aprovarà quan s'hagin superat independentment cadascuna de les dues parts de l'examen teoricopràctic.

3. DATES DELS EXÀMENS

3.1 Examen ordinari: primera o segona setmana d'activitats d'avaluació

3.2 Examen subsidiari: tercera o quarta setmana d'activitats d'avaluació

4. CONVOCATÒRIES

El nombre de convocatòries està establert en la normativa de permanència.

Tant en els exàmens finals ordinaris com en els exàmens subsidiaris, presentar-se i suspendre o retirar-se després d'haver estat comunicades les preguntes, implica esgotar la convocatòria. Tanmateix, presentar-se en un mateix curs a l'examen ordinari i a l'examen subsidiari computa com a una única convocatòria.

ACTIVITATS D'AVALUACIÓ

HORES

RESULTATS D'APRENTATGE

Activitat d'avaluació de les pràctiques 6 x 45m.	4'5	tots
Prova escrita	2'5	tots



9- Bibliografia i enllaços web

Bibliografia general:

- Derecho del Trabajo: Martín Valverde, A., Rodríguez-Sañudo, F. i García Murcia, J. Madrid, Tecnos, 2010
- www.westlaw.es Base de datos westlaw, PRÀCTICO SOCIAL.

Bibliografia classes pràctiques:

- PÉREZ AMORÓS, F. i SOLÀ MONELLS, X. (Dir.): *Materials per a l'aprenentatge del Dret del Treball (Adaptats a l'Espai Europeu d'Educació Superior) 3ª Edició*, Col·lecció Materials número 193, Servei de Publicacions de la UAB, 2009

Es pot consultar en el llibre de pràctiques una **bibliografia específica** per a cada matèria.

Normativa:

- Legislación social básica. Ed. Civitas, 2010
- Legislación laboral y de Seguridad Social. Ed. Aranzadi, 2010

Bases de dades accessibles electrònicament des del Campus de la UAB o amb connexió remota

- www.westlaw.es - Normativa, jurisprudència, doctrina.

Accessibles des de la web del servei de biblioteca de la UAB - fonts documentals - bases de dades

- La Ley Digital - Normativa, jurisprudència, doctrina
- Tirant on Line - Normativa, jurisprudència, doctrina, formularis
- V-lex - Normativa, sentències

Enllaços web:

www.mtas.es Ministeri de Treball i Immigració

www.gencat.cat/treball Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya

www.ilo.org Organització internacional del treball

<http://eur-lex.europa.eu/> Normativa de la Unió Europea



10.- Programació de l'assignatura

Tot seguit s'indica la programació d'activitats i els dies en què s'ha de procedir al lliurament de documents. El calendari s'ajustarà en funció de la coincidència de dies no lectius, així com per la concurrència de circumstàncies imprevisibles o previsibles però inevitables.

ACTIVITATS D'APRENTATGE

DATA/ES	ACTIVITAT	LLOC	MATERIAL	RESULTATS D'APRENTATGE
Dia 1 setmana 1	Classe magistral	Aula		
Dia 2 setmana 1	Classe magistral	Aula		
Dia 1 setmana 2	Classe magistral	Aula		
Dia 2 setmana 2	Classe pràctica			
Dia 1 setmana 3	Classe magistral	Aula		
Dia 2 setmana 3	Classe pràctica. Unitat 1 preparació	Aula		
Dia 1 setmana 4	Classe magistral	Aula		
Dia 2 setmana 4	Classe pràctica. Unitat 1 preparació	Aula magna	film	
Dia 1 setmana 5	Classe magistral	Aula		
Dia 2 setmana 5	Classe pràctica. Unitat 1 lliurament i activitat d'avaluació	Aula		



Dia 1 setmana 6	Classe magistral	Aula		
Dia 2 setmana 6	Classe pràctica. Unitat 2 preparació	Aula		
Dia 1 setmana 7	Classe magistral	Aula		
Dia 2 setmana 7	Classe pràctica. Unitat 2 lliurament i activitat d'avaluació	Aula		
Dia 1 setmana 8	Classe magistral	Aula		
Dia 2 setmana 8	Classe pràctica. Unitat 3 preparació	Aula		
Dia 1 setmana 9	Classe magistral	Aula		
Dia 2 setmana 9	Classe pràctica. Unitat 3 lliurament i activitat d'avaluació	Aula		
Dia 1 setmana 10	Classe magistral	Aula		
Dia 2 setmana 10	Classe pràctica Unitat 4 preparació	Aula		
Dia 1 setmana 11	Classe magistral	Aula		
Dia 2 setmana 11	Classe pràctica. Unitat 4 lliurament i activitat d'avaluació	Aula		
Dia 1 setmana 12	Classe magistral	Aula		
Dia 2 setmana 12	Classe pràctica Unitat 5 preparació	Aula		
Dia 1 setmana 13	Classe magistral	Aula		
Dia 2 setmana 13	Classe pràctica. Unitat 5 lliurament i activitat d'avaluació	Aula		
Dia 1 setmana 14	Classe magistral	Aula		
Dia 2 setmana 14	Pràctica avaluable 6. Activitat d'avaluació	Aula		
Dia 1 setmana 15	Classe magistral	Aula		
Dia 2 setmana 15	Classe pràctica			

dia no lectiu



LLIURAMENTS

Sis, dels quals un mínim de cinc és obligatoris per l'avaluació continuada

DATA/ES	LLIURAMENT	LLOC	MATERIAL	RESULTATS D'APRENTATGE
Dia 2 setmana 5	Pràctica avaluable 1.Lliurament	Aula		
Dia 2 setmana 7	Pràctica avaluable 2.Lliurament	Aula		
Dia 2 setmana 9	Pràctica avaluable 3.Lliurament	Aula		
Dia 2 setmana 11	Pràctica avaluable 4.Lliurament	Aula		
Dia 2 setmana 13	Pràctica avaluable 5.Lliurament	Aula		
Dia 2 setmana 14	Pràctica avaluable 6.Lliurament	Aula		