

Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social II	2014/2015
Código: 102291	
Créditos: 6	

Titulación	Tipos	Curso	Semestre
2500786 Derecho	OB	3	2

Profesor de contacto

Nombre: Josep Maria Fuste Miquela
Correo electrónico: JosepMaria.Fuste@uab.cat

Utilización de idiomas

Lengua vehicular mayoritaria: español (spa)
Algún grupo íntegro en inglés: No
Algún grupo íntegro en Catalán: Sí
Algún grupo íntegro en español: Si

Equipo docente

María José Feijóo Rey
Carolina Gala Durán
Eduardo Rojo Torrecilla

Prerrequisitos

Para alcanzar los resultados de aprendizaje propuestos es muy recomendable que el alumno/a haya cursado y aprobado la asignatura de primer curso "Derecho del Trabajo I".

Haber superado la asignatura mencionada no es un prerrequisito oficial para cursar Derecho del Trabajo II, pero sí resulta una base necesaria para estar en disposición de aprobarla.

Objetivos

Derecho del Trabajo II es una asignatura que se imparte en el segundo cuatrimestre del tercer año de carrera, a partir de los conocimientos adquiridos de los elementos estructurales de la materia que han sido objeto de estudio en la asignatura Derecho del Trabajo I.

Se trata de una asignatura que desarrolla el régimen jurídico del acceso al empleo, de las contrataciones laborales, los derechos y deberes de los trabajadores asalariados, los poderes de dirección y organización empresarial, así como el desarrollo y la extinción de la relación laboral. También es objeto de estudio la regulación de la administración laboral y de la jurisdicción social.

Competencias

Derecho

- Analizar adecuadamente las cuestiones vinculadas con la igualdad entre hombres y mujeres.
- Argumentar y fundamentar la aplicación de las normas jurídicas.
- Buscar, interpretar y aplicar normas jurídicas, argumentando cada uno de estos asuntos.
- Comunicar de manera persuasiva los puntos de vista propios.
- Demostrar eficacia en un entorno cambiante, a la hora de enfrentarse a nuevas tareas, responsabilidades o personas.
- Dominar las técnicas informáticas para obtener la información jurídica (bases de datos de legislación, jurisprudencia, bibliografía, etc.) y para comunicar datos.
- Exponer las reformas legislativas y los cambios jurisprudenciales.
- Integrar la importancia del derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.

- Dominar las técnicas informáticas para obtener información jurídica (base de datos de legislación, jurisprudencia, bibliografía, etc.) y para comunicar datos.
- Exponer las reformas legislativas y los cambios jurisprudenciales.
- Integrar la importancia del derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.
- Memorizar y utilizar la terminología jurídica
- Negociar y mediar en el marco de un conflicto entre personas o instituciones diferentes (entre administraciones públicas y administrado, en el marco familiar y de protección de menores, entre empresas y trabajadores y sus representantes, partes procesales, etc.).
- Poder realizar una aproximación a un problema jurídico utilizando los medios de investigación pertinentes (fuentes doctrinales, bases de datos legislativas, páginas web de instituciones).
- Reconocer y resolver problemas.
- Redactar y formalizar trabajos, informes, escritos y dictámenes.
- Redactar textos jurídicos (contratos, dictámenes, sentencias, autos, providencias, testamentos, legislaciones, etc.).
- Ser capaz de aprender de manera autónoma y tener un espíritu emprendedor
- Tener habilidad para tomar decisiones.
- Trabajar en equipo: poder formar parte de grupos de trabajo y también coordinar y tomar decisiones que afecten a todo el grupo.

Resultados de aprendizaje

1. Actuar en una situación de conflicto planteada como trabajo práctico.
2. Aplicar de manera combinada los principios de jerarquía y norma más favorables.
3. Aplicar el principio de irrenunciabilidad de los derechos laborales.
4. Comunicar de manera persuasiva los puntos de vista propios
5. Conocer los fundamentos de las áreas jurídicas de las relaciones laborales en los supuestos específicos de las Administraciones públicas.
6. Conocer los mecanismos aplicables en cada situación.
7. Definir el contenido y la utilidad de los boletines normativos y jurisprudenciales y las bases de datos utilizados en el marco laboral.
8. Definir los principios de interpretación y aplicación del derecho del trabajo.
9. Demostrar eficacia en un entorno cambiante, a la hora de enfrentarse a nuevas tareas, responsabilidades o personas.
10. Describir el contenido mínimo e imprescindible de los documentos jurídico-que se utilizan actualmente: contratos de trabajo, convenios colectivos o comunicaciones entre empresa y trabajador, entre otros.
11. Describir los mecanismos y los principios jurídicos utilizados para equilibrar las relaciones que se producen en el ámbito de aplicación del derecho del trabajo.
12. Describir las bases de datos de administraciones públicas españolas y organizaciones europeas e internacionales y saber acceder a las novedades que éstas puedan facilitar.
13. Detectar los casos en que la negociación colectiva, los pactos unilaterales o decisiones unilaterales de la empresa vulneran la igualdad entre hombres y mujeres en el trabajo.
14. Detectar cuando un plan de igualdad tiene una efectividad apreciable en cuanto al logro de la igualdad en la empresa.
15. Enumerar los medios utilizados (negociación colectiva, concertación social) por los grupos e individuos para incidir en la creación del derecho del trabajo.
16. Explicar e identificar el contenido y el alcance de esta terminología a terceros.
17. Identificar con claridad los puntos de controversia y diferenciar entre conflictos laborales jurídicos y de intereses.
18. Identificar los diferentes individuos y grupos sociales y sus intereses en el ámbito de aplicación del derecho del trabajo: trabajadores, empresarios, sindicatos, asociaciones patronales, representantes en la empresa.
19. Identificar los puntos y los aspectos que son objeto de reforma e integrarlos adecuadamente con la parte vigente del ordenamiento jurídico o de la jurisprudencia y / o de la doctrina judicial.
20. Identificar los ámbitos (en sede judicial, administrativa, de negociación de convenios colectivos o de otros) en los que se puede negociar y / o mediar entre varios sujetos en situación de conflicto laboral.
21. Identificar las bases de datos de carácter comercial y saber utilizar adecuadamente.
22. Identificar las disposiciones transitorias y derogatorias de las normas jurídico-y aplicarlas adecuadamente, en combinación con el principio de condición más beneficiosa.
23. Interpretar y comprender textos normativos laborales, sentencias del orden social y convenios colectivos.
24. Interpretar la normativa laboral teniendo en cuenta las reglas generales de interpretación y el principio pro operario.
25. Poder realizar una aproximación a un problema jurídico utilizando los medios de investigación (fuentes

- doctrinales, bases de datos legislativas, páginas web de instituciones).
26. Reconocer y resolver problemas.
 27. Redactar los documentos mencionados con un contenido y un estilo adecuados.
 28. Redactar y formalizar trabajos, informes, escritos y dictámenes.
 29. Ser capaz de aprender de manera autónoma y tener un espíritu emprendedor.
 30. Tener habilidad para tomar decisiones.
 31. Trabajar en equipo: poder formar parte de grupos de trabajo y también coordinar y tomar decisiones que afecten a todo el grupo.

Contenidos

LECCIÓN 1

ACCESO AL TRABAJO Y CONFIGURACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

1. Acceso al trabajo

1.1 Derecho al trabajo y deber de trabajar

1.2 Política de empleo: concepto, sujetos y medidas

1.3 Colocación y mediación en el mercado de trabajo: servicios públicos y otros sujetos intervinientes

2. Contrato de trabajo

2.1 Origen y evolución histórica

2.2 Concepto y caracteres

2.3 Estructura

2.4 Funciones constitutiva y reguladora

2.5 Tipología

3. Contratos y relaciones laborales de régimen especial (remisión)

LECCIÓN 2

SUJETOS DEL CONTRATO DE TRABAJO

1. El trabajador

1.1 Concepto

1.2 Tipología

1.3 Pluralidad subjetiva: trabajo de grupo, el trabajo en común y el auxiliar asociado

1.4 Trabajadores extranjeros

2. El empresario

2.1 Concepto

2.2 Tipología

2.3 Interposición empresarial: contratos, subcontratos y cesión de trabajadores

3. La empresa y el centro de trabajo

3.1 Concepto laboral de empresa

3.2 El centro de trabajo

3.3 Grupos de empresas

4. La empresa de trabajo temporal

4.1 Concepto, requisitos y control público

4.2 Régimen jurídico del contrato de trabajo

4.3 Contrato de puesta a disposición. Relaciones trabajador y empresa usuaria

LECCIÓN 3

FORMACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO: ELEMENTOS Y FASE INICIAL

1. Presupuestos de validez del contrato de trabajo: capacidad de las partes para contratar

1.1 Capacidad para contratar como trabajador. Grados y supuestos de representación y autorización

1.2 Capacidad para contratar como empresario

2. Elementos accidentales del contrato de trabajo

2.1 Condición

2.2 Plazo

3. Forma y formalidades del contrato de trabajo

4. Validez y eficacia del contrato de trabajo

5. Período de prueba

5.1 Concepto y finalidad

5.2 Naturaleza

5.3 Régimen jurídico

LECCIÓN 4 MODALIDADES Y TIPOLOGÍA DEL CONTRATO DE TRABAJO

1. Contratación de duración indefinida y determinada: estabilidad y flexibilidad laboral

2. Contratos de trabajo de duración indefinida

2.1 Contrato de trabajo de duración indefinida ordinario

2.2 Contrato de trabajo fijo-discontinuo

2.3 Contrato de trabajo por tiempo indefinido de apoyo a los emprendedores.

3. Contratos de trabajo de duración determinada estructurales

3.1 Contrato de trabajo para obra o servicio determinado

3.2 Contrato de trabajo eventual por circunstancias de la producción

3.3 Contrato de trabajo de interinidad

4. Contratos de trabajo de duración determinada de causa mixta

4.1 Contratos formativos: contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje, y contrato de trabajo en prácticas

4.2 Contrato de relevo

5. Contrato a tiempo parcial.

6. Otras modalidades y tipos de contrato de trabajo

LECCIÓN 5

PODERES EMPRESARIALES Y DEBERES DE LAS PARTES

1. El poder de dirección del empresario

2. El poder disciplinario del empresario

3. Los deberes del trabajador

3.1 Deber de trabajar: el trabajo debido

3.2 Dependencia y deber de obediencia

3.3 Deber de diligencia: rendimiento debido, colaboración y contribución a la mejora de la productividad

3.4 Deber de buena fe. Pacto de exclusividad, pacto de permanencia y prohibición de concurrencia

4. Los deberes del empresario

4.1 Deber de protección de la capacidad profesional del trabajador

4.2 Deber de protección de la persona del trabajador

4.3 Deber de protección de los bienes del trabajador. Invenciones del trabajador

5. Derechos y deberes de seguridad y salud en el trabajo: derechos y obligaciones del empresario y del trabajador

LECCIÓN 6

JORNADA LABORAL E INTERRUPCIONES

1. La jornada laboral

1.1 Concepto, fundamento y tipología

1.2 Jornada ordinaria y jornadas laborales especiales

1.3 Jornada laboral extraordinaria. horas extraordinarias

2. Horario de trabajo

2.1 Concepto

2.2 Fijación y modificación

2.3 Clases

2.4 Horario de trabajo nocturno

2.5 Trabajo a turnos

3. Interrupciones de la jornada laboral
 - 3.1 Concepto
 - 3.2 Supuestos: interrupciones periódicas y no periódicas
 - 3.3 Efectos
4. Interrupciones periódicas
 - 4.1 Descanso diario
 - 4.2 Descanso semanal
 - 4.3 Descanso anual: vacaciones
 - 4.4 Fiestas laborales
 - 4.5 Calendario laboral
5. Interrupciones no periódicas: permisos y licencias

LECCIÓN 7

PRESTACIÓN SALARIAL.

1. El salario
 - 1.1 Concepto
 - 1.2 Caracteres jurídicos y económicos
 - 1.3 Percepciones extrasalariales
2. Modalidades y sistemas salariales
3. Estructura salarial
 - 3.1 Salario base
 - 3.2 Complementos salariales
4. Fijación del salario
 - 4.1 Fijación heterónoma: salario mínimo interprofesional
 - 4.2 Fijación convencional: salario según convenios colectivos
 - 4.3 Absorción y compensación
5. Lugar, tiempo y forma de pago
6. Protección del salario
 - 6.1 Recargo por mora
 - 6.2 Privilegios del crédito salarial
 - 6.3 Inembargabilidad del salario
 - 6.4 El Fondo de Garantía Salarial

LECCIÓN 8.

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

1. Modificación del contrato de trabajo
 - 1.1 Concepto y fundamento
 - 1.2 Clases
 - 1.3 Efectos
2. Movilidad funcional
 - 2.1 Concepto y límites
 - 2.2 Modalidades
 - 2.3 Efectos
3. Movilidad geográfica
 - 3.1 Concepto y límites
 - 3.2 Modalidades: desplazamiento y traslado
 - 3.3 Efectos
4. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo
 - 4.1 Concepto y límites
 - 4.2 Manifestaciones
 - 4.3 Efectos
5. Sucesión de empresas

LECCIÓN 9.

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

1. La suspensión del contrato de trabajo
 - 1.1 Concepto y fundamentos
 - 1.2 Causas
 - 1.3 Efectos
2. Supuestos de suspensión del contrato de trabajo
 - 2.1 Por causas referentes al trabajador
 - 2.2 Por causas referentes al empresario
 - 2.3 Por causas independientes de la voluntad de las partes
 - 2.4 Especial consideración de las excedencias

LECCIÓN 10 EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

1. La extinción del contrato de trabajo
 - 1.1 Concepto y fundamentos
 - 1.2 Causas
 - 1.3 Efectos
2. Supuestos de extinción del contrato de trabajo
 - 2.1 Por decisión del trabajador
 - 2.2 Por voluntad concurrente de ambas partes
 - 2.3 Por causas independientes de la voluntad de las partes
 - 2.4 Por decisión del empresario
3. Extinción por causas objetivas
 - 3.1 Concepto
 - 3.2 Causas
 - 3.3 Procedimiento
 - 3.4 Efectos

LECCIÓN 11

EL DESPIDO COMO CAUSA DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

1. El despido disciplinario
 - 1.1 Concepto
 - 1.2 Causas
 - 1.3 Procedimiento: forma, lugar y tiempo
 - 1.4 Efectos
2. El despido colectivo
 - 2.1 Concepto
 - 2.2 Causas
 - 2.3 Procedimiento: períodos de consulta, expediente de regulación y autorización administrativa
 - 2.4 Efectos

LECCIÓN 12

CONTRATOS Y RELACIONES LABORALES DE RÉGIMEN ESPECIAL

1. Contratos de trabajo de régimen especial
 - 1.1 Caracterización y significado
 - 1.2 Especialidad del régimen jurídico y supletoriedad de la normativa común
2. Tipología y régimen jurídico

2.1 Contrato de personal de alta dirección

2.2 Contrato de personal del hogar familiar

2.3 Contrato de deportistas profesionales

2.5 Contrato de artistas intervinientes en espectáculos públicos

2.6 Contrato de operadores mercantiles

2.7 Contrato de personas con discapacidad dentro centros especiales de trabajo

2.8 Contrato de personal civil dependiente de establecimientos militares

2.9 Estibadores portuarios

2.10 Reclusos en instituciones penitenciarias

02:10 Titulados sanitarios residentes

02:11 Abogados en despachos jurídicos

02:10 Otros

LECCIÓN 13

ADMINISTRACIÓN LABORAL

1. Intervención administrativa en el ámbito laboral

2. Organización y competencias

2.1 Estructura orgánica y funcional de la administración laboral: central, periférica e institucional

2.2 Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social

2.3 Administración laboral de las Comunidades Autónomas

3. Potestad sancionadora: infracciones y sanciones

4. Procedimientos administrativos laborales

LECCIÓN 14

JURISDICCIÓN DEL ORDEN SOCIAL

1. El orden jurisdiccional social

1.1 Órganos jurisdiccionales del orden social

1.2 Extensión y límites de la jurisdicción social

1.3 Competencia de la jurisdicción social

2. Proceso laboral

1.1 Configuración: concepto, principios, partes, objeto y actos

1.2 Actas de evitación, actos preparatorios y medidas precautorias del proceso laboral

3. Proceso laboral ordinario

3.1 Configuración: concepto y principios informadores

3.2 Actos y fases: inicio, desarrollo y finalización

3. Modalidades procesales: caracterización y regulación

4. Medios de impugnación

5.1 Sistema de recursos

5.2 Recursos

6. Ejecución de sentencias

Metodología

El proceso de aprendizaje se fundamenta en el Trabajo del estudiante, siendo la misión del profesorado ayudarle en esta tarea suministrándole información y mostrándole las fuentes donde se puede conseguir. El desarrollo de la docencia de la asignatura y del aprendizaje del estudiante se basa en las siguientes actividades:

1. Actividades dirigidas:

1.1 Clases magistrales: donde el estudiante alcanza las bases conceptuales de la materia y su el marco jurídico normativo y jurisprudencial. Las clases magistrales son las actividades en las que se exige menos interactividad al estudiante y están concebidas como un método fundamentalmente unidireccional de transmisión de conocimientos del profesor al alumno.

1.2 Clases prácticas: los estudiantes, individualmente o en grupos reducidos, analizan y resuelven junto con el profesor casos prácticos.

La resolución y debate de los casos prácticos requiere un Trabajo previo del alumnado, que consistirá en la preparación de los elementos conceptuales básicos de la materia a tratar y la resolución íntegra de un caso para entregarlo y / o debatirlo en la aula. Esta actividad se orientará a la preparación del alumnado para la realización de las 4 actividades prácticas de evaluación (obligatoriedad de hacer y aprobar 3).

La base del Trabajo práctico es la comprensión y aplicación crítica de la normativa y jurisprudencia relacionadas con el contenido de la materia explicada en las clases teóricas.

2. Actividades supervisadas:

Actividades que los estudiantes desarrollarán individualmente o en grupos reducidos, con el apoyo no presencial del profesor, orientadas a la preparación de las prácticas evaluables.

2.1 Elaboración de fichas-resumen de sentencias o de normativa. Realización de esquemas de algunos epígrafes del temario.

2.2 Búsqueda y lectura de bibliografía y jurisprudencia instrumentales para la resolución de los casos prácticos.

2.3 Casos prácticos evaluables que se elaboran previamente a la resolución en aula

3. Actividades autónomas:

3.1 Búsqueda y lectura de bibliografía, normativa y jurisprudencia complementarias a los contenidos de las clases teóricas.

3.2 Estudio

3.3 Casos prácticos que se elaboran y resuelven en el aula.

Actividades formativas

Título	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Tipos: Dirigidas			
ACTIVITATS PRÀCTIQUES DIRIGIDES	12	0,48	1, 4, 7, 9, 10, 12, 13, 14, 17, 21, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31
CLASES TEÓRICAS	27	1,08	2, 3, 8, 11, 15, 16, 18, 19, 20, 22, 24
Tipos: Supervisadas			
Búsqueda y lectura de materiales preparatorios para la elaboración de prácticas evaluables. Redacción de las entregas para las prácticas evaluables	50	2	1, 7, 9, 12, 13, 14, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31
Tipos: Autónomas			
ESTUDI	51,5	2,06	2, 3, 8, 11, 15, 16, 17, 18, 20, 22, 23, 24

Evaluación

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS. CALIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA.

1. SISTEMA DE EVALUACIÓN: combina la evaluación continua de las clases prácticas y la resolución de un examen final

1.1 Evaluación continua de las clases prácticas.

Se harán cuatro unidades prácticas evaluables a lo largo del curso. La evaluación positiva de las prácticas requiere la realización y superación de tres unidades prácticas evaluables.

Para la preparación de cada evaluación práctica, el alumnado deberá elaborar el contenido teórico-práctico de la materia objeto de estudio, para su debate y resolución de ejercicios en el aula. Deberá resolver previamente o en el aula los ejercicios prácticos propuestos por el profesorado, para su debate posterior. La evaluación de la unidad práctica consistirá en la resolución de un caso práctico y / o de preguntas cortas o tipo test sobre la materia trabajada.

Cada unidad práctica evaluable exige una dedicación orientativa de 15 horas de Trabajo del alumno, además del tiempo de presencialidad en el aula.

1.2 Examen final.

Sólo se podrá realizar si se ha superado la evaluación continua. Consistirá en la resolución de cuatro o cinco preguntas, cada una correspondiente a uno o más epígrafes y / o subepígrafes del contenido de la asignatura.

Cada una de las preguntas del examen se calificará de 0 a 10 puntos. La calificación del examen se obtendrá de la media correspondiente.

1.3 Calificación de la asignatura con el sistema de evaluación continuada y examen final

La puntuación obtenida en la evaluación continua de las prácticas tendrá un valor entre el 30 y el 40% de la calificación de la asignatura. La puntuación del examen tendrá un valor entre el 60% y el 70% de la calificación de la asignatura.

Cuando se haya superado la evaluación continua y se haya obtenido un mínimo de 5 puntos sobre 10 en el examen, la calificación final de la asignatura se obtendrá haciendo la media correspondiente. La asignatura se aprobará con la obtención de una media mínima de 5 sobre 10.

Atención: cuando la calificación del examen sea inferior a 5 la nota final será suspensa.

2. SISTEMA DE reevaluación: la adquisición de las competencias se evalúa mediante la realización de un examen

2.1 Reevaluación del alumnado con evaluación continúa de prácticas superada, que no se ha presentado o ha suspendido el examen final. Podrá hacer un examen de reevaluación, con los mismos criterios aplicables al examen de evaluación.

2.2 Reevaluación del alumnado que no ha realizado o no han superado el sistema de evaluación continua de las prácticas.

Se realizará un examen teórico-práctico que constará de dos partes:

a) Una parte teórica que consistirá en la resolución de cuatro o cinco preguntas, cada una correspondiente a uno o más epígrafes y / o subepígrafes del contenido de la asignatura. Cada pregunta se puntuará de 0 a 10 puntos y la nota se obtendrá de la media correspondiente. Esta parte del examen tendrá un valor entre el 60% y el 70% de la nota.

b) Una parte práctica que consistirá en la resolución convenientemente fundamentada en derecho, de un supuesto práctico con el contenido temático correspondiente a la materia objeto de examen. Para la resolución de esta parte se deberá disponer, como material de apoyo, de un repertorio normativo de Derecho del Trabajo. Esta parte del examen tendrá un valor entre el 30 y el 40% de la nota.

La calificación final del examen se obtendrá haciendo la media de la puntuación obtenida en las dos partes. La asignatura se aprobará cuando se hayan superado independientemente cada una de las dos partes del examen teórico-práctico.

3. FECHAS DE LOS EXÁMENES

3.1 Examen de evaluación: fecha oficial fijada _____

3.2 Examen de reevaluación: fecha oficial fijada _____

4. CONVOCATORIAS

El número de convocatorias establecido en la normativa de permanencia.

En los exámenes, presentarse y suspender o retirarse después de haber sido comunicadas las preguntas, implica agotar la convocatoria. Sin embargo, presentarse en un mismo curso al examen ordinario y al examen de reevaluación computa como una única convocatoria.

Actividades de evaluación

Título	Pes	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
ACTIVITATS D'AVALUACIÓ REALITZADES A LES CLASSES PRÀCTIQUES	40	6	0,24	1, 2, 8, 10, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28

EXAMEN PRÁCTICO	40	1,5	0,06	1, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31
EXAMEN TEÓRICO	60	2	0,08	2, 3, 8, 11, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24

Bibliografía

- Compendio de Derecho del Trabajo: Cruz Villalón, J., Ed.. Tecnos, Madrid, última edición
- Lecciones de Derecho del Trabajo: Mercader Uguina, J., Ed.. Tirant lo Blanch, Valencia, última edición.
- Compendio de Derecho del Trabajo (Tomo I - Fuentes y Relaciones colectivas): Albiol Montesinos, I., Campos Ruiz, LM, López Gandía, J. y Tomás Sala Franco. Valencia, Tirant lo Blanch, última edición
- Compendio de Derecho del trabajo (Tomo II - Contrato Individual): Albiol Montesinos, I., Campos Ruiz, L.M., López Gandía, J. y Tomás Sala Franco. Valencia, Tirant lo Blanch, última edición
- Curso de Derecho del Trabajo: Ramírez Martínez, JM, García Ortega, J., Goerlich Peset, JM, Pérez de los Cobos, F. y Sala Franco, T. Valencia, Tirant lo Blanch, última edición
- Derecho del Trabajo: Alonso Olea, M., Casas Baamonde, ME Madrid, Civitas. última edición
- Derecho del Trabajo: Martín Valverde, A., Rodríguez-Sañudo, F. y García Murcia, J. Madrid, Tecnos, última edición
- Derecho del Trabajo: Montoya Melgar, A. Madrid, Tecnos. Última edición
- Derecho del Trabajo: Palomeque López, M.C. Madrid, Centro de Estudios Ramón Areces, última edición
- Derecho del Trabajo: Gala Durán, C., Beltrán de Heredia Ruiz, E. (Dir.), Ed. Huygens, última edición

Bibliografía clases prácticas:

Pérez Amorós, F. Solà Monells, X. (dirección): Materiales para el aprendizaje de Derecho del Trabajo (adaptados el Espacio Europeo de Educación Superior) 5a. EDICIÓN. Cerdanyola del Vallès, Servicio de Publicaciones de la Universidad Autónoma de Barcelona, 2012.

Se puede consultar en el libro de prácticas una bibliografía específica para cada materia:

Normativa

Legislación social básica. Ed. Civitas, última edición

Legislación laboral y de Seguridad Social. Ed. Tecnos, última edición

Legislación laboral y de Seguridad Social. Ed. Aranzadi, última edición

