

Titulación	Tipo	Curso	Semestre
2500786 Derecho	OB	3	2

## Contacto

Nombre: Eduardo Rojo Torrecilla

Correo electrónico: Eduardo.Rojo@uab.cat

## Uso de idiomas

Lengua vehicular mayoritaria: español (spa)

Algún grupo íntegramente en inglés: No

Algún grupo íntegramente en catalán: Sí

Algún grupo íntegramente en español: Sí

## Equipo docente

María José Feijóo Rey

Jorge Perez Perez

Josep Maria Fuste Miquela

Jana Callis Vilagut

## Prerequisitos

Para lograr los resultados de aprendizaje propuestos es muy recomendable que la alumna/a lo 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 que resulta una base necesaria para estar en disposición de aprobarla.

## Objetivos y contextualización

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

Se trata de una asignatura que desarrolla el régimen jurídico del acceso a la ocupación, de la contratación laborales, de los derechos y deberes de los trabajadores asalariados, de 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

- 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 esos extremos.
- Capacidad para aprender de manera autónoma y tener un espíritu emprendedor.
- 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 en la obtención de la información jurídica (bases de datos de legislación, jurisprudencia, bibliografía...) y en la comunicación de 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 entre personas o instituciones diferentes en el marco de un conflicto (entre administraciones públicas-administrado, conflictos en el marco familiar y de protección de menores, entre empresas-trabajadores y sus representantes, partes procesales...).
- Poder realizar una aproximación a un problema jurídico utilizando los medios de investigación pertinentes (fuentes doctrinales, bases de datos legislativas, paginas web de Instituciones).
- Reconocer y solucionar problemas.
- Redactar textos jurídicos (contratos, dictámenes, sentencias, autos, providencias, testamentos, legislación...).
- Redactar y formalizar trabajos, informes, escritos, dictámenes.
- Tener habilidad para tomar decisiones.
- Trabajar en equipo, pudiendo tanto formar parte de grupos de trabajo como coordinarlos 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 combinadamente los principios de jerarquía y norma más favorable.
3. Aplicar el principio de irrenunciabilidad de derechos laborales.
4. Capacidad para aprender de manera autónoma y tener un espíritu emprendedor.
5. Comunicar de manera persuasiva los puntos de vista propios.
6. Conocer los fundamentos de las áreas jurídicas de las relaciones laborales en los supuestos específicos de las Administraciones públicas.
7. Conocer los mecanismos aplicables en cada situación.
8. Definir el contenido y la utilidad de los boletines normativos y jurisprudenciales y bases de datos utilizados en el marco laboral.
9. Definir los principios de interpretación y aplicación del Derecho del Trabajo.
10. Demostrar eficacia en un entorno cambiante, a la hora de enfrentarse a nuevas tareas, responsabilidades o personas.
11. Describir el contenido mínimo e imprescindible de los documentos jurídico-laborales al uso: contratos de trabajo, convenios colectivos o comunicaciones entre empleador y trabajador, entre otros.
12. Describir las bases de datos de administraciones públicas españolas y organizaciones europeas e internacionales y saber acceder a las novedades que las mismas puedan facilitar.
13. Describir los mecanismos y principios jurídicos utilizados para equilibrar las relaciones que se producen en el ámbito de aplicación del Derecho del Trabajo.
14. Detectar cuándo un plan de igualdad tiene una efectividad apreciable en el logro de la igualdad en la empresa.
15. Detectar los supuestos en que la negociación colectiva, los pactos unilaterales o las decisiones unilaterales del empresario vulneran la igualdad entre hombres y mujeres en el trabajo.
16. Enumerar los medios utilizados negociación colectiva, concertación social por los grupos e individuos para incidir en la creación del Derecho del Trabajo.
17. Explicar e identificar el contenido y el alcance de esa terminología a terceros.
18. Identificar con claridad los puntos de controversia así como diferenciar entre conflictos laborales jurídicos y de intereses.
19. Identificar las bases de datos de carácter comercial y saberlas utilizar adecuadamente.
20. Identificar las disposiciones transitorias y derogatorias de las normas jurídico-laborales y aplicarlas adecuadamente, en combinación con el principio de condición más beneficiosa.
21. Identificar los ámbitos (en sede judicial, administrativa, de negociación de convenios colectivos u otros) en los que cabe negociar y/o mediar entre diversos sujetos en situación de conflicto laboral.
22. Identificar los diferentes individuos y grupos sociales y sus diferentes intereses en el ámbito de aplicación del Derecho del Trabajo: trabajadores, empresarios, sindicatos, asociaciones patronales, representantes en la empresa.

23. Identificar los puntos y aspectos objeto de reforma e integrarlos adecuadamente con la parte vigente del ordenamiento jurídico o de la jurisprudencia y/o de la doctrina judicial.
24. Interpretar la normativa laboral a la luz de las reglas generales de interpretación y el principio pro operario.
25. Interpretar y comprender textos normativos laborales, sentencias del orden social y convenios colectivos.
26. Poder realizar una aproximación a un problema jurídico utilizando los medios de investigación pertinentes (fuentes doctrinales, bases de datos legislativas, paginas web de Instituciones).
27. Reconocer y solucionar problemas.
28. Redactar dichos documentos con un contenido y estilo adecuados.
29. Redactar y formalizar trabajos, informes, escritos, dictámenes.
30. Tener habilidad para tomar decisiones.
31. Trabajar en equipo, pudiendo tanto formar parte de grupos de trabajo como coordinarlos y tomar decisiones que afecten a todo el grupo.

## **Contenido**

### **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 ocupación: concepto, sujetos y medidas**

###### **1.3 Colocación y mediación al 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. Periodo 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 encomendero
  - 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 de
  - 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 extra salariales
- 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 concurriendo 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: periodos 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
- 2.4 Contrato de artistas intervinientes en espectáculos públicos
- 2.5 Contrato de operadores mercantiles
- 2.6 Contrato de personas con discapacidad dentro de centros especiales de trabajo
- 2.7 Contrato de personal civil dependiente de establecimientos militares
- 2.8 Estibadores portuarios
- 2.9 Reclusos a instituciones penitenciarias
- 2.10 Titulados sanitarios residentes
- 2.11 Abogados en despachos jurídicos
- 2.10 Otras

## LECCIÓN 13

### ADMINISTRACIÓN LABORAL

- 1. Intervención administrativa al 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 DE La ORDEN SOCIAL

- 1. La orden jurisdiccional social
  - 1.1 Órganos jurisdiccionales de la 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 actas
- 1.2 Actas de evitación, actos preparatorios y medidas precautóreas del proceso laboral
- 3. Proceso laboral encomendero
  - 3.1 Configuración: concepto y principios informadores
  - 3.2 Actas y fases: inicio, desarrollo y finalización
- 4. Modalidades procesales: caracterización y regulación
- 5. 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 ayudarlo 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 fundamenta en las siguientes actividades:

### **1. Actividades dirigidas:**

1.1 Clases magistrales: dónde el estudiante logra las bases conceptuales de la materia y suyo el marco jurídico normativo y jurisprudencial. Las clases magistrales son las actividades en las cuales 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: donde 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 al aula. Esta actividad se orientará ala 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 a 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-\*resumde sentencias o de normativa.Realización de esquemas de algunos epígrafes del temario.

2.2 Busca 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 Busca 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

Título	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
<b>Tipo: Dirigidas</b>			
ACTIVIDADES PRÁCTICAS DIRIGIDAS	12	0,48	1, 5, 8, 10, 11, 12, 15, 14, 18, 19, 25, 26, 27, 28, 29, 4, 30, 31
CLASES TEÓRICAS	27	1,08	2, 3, 9, 13, 16, 17, 21, 22, 23, 20, 24
<b>Tipo: Supervisadas</b>			
BUSQUEDA Y LECTURA DE MATERIALES PREPARATORIOS PARA LA ELABORACIÓN DE PRÁCTICAS EVALUABLES. REDACCIÓN DE LOS TRABAJOS PARA LAS PRÁCTICAS EVALUABLES.	50	2	1, 8, 10, 12, 15, 14, 19, 25, 24, 26, 27, 28, 29, 4, 31
<b>Tipo: Autónomas</b>			
ESTUDIO	51,5	2,06	2, 3, 9, 13, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 20, 25, 24

## Evaluación

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

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

1.1 Evaluación continuada 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 tendrá que elaborar el contenido teórico-práctico de la materia objeto de estudio, para su debate y resolución de ejercicios en el aula. Tendrá que 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 de tipos 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 al aula.

### 1.2 Examen final.

Sólo se podrá realizar si se ha superado la evaluación continuada. Consistirá en la resolución de cuatro o cinco preguntas, cada una correspondiendo 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 continuada 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 continuada y se haya obtenido un mínimo de 5 puntos sobre 10 al 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 suspenso.

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

2.1 Reevaluación alumnado con evaluación continuada 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 alumnas que no han realizado o no han superado el sistema de evaluación continuada de las prácticas.

Se realizará un examen teoricopràctic que constará de dos partes:

a) Una parte teórica que consistirá en la resolución de cuatro o cinco preguntas de desarrollo, cada una correspondiendo 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 correspondiendo a la materia objeto de examen. Para la resolución de esta parte se tendrá que 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 teoricopràctic.

## 3. FECHAS DE LOS EXÁMENES

3.1 Examen de evaluación: data oficial fijada \_\_\_\_\_

3.2 Examen de reevaluación: data oficial fijada \_\_\_\_\_

#### 4. CONVOCATORIAS

El número de convocatorias está 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. Aun así, presentarse en un mismo curso al examen ordinario y al examen de reevaluación computa como una única convocatoria

#### Actividades de evaluación

Título	Peso	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN REALIZADAS EN LAS CLASES PRÁCTICAS	40	6	0,24	1, 2, 9, 11, 23, 20, 25, 24, 26, 27, 28, 29
EXAMEN PRÁCTICO	40	1,5	0,06	1, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 15, 14, 18, 19, 25, 24, 26, 27, 28, 29, 4, 30, 31
EXAMEN TEÓRICO	60	2	0,08	2, 3, 9, 13, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 20, 25, 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., Camps Ruiz, L.M., López Gandía, J. i Tomás Sala Franco. València, Tirant lo Blanch, última edición
- Compendio de Derecho del trabajo (Tomo II - Contrato Individual): Albiol Montesinos, I., Camps Ruiz, L.M., López Gandía, J. i Tomás Sala Franco. València, Tirant lo Blanch, última edición
- Curso de Derecho del Trabajo: Ramírez Martínez, J.M., García Ortega, J., Goerlich Peset, J.M., Pérez de los Cobos, F. i Sala Franco, T. València, Tirant lo Blanch, última edición
- Derecho del Trabajo: Alonso Olea, M., Casas Baamonde, M.E. Madrid, Civitas. Última edición
- Derecho del Trabajo: Martín Valverde, A., Rodríguez-Sañudo, F. i 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 Ramon Areces, última edición
- Derecho del Trabajo: Gala Durán, C., Beltrán de Heredia Ruiz, I. (Dir.), Ed. Huygens, última edición

#### Bibliografía clases prácticas:

Pérez Amorós, F. i Solà Monells, X. (direcció): Materials per a l'aprenentatge de Dret del Treball (adaptats a l'Espai Europeu d'Educació Superior) 5a. EDICIÓ. Cerdanyola del Vallès, Servei de Publicacions de la Universitat Autònoma de Barcelona, 2012.

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

#### 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