

**Derecho Laboral**

Código: 102116  
Créditos ECTS: 6

Titulación	Tipo	Curso	Semestre
2501231 Contabilidad y Finanzas	OT	4	0

### Contacto

Nombre: Francisco Javier Sánchez Rodríguez

Correo electrónico: FranciscoJavie.Sanchez@uab.cat

### Uso de idiomas

Lengua vehicular mayoritaria: catalán (cat)

Algún grupo íntegramente en inglés: No

Algún grupo íntegramente en catalán: Sí

Algún grupo íntegramente en español: No

### Prerequisitos

No hay requisitos previos. Se considera que el alumnado que se matricula en la optatividad de cuarto curso tiene aprobadas las asignaturas de formación básica y obligatorias de primer curso. Introducción al Derecho aporta los conocimientos del ordenamiento jurídico necesarios para entender las bases del Derecho Laboral o Derecho del Trabajo.

### Objetivos y contextualización

Analizar la regulación del trabajo asalariado y del trabajo autónomo, así como las obligaciones generales y de carácter económico que tiene el empresario frente al sistema público de Seguridad Social. Con este objetivo se centra la asignatura en los contenidos del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social que se insertan específicamente en la formación académica y orientación profesional de la **Mención de Contabilidad y Finanzas** (esencialmente el salario, percepciones extrasalariales, indemnizaciones, cotización empresarial a la Seguridad Social, como materias intensamente vinculadas a la contabilidad de costes).

### Competencias

- Acceder a nuevas fuentes de información utilizando las estrategias de aprendizaje que permiten las nuevas tecnologías de comunicación.
- Aplicar e interpretar normas jurídicas laborales, argumentando cada uno de esos extremos e integrar la importancia del Derecho del Trabajo en la gestión y dinámica empresarial.
- Capacidad de comunicación oral y escrita en catalán, castellano e inglés, que permita sintetizar y presentar oralmente y por escrito el trabajo realizado.
- Capacidad de seguir estudiando en el futuro de forma autónoma, profundizando los conocimientos adquiridos o iniciándose en nuevas áreas de conocimiento.

### Resultados de aprendizaje

1. Acceder a nuevas fuentes de información utilizando las estrategias de aprendizaje que permiten las nuevas tecnologías de comunicación.
2. Capacidad de comunicación oral y escrita en catalán, castellano e inglés, que permita sintetizar y presentar oralmente y por escrito el trabajo realizado.
3. Capacidad de seguir estudiando en el futuro de forma autónoma, profundizando los conocimientos adquiridos o iniciándose en nuevas áreas de conocimiento.

4. Determinar la capacidad reguladora del contrato de trabajo.
5. Determinar la norma aplicable en base a los criterios y principios de ordenación de las fuentes de la relación laboral.
6. Identificar los distintos tipos de normas que en materia laboral pueden afectar a la ordenación de los recursos humanos en la empresa.
7. Identificar los instrumentos de difusión de las normas y sentencias.

## **Contenido**

### TEMA 1

#### CONCEPTO, FUNCIÓN Y OBJETO DE REGULACIÓN DEL DERECHO DEL TRABAJO

1. Concepto
2. Función
3. Delimitación del objeto de regulación del Derecho del Trabajo: el trabajo asalariado
4. Delimitación del trabajo por cuenta propia o autónomo
5. Trabajo y obligaciones empresariales de Seguridad Social

### TEMA 2

#### CONFIGURACIÓN Y CLASES DEL CONTRATO DE TRABAJO

1. Configuración general del contrato de trabajo
2. Trabajadores y empresarios como sujetos del contrato de trabajo
3. Contratación indefinida
4. Contratación temporal
5. Clases y modalidades especiales de contratos de trabajo

### TEMA 3

#### EL DESARROLLO DE LA RELACIÓN LABORAL. TIEMPO DE TRABAJO, CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y MODIFICACIONES DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

1. Jornada laboral ordinaria común y jornadas especiales
2. Jornada laboral extraordinaria
4. Horario
5. Interrupciones de la jornada: descansos y permisos
6. Clasificación profesional y movilidad funcional
7. Movilidad geográfica y modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo

### TEMA 4

## PRESTACIÓN SALARIAL (I): CONFIGURACIÓN Y FIJACIÓN

1. El salario: concepto y funciones
2. Modalidades y sistemas salariales
3. Estructura salarial: salario base, complementos, pagas extraordinarias
4. Fijación del salario
  - 4.1 Salario mínimo interprofesional
  - 4.2 Salario en el convenio colectivo
  - 4.3 Salari en el contrato de trabajo
5. Percepciones extrasalariales: implicaciones laborales, fiscales y de cotización

## TEMA 5

### PRESTACIÓN SALARIAL (II): ABONO Y PROTECCIÓN

1. Lugar, tiempo y forma de pago
2. Sistemas de protección del salario
  - 2.1 Recargo por mora
  - 2.2 Privilegios del crédito salarial
  - 2.3 Inembargabilidad del salario
3. Especial referencia al Fondo de Garantía Salarial

## TEMA 6

### FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: INDEMNIZACIONES Y FINIQUITO

1. Causas de finalización de la relación laboral
2. La indemnización en la finalización del contrato de trabajo
  - 2.1 Indemnización por finalización de contratos temporales
  - 2.2 Indemnización por despido objetivo y colectivo
  - 2.3 Indemnización por despido disciplinario
  - 2.4 Especial referencia, en su caso, a los salarios de tramitación
3. El finiquito

## TEMA7

### LA RELACIÓN JURÍDICA DE SEGURIDAD SOCIAL

1. El Sistema Público de Seguridad Social: Régimen General y Regímenes Especiales

2. Actos de encuadramiento: inscripción de empresas y afiliación de trabajadores
3. Cotización a la Seguridad Social y otras aportaciones de recaudación conjunta
  - 3.1 Sujeto obligado y sujeto responsable
  - 3.2 Cálculo de la cotización: bases, tipos y cuotas
  - 3.3 Dinámica de la obligación de cotizar
  - 3.4 Recaudación voluntaria: documentación y pago de la cotización
  - 3.5 Aplazamientos
  - 3.6 Incumplimiento de la obligación de cotización: recaudación ejecutiva, sanciones y responsabilidades del empresario
4. Otras obligaciones empresariales en materia de Seguridad Social: responsabilidad directa y pago delegado de la prestación por incapacidad temporal. Recargo de prestaciones.
5. Mejoras voluntarias

## **Metodología**

### **1. ACTIVIDADES DIRIGIDAS**

Las actividades dirigidas son todas aquellas que se desarrollan en el aula, en los horarios previstos por la asignatura y bajo la dirección del profesor. Pueden ser clases teóricas, clases prácticas o conferencias - coloquio.

#### **1.1. CLASES TEÓRICAS**

Consisten en la exposición por parte del profesor de diversos aspectos del temario, tomando como base la normativa aplicable y, si conviene, los materiales que previamente se habrán facilitado a través del Espacio Docente de la asignatura dentro del Campus Virtual.

#### **1.2. CLASES PRÁCTICAS**

Se dedican a la ejecución de unidades prácticas. Cada unidad incluye un trabajo presencial en el aula y un trabajo previo fuera del aula. Tanto uno como otro supondrán la realización de una serie de tareas de formato diverso: identificación y estudio del marco normativo de una determinada institución, lectura y comprensión de materiales, resolución de problemas jurídicos que se planteen habitualmente en la práctica, etc.

### **2. ACTIVIDADES SUPERVISADAS**

Las actividades supervisadas son las que se llevan a cabo fuera del aula, a partir de las indicaciones dadas por el profesor y quedan sometidas posteriormente a algún proceso de supervisión o seguimiento por parte de éste. Como ya se ha puesto de manifiesto, el trabajo previo que implican las actividades prácticas genera una serie de tareas de formato diverso que se ha de ejecutar fuera del aula y posteriormente son objeto de supervisión y verificación a través del trabajo del aula propuesto en el marco de la misma actividad.

### **3. ACTIVIDADES AUTÓNOMAS**

Las actividades autónomas son todas aquellas en las cuales el/los alumnos se organizan su tiempo y esfuerzo de forma autónoma, ya sea individualmente o en grupo, como la búsqueda y estudio de bibliografía, la elaboración de esquemas o resúmenes, etc. En el marco de esta asignatura la parte esencial de las actividades autónomas se vincula a la preparación del examen final teórico.

## Actividades

Título	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
<b>Tipo: Dirigidas</b>			
Clases prácticas	14	0,56	1, 3, 4, 5, 6, 7, 2
Clases teóricas	31	1,24	1, 3, 4, 5, 6, 7
<b>Tipo: Supervisadas</b>			
Búsqueda y análisis de documentación jurídica	10	0,4	1, 3, 5, 7
Elaboración de resúmenes y esquemas	15	0,6	1, 3, 5, 6, 7
Resolución de casos prácticos	20	0,8	1, 3, 4, 5, 6, 7, 2
<b>Tipo: Autónomas</b>			
Estudio	52	2,08	1, 3, 4, 5, 6, 7, 2

## Evaluación

### Evaluación

El sistema de evaluación se conforma a partir de dos elementos: la evaluación continuada de las actividades prácticas y el examen final.

#### 1. La evaluación continuada de las actividades prácticas

Resolución de casos prácticos por escrito: 30% de la nota

Presentación oral y discusión de los trabajos: 10% de la nota

El alumno ha de presentar la resolución por escrito de tres actividades prácticas los días que se detallan en la planificación (30% de la nota). Estos trabajos serán objeto de exposición y debate en el aula (10% de la nota). La asistencia al aula, tanto el día de la sesión de preparación de la actividad práctica como el día de su entrega y debate es obligatoria a efectos de que puntúen estas actividades.

VALOR 40% NOTA

#### 2. El examen final

El objetivo del examen final, que se puntuará de 0 a 6 puntos, será verificar la adquisición de las competencias trabajadas a través de las clases teóricas y prácticas (la puntuación obtenida conformará el 60% de la nota de la asignatura).

El examen final consistirá en 6 preguntas de desarrollo con respuesta de extensión media (entre 10 y 15 minutos cada una) con un valor máximo de 10 puntos cada una. Total 60 puntos.

#### 3. Nota final de la asignatura

La nota final de la asignatura se obtendrá sumando la calificación obtenida en la evaluación continuada de las actividades prácticas (sobre 4 puntos) más la obtenida en el examen final (sobre 6 puntos).

La asignatura se considerará aprobada si la puntuación total resultante es igual o superior a 5.

## RE-EVALUACIÓN

Aquellos estudiantes que hayan obtenido una nota final de la asignatura entre 4 y 4,9 la nota será de suspenso con derecho a re-evaluación.

En caso de una nota final de la asignatura inferior a 4, el estudiante no tendrá derecho a re-evaluación y tendrá que volver a hacer la asignatura el curso siguiente.

La re-evaluación consistirá en un examen de formato similar al examen final. La nota de la re-evaluación sólo tendrá dos posibles opciones: apto o no- apto. Si el estudiante obtiene una calificación de apto se considera que ha superado la asignatura con una nota numérica final máxima igual a 5. Si el alumno obtiene una calificación de no- apto, no supera la asignatura y la nota final será igual a la nota obtenida antes de la re-evaluación.

## CONVOCATORIAS

El alumno que no haya participado en el examen final de evaluación obtendrá un "No Evaluable", y no tendrá derecho a re-evaluación a pesar de que, en su caso, la calificación obtenida en la evaluación continuada de las actividades prácticas haya podido llegar a 4. Por lo tanto, tendrá que hacer la asignatura el curso siguiente.

## Actividades de evaluación

Título	Peso	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Evaluación continuada de las actividades prácticas	40%	6	0,24	1, 3, 4, 5, 6, 7, 2
Examen Final	60%	2	0,08	1, 3, 4, 5, 6, 7, 2

## Bibliografía

Es imprescindible que toda la bibliografía que adquiera/utilice el alumnado para preparar la asignatura sea de una edición actualizada al año en curso. Las ediciones de manuales y repertorios de normativa anterior NO son válidas para la preparación de la materia. Al inicio del curso el profesor responsable resolverá cualquier duda al respecto.

### 1. Manual

Si bien, no hay en el mercado un manual que pueda ajustarse al contenido exacto de la asignatura, algunos de los manuales que incluyen toda la materia teórica que se tratará a lo largo del curso son, entre otros, MONTOYA MELGAR, A.: "Derecho del Trabajo", Tecnos,(última edición) o MERCADER UGUINA, J.R. "Lecciones del Derecho del Trabajo", Tirant lo Blanch, (última edición). No obstante, su contenido es mucho más amplio que la materia que se tratará y evaluará.

### 2. Normativa

El profesorado informará y facilitará (principalmente vía campus virtual) las normas que tendrá que utilizar el alumnado.

Para el acceso a las normas se recomienda la utilización de la base de datos de legislación del Boletín Oficial del Estado (pública y gratuita): <http://www.boe.es/legislacion/legislacion.php>

### 3. Enlaces web

Los principales enlaces web que se tendrán que utilizar en el marco de esta asignatura corresponden a las bases de datos "Aranzadi", "Tirant on line" y "La Ley", que son de consulta gratuita para todo el alumnado de esta Universidad.

Documentación, formularios y normativa de interés se pueden consultar en la web del Ministerio de Empleo y Seguridad Social:

- en materia laboral- [http://www.empleo.gob.es/es/sec\\_trabajo/debes\\_saber/index.htm](http://www.empleo.gob.es/es/sec_trabajo/debes_saber/index.htm)

- en materia de Seguridad Social - [http://www.seg-social.es/Internet\\_1/index.htm](http://www.seg-social.es/Internet_1/index.htm)