

+

DERECHO DEL TRABAJO II

**GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS
FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO
UNIVERSIDAD DE HUELVA**

MODALIDAD PRESENCIAL

A) DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA	
NOMBRE: DERECHO DEL TRABAJO II	
NOMBRE (en inglés): LABOUR LAW II	
CÓDIGO: 515109206	AÑO DE PLAN DE ESTUDIO: 2009
TIPO (básica/común): COMÚN	
Créditos ECTS: 6	Horas anuales: 150
CURSO: SEGUNDO	CUATRIMESTRE: SEGUNDO

B) DATOS BÁSICOS DE LOS PROFESORES				
PROFESOR/PROFESORA: M ^a FUENCISLA RUBIO VELASCO				
CENTRO/DEPARTAMENTO: FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO / DERECHO PÚBLICO Y DEL TRABAJO				
ÁREA DE CONOCIMIENTO: DERECHO DEL TRABAJO				
Nº DESPACHO: 3.10	E-MAIL: maria.rubio@dam.uhu.es/ fuencisla@us.es		TLF:	
URL WEB:				
MARCO RESPUESTA CORREO ELECTRÓNICO: 48 horas, excluyendo fines de semana y festivos.				
HORARIO DE TUTORÍAS PRESENCIALES:				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
10.30-12		10:30-12		
PROFESOR/PROFESORA:				
CENTRO/DEPARTAMENTO:				
ÁREA DE CONOCIMIENTO:				
Nº DESPACHO:	E-MAIL:		TLF:	
URL WEB:				
MARCO RESPUESTA CORREO ELECTRÓNICO:				
HORARIO DE TUTORÍAS PRESENCIALES:				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

C) DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA
1. Idioma en que se imparte la materia: CASTELLANO
2. Contenidos Instituciones del Derecho Individual del Trabajo: contenido de la relación laboral, vicisitudes y formas de extinción.
3. Prerrequisitos y recomendaciones El alumno debe conocer los principios fundamentales del ordenamiento jurídico, en general, y en particular del Concepto de trabajador. Para ello se imparten en el primer curso asignaturas jurídicas introductorias, específicamente, al Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. Se llevarán a cabo actividades transversales recomendadas para una ampliación de la perspectiva de la materia.
4. Medidas previstas para responder a necesidades educativas especiales Para aquellos alumnos que por motivos laborales, discapacidades físicas o participen en los programas europeos de intercambio de alumnos (Erasmus por ejemplo), el profesor articulará un seguimiento especial y personalizado, siempre que se justifique debidamente tal situación o condición.
5. Sentido de la materia en el perfil de la titulación El objetivo principal de la asignatura es conseguir que el alumno conozca uno de los ejes principales de todo sistema de relaciones laborales: el régimen jurídico aplicable en la relación contractual de trabajo. Para ello se estructura el programa de contenidos en función de la cada una de las principales instituciones que conforman dogmáticamente la relación laboral de carácter individual, sin renunciar por ello a ponerlas en constante conexión

con las disciplinas complementarias, como son las normas de seguridad social, de carácter procesal, de origen colectivo y de carácter sancionador en el orden de lo social.

6. Competencias

- **Genéricas:**
- CAPACIDAD DE ANÁLISIS
- CREATIVIDAD
- **Específicas:**
- Disciplinarias:
 - MARCO NORMATIVO REGULADOR DE LAS RELACIONES LABORALES
- Profesionales:
 - CAPACIDAD DE TRANSMITIR Y COMUNICARSE POR ESCRITO Y ORALMENTE USANDO LA TERMINOLOGÍA Y LAS TÉCNICAS ADECUADAS
 - CAPACIDAD PARA SELECCIONAR Y GESTIONAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN LABORAL
 - CAPACIDAD PARA ASESORAR Y/O GESTIONAR EN MATERIA DE EMPLEO Y CONTRATACIÓN LABORAL
- Académicas:
 - CAPACIDAD PARA INTERRELACIONAR LAS DISTINTAS DISCIPLINAS QUE CONFIGURAN LAS RELACIONES LABORALES
 - APLICAR LOS CONOCIMIENTOS A LA PRÁCTICA

7. Objetivos

Conocimiento del régimen jurídico del contrato de trabajo y su vinculación con otras esferas del orden social del Derecho, en especial, el derecho sindical, el derecho de la seguridad social, el derecho del empleo y el derecho administrativo y procesal del trabajo.

Capacidad para el manejo de las construcciones dogmáticas que se realizan tanto por los autores como por las resoluciones judiciales que resuelven finalmente las contiendas. Ello supone el uso y acceso a fuentes de conocimiento específicas, sea a través de la red o de la biblioteca y hemeroteca.

Esta materia tiene como objetivo concentrarse en que los y las estudiantes desarrollen las siguientes competencias: hacer capaz al alumno para realizar un análisis crítico de las instituciones y, sobre todo, para el correcto ejercicio profesional en las mismas.

8. Metodología

Sesiones académicas teóricas: X <input type="checkbox"/>	Exposición y debate: <input type="checkbox"/>	Tutorías especializada: X <input type="checkbox"/>
Sesiones académicas prácticas: X <input type="checkbox"/>	Visitas y excursiones: <input type="checkbox"/>	Controles de lecturas obligatorias: <input type="checkbox"/>

Otros (especificar):

De conformidad con los objetivos a conseguir, los alumnos desarrollarán diversas actividades complementarias entre las que se encuentran: la simulación de actividades profesionales de representación y defensa en juicio, búsqueda y cotejo de formularios e información en las oficinas competentes de las diversas cuestiones en las que interviene de forma singular la Administración Laboral.

Desarrollo y justificación:

Las clases consistirán básicamente en temas impartidos por el profesor, dedicados a la exposición de los contenidos teóricos y a la resolución de problemas o ejercicios. A veces el modelo se aproximará a la lección magistral y otras, sobre todo en los grupos reducidos, se procurará una mayor implicación del alumno. Las clases con ordenador permitirán, en unos casos, la adquisición de habilidades prácticas y, en otros, servirán para la ilustración inmediata de los contenidos teóricos-prácticos, mediante la comprobación interactiva o la programación. Todas las tareas del alumno (estudio, trabajos, programas de ordenador, lecturas, exposiciones, ejercicios, prácticas...) serán orientadas por el profesor en las sesiones de tutoría en grupo reducido. Con respecto a las tutorías individualizadas o en grupo muy reducido, se atenderá a los estudiantes para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier otra dificultad del alumno o grupo de alumnos relacionada con la asignatura.

9. Bloques temáticos

BLOQUE 1.

CONDICIONES DE TRABAJO, TIEMPO DE TRABAJO, RÉGIMEN DE DESCANSOS Y VACACIONES. OTROS DERECHOS DE CONTENIDO LABORAL. RÉGIMEN JURÍDICO DEL SALARIO Y GARANTÍAS DE EFECTIVIDAD.

BLOQUE 2.

VICISITUDES DE LA RELACIÓN LABORAL. MODIFICACIONES SUSTANCIALES DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO. MOVILIDAD GEOGRÁFICA. INCIDENCIA DE LA CONTRATAS Y SUBCONTRATAS, SUBROGACIÓN EMPRESARIAL. OTRAS SITUACIONES DIVERSAS: LAS RELACIONES LABORALES ESPECIALES.

BLOQUE 3.

SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO, ESTUDIO EN PROFUNDIDAD DE LAS CAUSAS, PROCEDIMIENTOS Y CONSECUENCIAS DE LAS DIVERSAS FÓRMULAS DE SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

10. Referencias bibliográficas

El alumno deberá manejar el manual que estime oportuno siempre de su última edición, y en caso de no ser posible, deberá asesorarse con el profesor. Por el carácter omnicompreensivo de los manuales recomendados se estima innecesario especificar otras fuentes parciales o específicas.

Compendio de Derecho del Trabajo, J. Cruz Villalón, Tecnos, última edición
Derecho del Trabajo, A. Martín Valverde y otros, Tecnos, última edición
Derecho del Trabajo, A. Montoya Melgar, Tecnos, última edición
Derecho del Trabajo, Tomo II. Contrato Individual, AA.VV., Tirant lo Blanch, última edición
LEGISLACIÓN VIGENTE: de cualquier editorial, Tecnos, Colex, Aranzadi, Civitas, etc...

11. Enlaces generales:

- MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL : <http://www.empleo.gob.es/index.htm>
- OIT : <http://www.ilo.org/global/lang-es/index.htm>
- OBSERVATORIO SOBRE DERECHO SOCIAL EUROPEO: <http://eur-lex.europa.eu/es/index.htm>
- CONSEJO ECONOMICO Y SOCIAL DE ESPAÑA: <http://www.ces.es/index.jsp>
- CONSEJO ANDALUZ DE RELACIONES LABORALES:
<http://www.juntadeandalucia.es/empleo/carl/portal/web/guest;jsessionid=3DA0954ABEB29CC0DA87688C2CB42FCC>
- CONSEJERIA DE EMPLEO: http://www.juntadeandalucia.es/empleo/www/index_tematicas.php
- UGT: <http://www.ugt.es/index1.html>
- CC.OO.: <http://www.ccoo.es/csc000/menu.do>
- CONFEDERACION ESPAÑOLA DE ORGANIZACIONES EMPRESARIALES (CEOE):
<http://www.ceoe.es/ceoe/portal.portal.action>
- CONFEDERACION DE EMPRESARIOS DE ANDALUCIA (CEA): <http://www.cea.es/portal/default.aspx>

12. Sistema de evaluación:

Examen: X <input type="checkbox"/>	Evaluación continua: <input type="checkbox"/>	Preparación y exposición de lecturas: <input type="checkbox"/>	Trabajo práctico: X <input type="checkbox"/>	Otros: <input type="checkbox"/>
--	---	--	--	---

Criterios de evaluación y calificación:

La asignatura será evaluada con el trabajo continuo del alumno a lo largo del cuatrimestre junto con el examen final de la asignatura. El valor dado a las prácticas y AAD será de 4 puntos (40% de la nota final) y para el examen se otorga un valor de 6 puntos (60% de la nota final). Para superar la materia el alumno deberá obtener en el examen una calificación mínima de 3 puntos (sobre 6). En todo caso el alumno deberá responder todas las cuestiones planteadas por el docente. Una pregunta no contestada, dejada en blanco o con una calificación de 0 puntos conlleva la no superación de la asignatura. El examen tendrá una duración de 75 minutos aproximadamente. Las prácticas realizadas en su momento, y las distintas AAD, serán tenidas en cuenta en la convocatoria de Septiembre, Los alumnos que no puedan asistir que se pongan en contacto con el profesor y justifiquen debida y permanentemente tal situación, tendrán un tratamiento personalizado en su parte práctica, siendo en todo caso el criterio de valoración extensible a esta circunstancia.

- Serán tenidas en cuenta negativamente las faltas de ortografía y las expresiones incorrectas utilizadas por los/as alumnos/as en los trabajos y exámenes, (0,2 por faltas de ortografía).
- La asistencia y el aprovechamiento de las actividades transversales se valorarán con 0,1 puntos sobre la calificación final.

D) ORGANIZACIÓN EL TRABAJO DURANTE EL CURSO.

13. Distribución del número de horas de trabajo del alumno:

Primer Cuatrimestre	Número de horas	Créditos ECTS
CON SUPERVISIÓN DEL PROFESOR	45	1,8
• Tratamiento de teoría	19	0.76
• Desarrollos prácticos	19	0.76
• Clases teórico-prácticas presencial o por videoconferencia	6	0.24
• Tutorías en grupos muy reducidos o individualizadas		
• Realización de Exámenes		
• Otras (<i>especificar</i>) Actividades transversales	1	0,04
TRABAJO PERSONAL DEL ALUMNO. ACTIVIDADES DIRIGIDAS Y ESTUDIO	105	4,2
• Elaboración de trabajos, ejercicios u otras actividades dirigidas		

• Programación/Experimentación u otros trabajos con ordenador		
• Lecturas recomendadas, actividades en biblioteca o similar		
• Preparación de presentaciones orales, debates o similar		
• Asistencia a charlas, exposiciones u otras actividades recomendadas		
Nº TOTAL DE HORAS PRIMER SEMESTRE	150	6

14. Cronograma semanal del trabajo de los estudiantes con el profesor:

Ver en la web de la Facultad de Ciencias del Trabajo: http://www.uhu.es/erel/grado/horarios_clase.html

15. Calendario de exámenes:

Ver en la web de la Facultad de Ciencias del Trabajo: <http://www.uhu.es/erel/grado/examenes.html>

IMPORTANTE:

De esta forma deberán tenerse en cuenta las siguientes circunstancias:

1.- Cada asignatura (presencial y virtual juntas) ofrece dos posibles fechas de examen, y los alumnos podrán elegir SOLO UNA de ellas; la que consideren mejor para sus intereses. Es decir, bajo ningún concepto se puede entender que el alumnado tiene derecho a realizar dos exámenes por asignatura.

2.- Si un alumno o alumna se presentara en la primera de las fechas, y una vez visto el examen considera que no lo va a realizar, **NO TENDRÁ DERECHO A PRESENTARSE** a la segunda fecha de esa misma convocatoria.

Este sistema se ha diseñado para que sea el alumno el que organice su propio calendario de exámenes por convocatoria, de manera que concurra a aquellos exámenes que decida en la fecha que estime oportuno, pero ésta sólo podrá ser una. Todo lo anterior elimina por tanto, las situaciones en las cuales se puede solicitar examen de incidencia (al alumno se le ofrecen dos fechas por cada convocatoria).

4.- En la organización del calendario particular de exámenes por parte de cada alumna o alumno, éste deberá priorizar con carácter **absoluto** el hecho de evitar la coincidencia de exámenes en un mismo día (salvo que sea su deseo); pues decíamos que este sistema significa a su vez “un calendario de incidencias preestablecido”. Si a pesar de las diversas posibilidades, y por acumulación de exámenes de diferentes cursos, un alumno llegara a sufrir dicha circunstancia de coincidencia “no deseada”, deberá proceder a solicitar la correspondiente incidencia como marca el reglamento de la Universidad de Huelva, teniendo que demostrar que en la elaboración de su calendario de exámenes no tuvo otra posibilidad, y obviamente presentar en las asignaturas coincidentes, el certificado de haber realizado el examen.

5.- Para que el profesorado pueda organizar adecuadamente los espacios y –en su caso- el personal docente de apoyo a la realización del examen, con **15 días mínimo de antelación al inicio del calendario de exámenes**, los alumnos que pretendan presentarse a cada examen en la **primera** de las fechas propuestas, **deberán comunicar a cada profesor por el medio que éste indique (y que ofrezca garantías de acuse de recibo)**, su deseo de realizar el examen en esa “primera vuelta”. De este modo, quienes no lo comunicaran, realizarán el examen en la “segunda vuelta”.

E) TEMARIO

15. Temario desarrollado

TEMA 1

EL TIEMPO EN LA PRESTACIÓN DE TRABAJO

- 1.- El tiempo en la determinación de la prestación de trabajo
- 2.- Regulación de la jornada de trabajo ordinaria
 - 2.1. Jornada máxima: concepto y módulo de referencia
 - 2.2. Tiempos de trabajo y tiempos de descanso
 - 2.3. Jornadas especiales: ampliaciones y reducciones
- 3.- Regulación jurídica de las horas extraordinarias
- 4.- Las modalidades de jornada reducida
 - 4.1. Trabajo a tiempo parcial
 - 4.2. Trabajo fijo discontinuo
 - 4.3. Contrato de relevo
 - 4.4. Otros supuestos de reducción de jornada
- 5.- Distribución del tiempo de trabajo y de descanso
 - 5.1. El calendario laboral
 - 5.2. Horario de trabajo
 - 5.3. Trabajo nocturno
 - 5.4. Trabajo a turnos
 - 5.5. Descansos y festivos
 - 5.6. Vacaciones

TEMA 2

EL SALARIO

- 1.- El salario: concepto y diferencias con las percepciones extrasalariales
 - 1.1. La noción legal de salario
 - 1.2. Las percepciones extrasalariales
- 2.- Sistemas salariales y estructura del salario
 - 2.1. Los sistemas salariales
 - 2.2. Estructura del salario: salario base y complementos salariales
- 3.- Determinación del salario
 - 3.1. La determinación de la cuantía del salario
 - 3.2. El salario mínimo interprofesional
 - 3.3. La absorción y compensación en los cambios de cuantías retributivas
 - 3.4. Las obligaciones tributarias y de cotizaciones por salario
- 4.- Forma, lugar y tiempo del pago del salario
 - 4.1. El devengo, pago y anticipo del salario
 - 4.2. La forma de pago del salario: el salario en especie
 - 4.3. Modalidades de pago en dinero
 - 4.4. La documentación del pago de la retribución: el recibo de salarios
 - 4.5. Lugar y tiempo de pago: el abono extemporáneo
- 5.- Protección del salario
 - 5.1. Privilegios del crédito salarial
 - 5.2. El Fondo de Garantía Salarial
 - 5.3. La inembargabilidad de los salarios

TEMA 3

VICISITUDES DE LA RELACIÓN LABORAL

- 1.- Modificaciones objetivas de la relación laboral
 - 1.1. Concepto y tipología
 - 1.2. Movilidad funcional ordinaria
 - 1.3. El ius variandi
 - 1.4. Promoción automática
 - 1.5. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo
 - 1.6. Procedimiento de descuelgue de condiciones en convenio colectivo
 - 1.7. Movilidad geográfica
 - 1.8. Modificaciones unilaterales a instancias del trabajador
- 2.- Modificaciones subjetivas de la relación laboral
 - 2.1. La subrogación contractual y su finalidad
 - 2.2. El objeto de la transmisión
 - 2.3. Efectos individuales de la subrogación contractual
 - 2.4. La vertiente colectiva de la transmisión
- 3.- La interrupción de la prestación de trabajo
 - 3.1. La ruptura de la sinalagmaticidad
 - 3.2. La mora accipiendi del empleador
 - 3.3. Permisos retribuidos
- 4.- La suspensión de la relación laboral
 - 4.1. Concepto, naturaleza y distinción de figuras afines
 - 4.2. Causas de suspensión
 - 4.3. Efectos de la suspensión
 - 4.4. El derecho a la reincorporación tras la suspensión

TEMA 4

EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

- 1.- Concepto y principios básicos inspiradores
- 2.- Clasificación y tipología
- 3.- La extinción por voluntad conjunta de las partes
 - 3.1. El mutuo disenso
 - 3.2. Causas pactadas: extinción de los contratos temporales
- 4.- Desaparición o incapacidad de una de las partes
 - 4.1. Por causas atinentes al trabajador
 - 4.2. Por causas atinentes al empleador
- 5.- La extinción por decisión unilateral del trabajador
 - 5.1. Dimisión del trabajador
 - 5.2. El pacto de permanencia en la empresa
 - 5.3. La resolución causal por decisión del trabajador

TEMA 5

DESPIDO

- 1.- El despido disciplinario
 - 1.1. Caracterización general
 - 1.2. Causas del despido disciplinario
 - 1.3. Requisitos formales
 - 1.4. Impugnación y calificación judicial del despido disciplinario
 - 1.5. Efectos del despido procedente
 - 1.6. Efectos de la nulidad del despido
 - 1.7. Efectos del despido improcedente
- 2.- El despido objetivo
 - 2.1. Noción y causas

- 2.2. Requisitos formales
- 2.3. Especialidades de la impugnación y calificación judicial
- 3.- El despido por reducción de personal
- 3.1. Causas empresariales y fuerza mayor
- 3.2. Despidos colectivos versus despidos objetivos
- 3.3. El procedimiento de despido colectivo
- 3.4. Efectos del despido por reducción de personal
- 3.5. Reclamación judicial

TEMA 6

RELACIONES LABORALES ESPECIALES

- 1. Personal de Alta Dirección
- 2. Servicio doméstico
- 3. Penados en Instituciones Penitenciarias
- 4. Menores en centros de internamiento
- 5. Deportistas profesionales
- 6. Artistas en espectáculos públicos
- 7. Operadores mercantiles
- 8. Discapacitados que trabajan en Centros Especiales de Empleo
- 9. Estibadores portuarios
- 9. Abogados al servicio de despachos profesionales
- 10. Personal sanitario de residencia en formación
- 11. Personal civil en establecimientos militares

MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Cada alumno tendrá abierta una carpeta en la que se irán archivando todas las prácticas, actividades académicas dirigidas, exámenes, comentarios, etc, que se realicen y entreguen en las fechas especificadas para ello.