

GUÍA ACADÉMICA

DERECHO DEL TRABAJO

I.- DATOS INICIALES DE IDENTIFICACIÓN

Nombre de la asignatura:	Derecho del Trabajo
Carácter:	Troncal
Titulación:	Relaciones Laborales
Ciclo:	Primer ciclo
Departamento:	Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social
Profesor responsable:	Fernando Fita Ortega

II.- INTRODUCCIÓN A LA ASIGNATURA

La asignatura va a permitir seguir profundizando en el conocimiento de la regulación jurídica del fenómeno del trabajo por cuenta ajena, ampliando los conocimientos que sobre este tema el alumno ya ha adquirido al cursar la asignatura de Derecho Sindical, y sirviendo de pilar sobre el que asentar la enseñanza de otras asignaturas troncales de la Diplomatura, como son Derecho de la Seguridad Social (I y II), Legislación sobre Seguridad en el Trabajo y Derecho Procesal Laboral.

El alumno debe tener presente que las disciplinas jurídicas no constituyen compartimentos estancos, independientes y completamente autónomos los unos de los otros. Este hecho resulta evidente en todas las materias antes referidas, adscritas al área de conocimiento de un mismo Departamento (Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social), pero también resulta predicable de otras materias cursadas previamente por los alumnos (Elementos de Derecho Público y Elementos de Derecho Privado). Además de que todo conocimiento previo puede servir a la comprensión de los conceptos novedosos que se vayan introduciendo, los conocimientos adquiridos en las asignaturas de corte jurídico del primer

curso de la Titulación van a resultar de especial utilidad en la introducción de los nuevos conceptos inherentes a la asignatura de Derecho del Trabajo.

III.- VOLUMEN DE TRABAJO

☛ **ASISTENCIA A CLASES.** Las horas de asistencia a clase teórica de este modulo son un total de 60 horas (dos horas semanales).

Las horas de asistencia a clase práctica son un total de 20 horas (diez sesiones de dos horas).

Las horas de asistencia a tutorías obligatorias son un total de 10 horas (5 sesiones de dos horas).

☛ **HORAS DE TRABAJO SOMETIDAS A EVALUACIÓN.** Quedarán sometidas a evaluación todas las actividades que el alumno vaya realizando a lo largo del curso en la preparación y estudio de la asignatura. De este modo, el trabajo previo de preparación de las clases será evaluado y formará parte de la nota final. Con objeto de objetivar al máximo la calificación de la asignatura, se realizarán cinco controles de conocimiento a lo largo del curso, que en ningún caso serán liberatorios de materia, y que abarcarán siempre del tema 1 al último tema que se haya completado. Estos controles se preavisarán con 15 días de antelación.

☛ **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS** Las horas de asistencia a tutorías obligatorias se fija en 10. Dependiendo de la disponibilidad horaria de los alumnos grupo y del profesor, se procurará hacer algún tipo de visita guiada a los Juzgados de lo Social y otras instituciones relacionadas con el Derecho del Trabajo. Asimismo, se propone como práctica voluntaria, la asistencia a arbitrajes en materia de elecciones sindicales. Junto a tales actividades, se proyectan dos talleres prácticos relativos a la materia: uno referido a cuestiones sobre contratación laboral (modalidades contractuales y redacción de contratos) y otro relativo a la extinción del contrato de trabajo (redacción de documentos inherentes a la extinción del contrato de trabajo)

☛ **TOTAL VOLUMEN DE TRABAJO.** El total de horas (presenciales y no presenciales) hipotéticamente dedicadas por el estudiante al curso serán de 300.

En síntesis: Horas/curso

ASSISTENCIA A CLASES TEÓRICAS	60
ASSISTENCIA A CLASES PRÁCTICAS	20
PREPARACIÓN DE TRABAJOS CLASE TEORÍA	10
PREPARACIÓN DE TRABAJOS CLASE PRÁCTICAS	40
ESTUDIO PREPARACIÓN CLASES	60
PREPARACIÓN PROBLEMAS I PRÁCTICAS	50
ESTUDIO PREPARACIÓN DE EXÁMENES	30
REALIZACIÓN DE EXÁMENES	10
ASISTENCIA A TUTORIAS	10
ASISTENCIA A SEMINARIOS Y ACTIVIDADES	10
TOTAL VOLUMEN DE TRABAJO	300

IV.- OBJETIVOS GENERALES

Al finalizar los estudios de esta materia, y suponiendo que el estudiante haya superado la misma, el mismo debe estar en condiciones de:

1º.- Identificar y resolver los problemas derivados de los conflictos de aplicación de las diversas fuentes del Derecho del Trabajo

2º.- Manejar con cierta desenvoltura la normativa laboral, los repertorios de legislación, así como los instrumentos de interpretación de las normas.

3º.- Diferenciar el contrato de trabajo de otros instrumentos jurídicos que regulan la prestación de trabajo para otro. De este modo, identificando el ámbito del Derecho del Trabajo, se conseguirá profundizar en el conocimiento y comprensión de las distintas ramas del Derecho.

4º.- Realizar un cierto asesoramiento de la gestión de mano de obra de las empresas desde una perspectiva jurídico-laboral (elección de la modalidad contractual adecuada, posibilidades derivadas de la estipulación de un pacto de prueba, medidas dirigidas a superar situaciones empresariales desfavorables tales como modificaciones de condiciones de trabajo, suspensiones o extinciones del contrato, etc.) Ello exige un conocimiento adecuado de la normativa laboral.

5º- Realizar un análisis jurídico de situaciones laborales extractadas de la realidad sociolaboral: capacidad de identificar los intereses en juego, en cada caso, en el ámbito de las relaciones laborales individuales, así como las reglas jurídicas aplicables para la composición de tales intereses.

Para ello el alumno deberá aprender a relacionarse con:

- * Las fuentes del Derecho del Trabajo (manejando adecuadamente legislación y convenios colectivos) y su interpretación (comenzando a habituarse al manejo, lectura y comprensión de decisiones judiciales)

- * El contrato de trabajo como un contrato sujeto a normas generales relativas a la contratación (Código Civil) y a normas especiales relativas al contrato de trabajo (Estatuto de los Trabajadores y demás normativa laboral)

- * El contexto sociolaboral existente en nuestro país

6º- Manejar, aunque sea de forma básica, los instrumentos de gestión laboral actualmente empleados por las empresas, a través de una aproximación a los programas informáticos de gestión de nóminas.

7º- Redactar algunos documentos jurídico-laborales básicos, tales como, contratos, cartas de despido, finiquitos..., debiendo estar capacitado, asimismo, para realizar el cálculo de indemnizaciones y liquidaciones por fin de contrato.

8º- Valorar de una forma crítica los objetivos perseguidos por la norma laboral (esto es, identificar el modelo de relaciones laborales existente en nuestro ordenamiento), así como los instrumentos que el legislador ha dotado a la normativa laboral para garantizar su eficacia.

En todo caso, debe tenerse en cuenta que los objetivos fijados resultan excesivamente ambiciosos para una asignatura de primer grado. Por ello ha de quedar claro que la meta no es otra que la de ***iniciar*** al alumno en todas esas tareas, ya que la profundización en ellas se podrá conseguir cursando los estudios de segundo y tercer grado.

V.- CONTENIDOS

Bloque 1. Criterios de aplicación de la norma laboral. Eficacia de la norma laboral

Bloque 2. Ámbito de aplicación de la norma laboral

Bloque 3. El empresario en la normativa laboral. Criterios de extensión de responsabilidades derivadas del contrato de trabajo

Bloque 4. Contrato de trabajo: Requisitos de capacidad y de forma.

Bloque 5. Ingreso en la empresa: principio de libertad de empresa y sus límites. Modalidades contractuales. El pacto de prueba

Bloque 6. Determinación de condiciones de trabajo. Clasificación profesional. Tiempo de trabajo. Salario.

Bloque 7. Modificación de condiciones de trabajo.

Bloque 8. Obligaciones y derechos derivados del contrato de trabajo. Deber de buena fe, derechos de protección del trabajador. Posibilidades de suspensión del contrato de trabajo

Bloque 9. Extinción del contrato de trabajo.

Por la necesidad de ajustar los contenidos de las clases teóricas a las prácticas, el Bloque 8 pasará a estudiarse tras el Bloque 9.

VI.- DESTREZAS A ADQUIRIR.

- Mejora de la comprensión y uso de lenguaje (en especial el jurídico)
- Redacción de documentos jurídicos (contratos, cartas de despido, etc)
- Conocimiento y manejo solvente de los instrumentos de información *on-line* existentes en la actualidad en el ámbito del derecho (en especial, derecho del trabajo)

- Conocimiento y manejo de los instrumentos de gestión informatizada de los recursos humanos (aproximación a los programas de nóminas)
- Desarrollo de la capacidad crítica del alumno, que le permita realizar una valoración fundamentada de la norma laboral, identificando los intereses que con ella se persigue proteger y valorando la adecuación entre la norma y el fin que persigue.

VII.- HABILIDADES SOCIALES.

- Capacidad de razonar jurídicamente sobre cuestiones laborales
- Capacidad para desenvolverse de forma autónoma con los instrumentos de investigación de carácter jurídico existentes, de modo que permitan al alumno encontrar respuestas a las cuestiones laborales que puedan surgir en cualquier momento.
- Desarrollo de la capacidad crítica del alumno, que le permita realizar una valoración fundamentada de la norma laboral, identificando los intereses que con ella se persigue proteger.

VIII.- TEMARIO Y PLANIFICACIÓN TEMPORAL

LECCIÓN 1º: LA APLICACIÓN DEL DERECHO DEL TRABAJO

I. EL SISTEMA DE FUENTES DEL DERECHO DEL TRABAJO: LAS RELACIONES ENTRE NORMAS LABORALES

- A) Tipos de normas en función de su imperatividad
- B) La concurrencia de normas laborales
- C) La sucesión de normas laborales en el tiempo: reversibilidad de las normas

II. LA AUTONOMÍA INDIVIDUAL COMO FUENTE DEL DERECHO DEL TRABAJO

- A) Función reguladora. El principio de condición más beneficiosa de origen contractual.

III. LA INTERPRETACIÓN DE LAS DISPOSICIONES LABORALES.

- A) Criterios de interpretación de las normas laborales

B) La interpretación por los Tribunales: significado de la jurisprudencia

IV. LA EFICACIA DEL DERECHO DEL TRABAJO

A) Función aplicativa de la autonomía individual. La irrenunciabilidad de los derechos laborales.

B) Prescripción y caducidad de los derechos laborales

C) Administración Laboral: Inspección de Trabajo y LISOS

D) El orden jurisdiccional social

LECCIÓN 2ª: EL CONTRATO DE TRABAJO (1). EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA NORMA LABORAL: EL TRABAJADOR

I. LOS PRESUPUESTOS SUSTANTIVOS DEL CONTRATO DE TRABAJO

A) Función constitutiva de la autonomía individual: Análisis del tipo legal de contrato de trabajo

B) Los problemas de calificación jurídica y los elementos calificadores

II. LAS RELACIONES LABORALES EXCLUÍDAS

III. LAS RELACIONES LABORALES ESPECIALES

LECCIÓN 3ª: EL CONTRATO DE TRABAJO (2). EL EMPRESARIO EN LA NORMATIVA LABORAL. EXTENSIÓN DE RESPONSABILIDADES EMPRESARIALES

I. CONCEPTOS DE EMPRESARIO, EMPRESA, CENTRO DE TRABAJO Y UNIDAD PRODUCTIVA AUTONOMA

II. PROBLEMAS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPRESARIO Y DE IMPUTACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES EMPRESARIALES

A) Los grupos empresariales

B) La contrata y subcontrata de obras y servicios

C) La cesión ilegal de trabajadores

III. LAS EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL

A) Concepto y régimen jurídico

B) El contrato de puesta a disposición

C) Las relaciones entre el trabajador y la ETT

D) Las relaciones entre el trabajador y la EC

IV. LA TRANSMISIÓN DE LA EMPRESA

A) El objeto de la transmisión

B) Los procedimientos de transmisión

a) Cambios por actos *inter vivos*

b) Cambios *mortis causa*

C) El alcance de la subrogación empresarial: las obligaciones del cesionario

D) El deber de notificación y la responsabilidad solidaria de los empresarios cedente y cesionario

LECCIÓN 4ª: EL CONTRATO DE TRABAJO (3): OTROS ELEMENTOS

I. LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR COMO EMPRESARIO

II. LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR COMO TRABAJADOR

A) Limitaciones a la capacidad para contratar: la edad

B) Limitaciones a la capacidad para trabajar (edad; nacionalidad; la titulación...)

III. LA FORMA DEL CONTRATO DE TRABAJO

IV. LA DOCUMENTACIÓN Y LA PRUEBA DEL CONTRATO DE TRABAJO

V. LA INEFICACIA DEL CONTRATO DE TRABAJO

LECCIÓN 5ª: EL INGRESO EN LA EMPRESA

I. LA LIBERTAD DE CONTRATACIÓN Y LA LIBERTAD DE ELECCIÓN. LA LIBERTAD DE CONTRATACIÓN Y SUS LÍMITES

A) Límites en cuanto al número

B) Límites en cuanto a la estructura

a) Normas imperativas: límites numéricos y cupos de reserva

b) Normas indicativas. Programas de fomento del empleo.

II. LA LIBERTAD DE ELECCIÓN DEL TRABAJADOR Y SUS LIMITACIONES

A) El procedimiento de colocación. Las agencias de colocación: los SS.PP.E (INEM y Servef) y las agencias sin ánimo de lucro. Gabinetes de selección.

- B) Los procedimientos de selección
 - a) Las pruebas de aptitud y los cursos de capacitación
 - b) Las bolsas de trabajo y las listas de espera para la contratación

III. EL PERIODO DE PRUEBA. RÉGIMEN JURÍDICO

LECCIÓN 6ª: LA CONTRATACIÓN LABORAL

I. LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA

- A) El contrato indefinido “ordinario”
- B) El contrato de Fomento de la Contratación Indefinida

II. LA CONTRATACIÓN TEMPORAL

- A) La contratación temporal coyuntural (sin causa)
- B) La contratación temporal estructural (causal)
 - a) La contratación para la realización de obra o servicio determinado
 - b) La contratación de trabajadores eventuales por circunstancias de la producción
 - c) La contratación de trabajadores interinos
- C) Los contratos formativos

III. FRAUDE DE LEY E IRREGULARIDADES EN LA CONTRATACIÓN TEMPORAL

IV. TRABAJOS TEMPORALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

LECCIÓN 7ª: LAS MODALIDADES DEL CONTRATO DE TRABAJO

I. EL CONTRATO DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL

- A) El contrato de trabajo a tiempo parcial común
- B) La contratación a tiempo parcial para trabajos fijos periódicos de carácter discontinuo
- C) El contrato de relevo y la jubilación parcial

II. OTRAS MODALIDADES: EL CONTRATO DE TRABAJO A DOMICILIO; EL TRABAJO EN COMUN Y EL CONTRATO DE GRUPO. EL AUXILIAR ASOCIADO

LECCIÓN 8ª: LA DETERMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE TRABAJO (I)

I. LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

II. EL LUGAR DE TRABAJO

III. EL TIEMPO DE TRABAJO:

A) Jornada ordinaria, jornadas especiales y sus límites

a) Introducción. Normativa aplicable

b) La duración máxima de la jornada. Fijación

c) La distribución de la jornada y sus límites. La distribución irregular. Límites diarios a la jornada de trabajo. El descanso semanal

d) Ampliaciones y reducciones de la jornada. Las jornadas especiales

B) Las horas extraordinarias: Concepto y tipos

C) El horario de trabajo; trabajo nocturno; trabajo a turnos

D) Especialidades en el régimen de tiempo de trabajo de los menores de edad

E) El calendario laboral; fiestas

F) Vacaciones anuales

LECCIÓN 9ª: LA DETERMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE TRABAJO (II) EL SALARIO

I. CONCEPTO DE SALARIO Y PERCEPCIONES EXTRASALARIALES

II. LA ESTRUCTURA SALARIAL

A) Salario base

B) Complementos salariales

III. LA FIJACIÓN DEL SALARIO

A) El salario mínimo interprofesional

B) Los salarios profesionales

C) Los salarios contractuales

IV. LA ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN SALARIAL

V. EL PAGO DEL SALARIO

A) Lugar; Tiempo; Medio de pago.

B) Salario en dinero y en especie

C) El recibo de salarios

VI. LA PROTECCIÓN DEL SALARIO

- A) La inembargabilidad salarial
- B) El salario como crédito privilegiado
- C) El Fondo de Garantía Salarial

LECCIÓN 10ª. LA MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

I. PROCEDIMIENTOS DE MODIFICACIÓN

II. LA MODIFICACIÓN AUTOMÁTICA

III. LA MODIFICACIÓN BILATERAL. EL ACUERDO NOVATORIO

IV. LA MODIFICACIÓN A INSTANCIAS DEL EMPRESARIO

- A) Modificaciones por razones disciplinarias
- B) El ejercicio del *ius variandi* empresarial
 - Sin necesidad de alegar causa ni observar procedimiento alguno (*ius variandi* ‘ordinario’)
 - Modificaciones por razones empresariales (*ius variandi* ‘extraordinario’)
 - * La movilidad funcional
 - * La movilidad geográfica
 - * La modificación sustancial de condiciones

IV. LA MODIFICACIÓN A INSTANCIAS DEL TRABAJADOR

- A) Ascensos
- B) Reagrupamiento familiar
- C) Causas objetivas (protección de la capacidad, de la salud y de la integridad física)

LECCIÓN 11ª. DERECHOS Y DEBERES DERIVADOS DEL CONTRATO

I. LA OBLIGACIÓN DE DILIGENCIA O DEBER DE RENDIMIENTO

II. EL DEBER DE BUENA FE CONTRACTUAL

- A) Fundamento
- B) Manifestaciones concretas
 - a) La prohibición de concurrencia desleal
 - b) El pacto de plena dedicación

- c) El pacto de permanencia en la empresa
- d) El deber de sigilo de los representantes

C) Otras manifestaciones

III. EL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA CAPACIDAD PROFESIONAL DEL TRABAJADOR

A) Derecho a la ocupación efectiva

B) Derecho a la ocupación adecuada

C) Derecho a la formación y a la certificación profesional

IV. EL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD (remisión)

V. DERECHOS DEL TRABAJADOR COMO CIUDADANO. INTERESES TUTELADOS

A) Consideraciones generales

B) El respeto a la dignidad del trabajador. Protección frente al acoso sexual

C) El principio de igualdad y no discriminación

D) Otros derechos fundamentales

LECCIÓN 12ª. PODERES DIRECTIVOS DEL EMPRESARIO

I. PODER DE ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DEL EMPRESARIO: EL DEBER DE OBEDIENCIA

II. LA FACULTAD EMPRESARIAL DE CONTROL: ALCANCE Y LÍMITES

III. EL PODER DISCIPLINARIO: FALTAS Y SANCIONES

A) Fundamento

B) Faltas y sanciones

C) Procedimiento sancionador

D) La revisión judicial de las sanciones.

E) La prescripción de las faltas

LECCIÓN 13ª. VICISITUDES DEL CONTRATO DE TRABAJO: LAS AUSENCIAS DEL TRABAJADOR

I. AUSENCIAS QUE IMPLICAN PÉRDIDA DEL EMPLEO

II. AUSENCIAS QUE IMPLICAN PÉRDIDA DEL SUELDO

A) LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

- a) Caracterización general
- b) Causas suspensivas

B) LAS EXCEDENCIAS LABORALES

- a) Caracterización general y tipos de excedencias
- b) La excedencia voluntaria ordinaria
- c) La excedencia por cuidado de familiares
- d) Excedencias pactadas

III. AUSENCIAS QUE NO CONLLEVAN PÉRDIDA DE SUELDO NI DE EMPLEO

A) RÉGIMEN DE JORNADA

B) PERMISOS Y LICENCIAS

C) MORA ACCIPIENDI

LECCIÓN 14ª. LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO (I). LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR VOLUNTAD DEL TRABAJADOR

I. SIN CAUSA JUSTIFICADA

- A) Dimisión con preaviso
- B) Dimisión sin preaviso. El abandono

II. CON CAUSA JUSTIFICADA

- A) Causas
- B) Procedimiento
- C) Efectos

LECCIÓN 15ª . LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO (II). LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR VOLUNTAD DEL EMPRESARIO: EL DESPIDO DISCIPLINARIO

I. UNA CUESTIÓN PREVIA: CARÁCTER CAUSAL DEL DESPIDO

II. LA NOCIÓN DE DESPIDO. EL DESPIDO DISCIPLINARIO

III. CAUSAS DEL DESPIDO DISCIPLINARIO

IV. PROCEDIMIENTO

- A) Procedimiento general
- B) Procedimientos especiales

V. LA CALIFICACIÓN JUDICIAL DEL DESPIDO: SUPUESTOS Y EFECTOS

- A) El despido nulo
- B) El despido procedente
- C) El despido improcedente

VI. EJECUCION PROVISIONAL DE LAS SENTENCIAS DE DESPIDO

LECCIÓN 16ª. LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO (III). DESPIDOS OBJETIVOS, DESPIDOS COLECTIVOS Y DESPIDOS POR FUERZA MAYOR

I. EL DESPIDO POR CAUSAS OBJETIVAS

- A) Causas
- B) Procedimiento
- C) La calificación del despido por circunstancias objetivas y sus efectos
 - a) Despido nulo
 - b) Despido procedente
 - c) Despido improcedente

II. LOS DESPIDOS COLECTIVOS

- A) Delimitación
- B) Procedimiento
- C) Efectos

III. LOS DESPIDOS POR FUERZA MAYOR

- A) Causa
- B) Procedimiento
- C) Efectos

LECCIÓN 17ª. LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO (IV): OTRAS CAUSAS DE EXTINCION

I. LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO POR DESAPARICIÓN DE LA PERSONA DEL TRABAJADOR

- A) La muerte del trabajador
- B) La incapacidad del trabajador
- C) La jubilación del trabajador

II. LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO POR DESAPARICIÓN DE LA PERSONA DEL EMPRESARIO

- A) La desaparición del empresario persona física
 - La muerte del empresario
 - La jubilación del empresario
 - La incapacidad del empresario
- B) La desaparición del empresario persona jurídica
 - La extinción de la personalidad jurídica empresarial

III. LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO POR VOLUNTAD CONJUNTA DE TRABAJADOR Y EMPRESARIO

- A) El mutuo disenso. El recibo de finiquito
- B) La condición resolutoria
- C) El término final

Las siete primeras lecciones se estudiarían en primer semestre, quedando las restantes para el segundo. En todo caso, la concreta planificación temporal se colgará en aula virtual al inicio del curso, revisándose, si fuese necesario, al inicio del segundo semestre.

IX.- BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA

a) **Bibliografía básica** (debe manejarse *siempre la última edición*, dada la gran modificación que experimentan las normas laborales)

- AA.VV (Coord. JUAN M. RAMÍREZ MARTÍNEZ) *Curso de Derecho del Trabajo*. Valencia. Tirant Lo Blanch
- Base de datos de IUSTEL
- Base de datos NAUTIS

- Base de datos WESTLAW

A todas estas bases se accede desde la página de bases de datos de la Universitat de València:

http://biblioteca.uv.es/castellano/recursos_electronicos/bases_dades/acces.php

Resulta imprescindible que el alumno maneje textos legales. De entre los repertorios legislativos que pueden encontrarse pueden recomendarse los siguientes (*siempre última edición*):

- o *Legislación Laboral y de Seguridad Social.* (GALIANA MORENO Y SEMPERE NAVARRO) Aranzadi. Pamplona.
- o *Estatuto de los Trabajadores.* (ÁNGEL BLASCO PELLICER). Tirant Lo Blanch. Valencia

En internet pueden encontrarse repertorios legislativos (en cualquier caso se recomienda que el alumno utilice un repertorio de legislación y emplee los recursos de Internet para actualizar sus repertorios legislativos):

<http://noticias.juridicas.com/>

b) Bibliografía complementaria (por las razones antes expuestas, debe manejarse *siempre la última edición*)

- AA.VV. *Derecho del Trabajo II.* Tirant Lo Blanch. Valencia.
- ALONSO OLEA Y CASAS BAAMONDE. *Derecho del Trabajo.* Civitas. Madrid
- MARTÍN VALVERDE, RODRÍGUEZ SAÑUDO Y GARCÍA MURCIA. *Derecho del Trabajo.* Tecnos. Madrid
- PALOMEQUE Y ÁLVAREZ DE LA ROSA. *Derecho del Trabajo.* Ceura. Madrid

X.- METODOLOGÍA

El curso, siguiendo las orientaciones sobre las que descansa el programa de innovación educativa, se asienta sobre el trabajo personal, individual y en grupo, de los alumnos.

a) Aprendizaje de la teoría

- La semana previa a cada una de las sesiones se remitirán por aula virtual una serie de preguntas al alumno sobre el tema.
- Esas preguntas coincidirán con las cuestiones fundamentales del tema a tratar.
- Para resolverlas, los alumnos utilizarán los manuales (*On-line*, el *Curso de Derecho del Trabajo*, o cualquier otro manual al uso)
- Tales cuestiones serán resueltas de forma individual por los alumnos, que deberán listar las palabras cuyo significado desconozcan o les genere algún tipo de duda.
- Antes de cada clase, los alumnos cargarán en la página de aula virtual -en la subcarpeta correspondiente a la sesión del día, que se hallará en la carpeta Tareas- sus documentos de preparación de la misma al profesor.
- En la sesión presencial se abordarán las siguientes tareas:
 - o Puesta en común y resolución de las dudas de vocabulario.
 - o Clarificación de dudas sobre el contenido del temario.
 - o Integración de las cuestiones sobre las que no se haya formulado pregunta alguna.
 Para ello nos serviremos de un esquema del tema.
- A lo largo del curso se colgarán en aula virtual una serie de ejercicios tipo test con objeto de que el alumno pueda valorar, con posterioridad a las distintas sesiones, su nivel de conocimiento del temario. Estos test se realizarán fuera de las horas presenciales, pudiendo contar el alumno con todos los materiales empleados en la preparación de las clases. Además de la corrección automática, los tests se corregirán detenidamente en las horas presenciales.

b) Sesiones prácticas

- El objetivo de las sesiones prácticas estriba en conseguir que el alumno se familiarice con las bases de datos de jurisprudencia y con la lectura de resoluciones judiciales. Asimismo las prácticas persiguen que el alumno sea capaz de, aplicando los conocimientos que se vayan adquiriendo, analizar y dar respuesta jurídica a los supuestos que se planteen.
- Cuando las prácticas consistan en afrontar casos prácticos, los mismos se pondrán a disposición de los alumnos con, al menos, una semana de antelación.
- Con carácter previo a la sesión presencial de prácticas, los alumnos deberán centrar el objeto de la misma. Para ello deberán:

- Identificar los términos (jurídicos o no) que planteen problemas de comprensión y, en su caso, ayudarse de un diccionario para su solución. No resulta negativo incluir un importante número de dudas, ni positivo lo contrario. Se trata de una labor importante para el adecuado aprendizaje. Sed honestos con vosotros mismos.
- Identificar las cuestiones que plantean un problema jurídico
- Tratar de identificar la normativa jurídica que permita proporcionar respuestas a tales cuestiones.
- Tratar de apuntar respuestas, con su conocimiento previo, a dichas cuestiones.
- Recoger todas aquellas dudas que se susciten en el desarrollo de las anteriores tareas

Se trata de un trabajo que no persigue que el alumno proporcione la solución “correcta” a las cuestiones planteadas, sino sólo que apunte los temas que él crea que resultan importante esclarecer para obtener aquella respuesta. No se exige, pues, investigación (salvo en el punto relativo a dificultades terminológicas) sino solamente reflexión.

Este material elaborado por los alumnos se remitirá al profesor antes de la sesión práctica en cuestión.

- En la sesión presencial de práctica, los alumnos, divididos en grupos de 5-6 personas:
 - Pondrán en común, con los otros miembros de su grupo, las dudas y conclusiones que hayan extraído de su trabajo previo, intentando llegar a un acuerdo sobre todas ellas. Para ello los alumnos dispondrán de 10-15 minutos
 - Esas conclusiones se pondrán en común con el resto de alumnos de la clase, siendo esta actividad supervisada por el profesor (15-30 minutos)
 - Una vez puesto en común lo anterior, los alumnos intentarán encontrar, a través de los instrumentos informáticos que tengan a su disposición en clase, apoyos jurisprudenciales y legales que permitan proporcionar respuestas a las cuestiones planteadas con sólidas argumentaciones jurídicas (45-50 minutos)
 - Finalmente, los alumnos elaborarán un documento (uno por grupo, indicando de qué parte se ha encargado cada alumno) en el que expondrán sus conclusiones.

La última sesión de prácticas, a realizar durante el mes de mayo, perseguirá exclusivamente que el alumno entre en contacto con un programa de gestión de nóminas, de modo que el grueso del trabajo de prácticas se realice previamente y el mes de mayo quede sin tanta carga de trabajo en esta asignatura. Con ello se pretende facilitar que el alumno pueda atender las necesidades de trabajo derivadas de otras asignaturas troncales que se imparten en segundo semestre.

c) Tutorías obligatorias

Asimismo, a lo largo del curso se han programado un total de 5 sesiones, de dos horas de duración, de tutoría obligatoria con las que, con independencia de la posibilidad del alumno de acudir al horario de tutorías del profesor, se pretende permitir un análisis del proceso de aprendizaje del alumno y resolver las dudas que vayan surgiendo.

Estas tutorías se harán en grupos de, máximo, 30 alumnos.

XI.- EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación del aprendizaje del alumno se hará siguiendo los siguientes criterios:

- Todo lo trabajo realizado por el alumno y remitido al profesor se tendrá en cuenta para la evaluación.
- A lo largo del curso se irán realizando controles de conocimiento, de cuya realización se advertirá previamente a los alumnos. Tales controles abarcaran *siempre* desde el tema 1 al punto del programa al que se haya llegado. En ningún caso deberá entenderse estos exámenes como parciales, sino como propiciadores de una evaluación continua. La superación del último de tales controles *en ningún caso* supondrá, por sí solo, la superación de la asignatura.
- Al finalizar el curso, se realizará una prueba para aquellos alumnos que no hayan superado la asignatura a través del procedimiento de evaluación continua. A esta prueba podrán presentarse aquellos alumnos que deseen subir nota.