



DATOS IDENTIFICATIVOS

Práctica Laboral y de Seguridad Social

| | | | | |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|--------------|
| Asignatura | Práctica Laboral y de Seguridad Social | | | |
| Código | P04M110V03204 | | | |
| Titulación | Máster Universitario en Abogacía-Pontevedra | | | |
| Descriptores | Creditos ECTS | Seleccione | Curso | Cuatrimestre |
| | 8 | OB | 1 | 2c |
| Lengua | Impartición | | | |
| Departamento | Derecho público especial | | | |
| Coordinador/a | Seoane Prieto, Maria de los Angeles | | | |
| Profesorado | Seoane Prieto, Maria de los Angeles | | | |
| Correo-e | angeleseane@ hotmail.com | | | |
| Web | | | | |
| Descripción general | (*)Estudio de las instituciones principales del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social desde la perspectiva de la problemática práctica que plantea el ejercicio profesional de la abogacía. En el análisis de los contenidos, se partirá de los conocimientos teóricos que los licenciados y graduados en Derecho han adquirido en su paso por la enseñanza universitaria, y se trabajará en Seminarios principalmente con la metodología del caso siguiendo todo el iter procesal hasta la finalización del asunto, con el fin de conseguir la adquisición por los alumnos de las habilidades y aptitudes esenciales para el usus fori | | | |

Competencias de titulación

| | |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código | |
| A2 | (*)Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales. |
| A4 | (*)Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional. |
| A7 | (*)Saber identificar conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad, y preservar la independencia de criterio. |
| A8 | (*)Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico. |
| A11 | (*)Saber desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas. |
| A13 | (*)Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental. |
| A15 | (*)Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones. |
| B6 | (*)Capacidad de aprender de forma autónoma. |
| B7 | (*)Capacidad de resolver problemas de forma efectiva |
| B12 | (*)Capacidad de síntesis y análisis. |
| B13 | (*)Capacidad de gestión de la información. |
| B14 | (*)Capacidad de organizar y planificar. |

Competencias de materia

| | | |
|------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| Resultados previstos en la materia | Tipología | Resultados de Formación y Aprendizaje |
| (*) | saber saber hacer | A2 |
| (*) | saber saber hacer | A4 |

| | | |
|-----|------------------------------------------|-----|
| (*) | saber saber hacer | A11 |
| (*) | saber saber hacer Saber estar /ser | A7 |
| (*) | saber saber hacer | A13 |
| (*) | saber saber hacer Saber estar /ser | A15 |
| (*) | saber | B6 |
| (*) | saber saber hacer | B7 |
| (*) | saber hacer | B12 |
| (*) | saber | B13 |
| (*) | saber hacer Saber estar /ser | B14 |
| (*) | saber saber hacer Saber estar /ser | A8 |

Contenidos

Tema

(*)TEMA 1. Relación laboral. Contrato de trabajo y modalidades de contratación.

TEMA 2. Obligaciones y derechos laborales de empleador y trabajador.

TEMA 3. Vicisitudes de la relación laboral. Especial referencia a empresas en crisis.

TEMA 4.- Negociación colectiva y representación. Libertad sindical.

TEMA 5. Seguridad Social.

TEMA 6. Recursos y ejecución de sentencia.

(*)TEMA 1. Relación laboral. Contrato de trabajo y modalidades de contratación.

1.1. Distinción de figuras próximas. Valoración de indicios de dependencia y ajenidad.

1.2. Causas de temporalidad y fraude de ley.

1.3. Referencia a las relaciones laborales especiales.

1.4. El orden jurisdiccional social. El proceso laboral ordinario: fase preprocesal y desarrollo del proceso

TEMA 2. Obligaciones y derechos laborales de empleador y trabajador.

2.1. Remuneración: confección e interpretación de nómina y finiquito.

Redacción de papeleta de

conciliación por reclamación de cantidad (salarios). Elaboración de demanda por reclamación de cantidad (salarios). Proceso.

2.2. Tiempo de trabajo y descansos. Especial referencia a las vacaciones.

2.3. Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

2.4. Clasificación profesional.

2.5. Sanciones. Despido disciplinario: Confección e interpretación de finiquito y carta de despido.

Consignación de indemnizaciones. Redacción de una papeleta de conciliación. Proceso de despido

disciplinario y de impugnación de sanciones.

Reclamación al Estado del pago de salarios de tramitación en juicios por despido.

2.6. Tutela de los derechos fundamentales y libertades públicas del trabajador.

2.7. Prevención de riesgos laborales

(Responsabilidades por accidente de trabajo o enfermedad profesional).

TEMA 3. Vicisitudes de la relación laboral. Especial referencia a empresas en crisis.

3.1. Empresas en crisis: análisis de sistemas de regulación de plantilla.

Sistemas de negociación y pacto entre representantes de los trabajadores y empresarios 3.2. Suspensión

3.3. Movilidad geográfica y modificación sustancial de condiciones de trabajo (remisión).

3.4. Extinción por causas objetivas y despido colectivo por causas económicas, técnicas, organizativas y de producción. Confección e interpretación de finiquito y carta de despido. Expediente de regulación de empleo. Consignación de indemnizaciones. Redacción de una papeleta de conciliación.

TEMA 4.- Negociación colectiva y representación. Libertad sindical:

4.1. Proceso de conflicto colectivo.

4.2. Impugnación de convenios colectivos.

4.3. Materia electoral

4.4. Procesos en materia sindical: tutela de la libertad sindical, impugnaciones relativas a los estatutos de los sindicatos y de las asociaciones empresariales o a su modificación.

TEMA 5. Seguridad Social.

5.1. Prestaciones: asesoramiento sobre la prestación procedente, realización de diagnóstico a largo plazo a efectos de tomar la decisión correspondiente. Redacción de escritos de reclamación previa. Procesos en materia de prestaciones de Seguridad Social.

5.2. Impugnación de actos de encuadramiento.

5.3. Impugnación de altas médicas.

5.4. Accidente de trabajo o enfermedad profesional.

TEMA 6. Recursos y ejecución de sentencia.

6.1. El sistema de recursos. Recursos contra providencias, autos, diligencias de ordenación y decretos. Recurso de suplicación. Recurso de casación. Casación para la unificación de doctrina.

Remedios y recursos contra sentencias firmes: audiencia al demandado rebelde, nulidad de actuaciones, error judicial, revisión de sentencias, recurso de amparo.

6.2. Ejecución de sentencia. Ejecución provisional y definitiva. Ejecuciones dinerarias. Ejecución de despido y supuestos afines. Ejecución de sentencias colectivas y otros supuestos.

| Planificación | | | |
|------------------------------------------|----------------|----------------------|---------------|
| | Horas en clase | Horas fuera de clase | Horas totales |
| Seminarios | 62 | 62 | 124 |
| Pruebas de tipo test | 1 | 30 | 31 |
| Estudio de casos/análisis de situaciones | 1 | 44 | 45 |

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

| Metodologías | |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Descripción |
| Seminarios | (*) Tras una sucinta presentación teórica del tema, en los Seminarios se realizarán actividades enfocadas a analizar y resolver supuestos prácticos sobre un tema específico, que permitirán ahondar o complementar los contenidos de mayor virtualidad práctica de la materia. |

| Atención personalizada | |
|------------------------------------------|--------------------|
| Metodologías | Descripción |
| Seminarios | |
| Pruebas | Descripción |
| Estudio de casos/análisis de situaciones | |

| Evaluación | | |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| | Descripción | Calificación |
| Seminarios | (*)Se evalúa la participación del alumno en los Seminarios así como su preparación, según las indicaciones previamente suministradas por el docente | 20 |
| Pruebas de tipo test | (*)Pruebas para evaluación de las competencias adquiridas que incluyen preguntas cerradas con diferentes alternativas de respuesta (verdadero/falso, elección múltiple, emparejamiento de elementos...). Los alumnos seleccionan una respuesta entre un número limitado de posibilidades | 30 |
| Estudio de casos/análisis de situaciones | (*)Prueba en que se plantea una situación o problemática ya dada o que puede darse, partiendo de los diferentes factores involucrados, el análisis de los antecedentes, condiciones, de la situación, etc. | 50 |

Otros comentarios sobre la Evaluación

| Fuentes de información |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PEDRAJAS MORENO, A., PRACTICA LABORAL PARA ABOGADOS , 2012, |
| ALONSO OLEA y CASAS BAAMONDE, DERECHO DEL TRABAJO , Última edición, |
| MARTIN VALVERDE, RODRIGUEZ-SAÑUDO GUTIERREZ, GARCIA MURCIA, DERECHO DEL TRABAJO , Última edición, |
| CRUZ VILLALÓN, J, COMPENDIO DE DERECHO DEL TRABAJO , Última edición, |
| M ^a JOSE RODRIGUEZ RAMOS, JUAN GORELLI HERNANDEZ y MAXIMINO VILCHEZ, SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL , Última edición, |
| BLASCO LAHOZ, JOSE FRANCISCO; LOPEZ GANDIA, JUAN; MOMPALMER CARRASCO, M ^a ANGELES, CRUSO DE SEGURIDAD SOCIAL , Última edición, |
| TORTUERO PLAZA, INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL , Última edición, |
| VIDA SORIA, MONEREO PEREZ, MOLINA NAVARRETE, MANUAL DE SEGURIDAD SOCIAL , Última Edición, |

Recomendaciones