

| MÓDULO | MATERIA | CURSO | SEMESTRE | CRÉDITOS | TIPO |
|--|---------|-------|--|----------|----------|
| Régimen Laboral de la Empresa | | 4º | 1º | 6 | Optativa |
| PROFESOR(ES) | | | DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.) | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - López Insua, Belén del Mar - Ortega Lozano, Pompeyo Gabriel - Villa Rodríguez, Felipe | | | Departamento de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social (http://www.derechodeltrabajo-ugr.es) Facultad de ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES. Despachos nº B-205 Y B-208 Correo electrónico: - Prof Villa: fvilla@ugr.es - Profª López: blinsua@ugr.es -Prof Ortega: portega@ugr.es | | |
| | | | HORARIO DE TUTORÍAS | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - Consultar web Departamento | | |
| TÍTULO EN EL QUE SE IMPARTE | | | OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR | | |
| Grado en Administración y Dirección de Empresas | | | <ul style="list-style-type: none"> - Grado en Derecho - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos | | |
| PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede) | | | | | |
| No existen prerrequisitos necesarios para esta asignatura. | | | | | |
| BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Concepto laboral y tipología del empleador. - Grupos de empresas. Contratas y subcontratas. Sucesión de empresa. Empresas de Trabajo Temporal. - Obligaciones laborales del empresario. - Obligaciones del empresario en materia de Seguridad Social - Obligaciones empresariales en prevención de riesgos laborales - El trabajador autónomo - Régimen laboral de las cooperativas | | | | | |
| COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS | | | | | |
| COMPETENCIAS GENERALES: CG1, CG2, CG4, CG6, CG7, CG9, CG10, CG14, CG15, CG16, CG17, CG18, CG19 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS: · Conocer y comprender la realidad económica, identificar el papel que desempeñan las empresas dentro de la economía, conocer las distintas formas que pueden adoptar las empresas y ser capaz de modelizar situaciones · Elaborar un diagnóstico de la situación y resultados del mundo empresarial, identificar y diagnosticar problemas, modelarlos y ofrecer soluciones de forma razonada. · Conocer los elementos fundamentales del marco jurídico en el que se desenvuelve la empresa | | | | | |

- Ser capaz de fijar objetivos, políticas, planificar y gestionar los recursos humanos.
- Gestionar y administrar una empresa, así como otras organizaciones públicas y privadas y ser capaz de diseñar la estructura organizativa

OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)

- La comprensión del papel que juega el empleador en las relación jurídico-laboral individual, conectándolo con otras materias del sistema de relaciones laborales, como Seguridad Social, la Seguridad y Salud en el Trabajo (Prevención de Riesgos Laborales).
- La capacitación del alumnado para el manejo de las fuentes normativas y las construcciones dogmáticas y jurisprudenciales a la hora de resolver los problemas jurídicos aplicativos que se plantean en el régimen jurídico laboral de la empresa. Este objetivo se centra en la formación general sobre la disciplina y en el desarrollo de las competencias relativas al análisis crítico de las instituciones y también en la adquisición de los conocimientos y competencias necesarias para un correcto ejercicio profesional como especialista jurídico en las relaciones de trabajo.

TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

RÉGIMEN LABORAL DE LA EMPRESA

CURSO 2015-2016. GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

BLOQUE TEÓRICO

I. EL EMPLEADOR: SU ORDENACIÓN NORMATIVA

- a) Planteamiento: La diferenciación entre los conceptos de empleador, empresario, centro de trabajo, empresa y puesto de trabajo.
- b) La configuración jurídica del concepto de empleador. La titularidad de la organización empresarial.
- c) Sujetos empleadores: las comunidades de bienes y otros tipos de empresarios.
- d) La determinación del empleador responsable: las formas de gestión indirecta o “relaciones triangulares”.
 - a’) El empresario aparente: la teoría del levantamiento del velo.
 - b’) La comunicación de responsabilidades en los “grupos de empresas”.
 - c’) Las formas típicas de interposición en la figura del empleador: La cesión de trabajadores.
 - a”) Cesión ilegal de trabajadores. Régimen jurídico.
 - b”) Cesión legal: El régimen jurídico de las empresas de trabajo temporal.
 - Contrato de puesta a disposición.
 - Relación de empleo temporal entre ETT y trabajador.
 - Relación laboral “ex lege” entre empresa usuaria y trabajador.
 - c”) Otros supuestos dudosos.
 - d’) Las contratas y subcontratas. Descentralización productiva (“outsourcing”) y responsabilidades laborales.
 - Identificación del supuesto de hecho.
 - Alcance de la responsabilidad.
 - Deberes de información.
 - Obligaciones en materia preventiva.
 - e’) Nuevas formas de cooperación empresarial.
 - f’) El supuesto de “Auxiliar asociado”, trabajo en común y trabajo de grupo.
- c) Determinaciones “accidentales” en la figura del empleador: Nacionalidad. Naturaleza pública.

Tamaño. Sector de actividad.

- d) El trabajo autónomo y/o el trabajo por cuenta propia.
 - a'') El contrato de prestación de servicios: arrendamiento de servicios.
 - b'') El contrato de ejecución de obra (trabajo autónomo).
 - c'') Los contratos de mandato y comisión mercantil. El contrato de agencia y de mediación en seguros privados.
 - d'') Relaciones asociativas. El socio empleado y los trabajadores a la parte. Los socios de cooperativas de trabajo asociado.

II. OBLIGACIONES LABORALES DEL EMPRESARIO

- a) La empresa en el ámbito laboral: configuración sociológica y jurídica.
- b) Empresa-centro de trabajo. La dimensión organizativa.
- c) El tema de las plantillas. Empleador y puestos de trabajo.
- d) La documentación de la actividad: el régimen jurídico del permiso de apertura y otros documentos. El documento de calificación empresarial.
- e) Deberes del empleador vinculados con la prestación de servicios: los deberes de protección.
 - a') El deber general de protección: fundamento y manifestaciones. El nuevo marco de la responsabilidad social de la empresa.
 - b') El deber de ocupación efectiva y adecuada: régimen jurídico.
 - c') El principio de no discriminación y el deber de trato igual.
 - d') El deber de respeto a la dignidad e intimidad del trabajador.
 - e') El deber de capacitación: manifestaciones y derivaciones.
 - f') El deber de acción social: viviendas y economatos para trabajadores.

III. OBLIGACIONES DEL EMPRESARIO EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

- a) Planteamiento general y conceptos básicos
- b) Las obligaciones en materia de gestión: colaboración obligatoria y voluntaria de las empresas
- c) Actos de encuadramiento
 - a. La obligación de inscripción de empresas
 - b. Comunicación de apertura de centro de trabajo
 - c. Afiliación, altas y bajas de trabajadores
- d) La obligación de cotizar.
 - Sujetos.
 - Objeto: la cuota
 - Régimen jurídico de la obligación. Nacimiento, duración y extinción.
 - La Recaudación.
 - Recaudación en período voluntario.
 - Recaudación ejecutiva. El embargo de bienes.

IV. OBLIGACIONES EMPRESARIALES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- e) Planteamiento general y conceptos básicos
- f) Fuentes reguladoras: el ordenamiento de la prevención (Derecho de riesgos) y el ordenamiento reparador (Derecho de daños)
- g) Las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales: la política preventiva de la empresa
- h) Las modalidades de organización técnica de la prevención en las empresas: Especial referencia a los Servicios de Prevención
- i) La cláusula de cierre del sistema preventivo: el sistema de responsabilidades administrativas, civiles, penales, sociales y disciplinarias.

BLOQUE PRÁCTICO

Realización de supuestos prácticos sobre el bloque teórico

BIBLIOGRAFÍA

MANUAL DE DERECHO DEL TRABAJO, Monereo Pérez, Molina Navarrete y Moreno Vida. 11ª edición. Editorial Comares. Granada, 2015. En el mismo se incluye un CD con una recopilación de NORMAS LABORALES BÁSICAS.

MANUAL DE SEGURIDAD SOCIAL, Monereo Pérez, Molina Navarrete, Quesada Segura., Editorial Tecnos, Madrid, 2015.

MANUAL BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, Vida Soria J. (Dir.), Editorial Lex Nova, Valladolid, última edición.

ENLACES RECOMENDADOS

- <http://www.empleo.gob.es/es/index.htm> (Ministerio de Empleo y Seguridad Social)
- <http://www.seg-social.es> (Seguridad Social)
- http://europa.eu/index_es.htm (Unión Europea)
- <http://eur-lex.europa.eu/es/index.htm> (legislación y jurisprudencia comunitarias)
- <http://www.ilo.org> (Organización Internacional del Trabajo)
- <http://www.westlaw.es> (bases de datos de legislación, jurisprudencia y bibliografía – accesible en la web de la biblioteca de la UGR)
- <http://www.tirantonline.com> (bases de datos de legislación, jurisprudencia y bibliografía – accesible en la web de la biblioteca de la UGR)

METODOLOGÍA DOCENTE

La metodología docente en la materia, adaptada al Sistema ECTS, se distribuye de la siguiente forma:

- **El 30 %, enseñanza presencial (45 horas).** La docencia presencial engloba sesiones teóricas del profesor, sesiones de aplicación práctica, asistencia a seminarios, conferencias y salidas de campo. Las clases teóricas (30 horas) se realizan con manejo de la normativa de aplicación, en ocasiones con soporte de TICs, y procurando en la medida de lo posible la discusión y debate de temas relacionados con la materia. Las clases prácticas (15 horas) se dedican al planteamiento y resolución de supuestos prácticos, que permiten la puesta en contacto de los estudiantes con las distintas instituciones de nuestro ordenamiento jurídico en el ámbito de las Relaciones Laborales.
La **asistencia a clase es obligatoria**, debiendo asistirse regularmente. Se considera que es regular cuando supera el *80% de las sesiones*.
Las **prácticas son igualmente obligatorias**, debiendo realizarse el *100% de las mismas*.
- **El 60%, estudio y trabajos de los estudiantes (90 horas).** Los trabajos de los estudiantes incluyen horas de estudio, realización de lecturas, trabajos dirigidos por el profesor, búsqueda de informes, normativa y jurisprudencia, manejo de bases de datos, realización de organigramas, mapas conceptuales y resúmenes, etc.
- **El 10%, tutorías y evaluación (15 horas).** Este apartado comprende el examen oral, pruebas escritas y orales en clase; y tutorías individuales y colectivas (presenciales y virtuales). La parte correspondiente a evaluación y tutorías cuenta con el apoyo de TICs (tablón de docencia *on line*, tutoría telemática, orientación bibliográfica, etc.) Las tutorías colectivas consisten en la exposición y planteamiento de dudas y resolución de las mismas en común, en relación tanto a las clases teóricas como prácticas.

EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)

- Se realizarán al menos dos pruebas.
- La primera de ellas supondrá entre el 20% y el 40% de la nota final, a criterio del profesor en particular, que informará al alumnado del porcentaje exacto al comienzo del curso. En caso de que esta prueba consista en la evaluación de conocimientos teóricos, tendrá carácter eliminatorio dentro de la convocatoria ordinaria
- El examen final consistirá en una prueba escrita, cuya nota representará entre el 80% y el 60% final, a

criterio del profesor, en función del peso que tengan las otras pruebas que conforman la evaluación continua.

- Evaluación Final Única: los estudiantes que no puedan cumplir con el método de evaluación continua por motivos laborales, estado de salud, discapacidad o cualquier otra causa debidamente justificada que les impida seguir el régimen de evaluación continua, realizarán un único examen oral ante un Tribunal designado por el Departamento.
- Para acogerse a la evaluación final única, el estudiante, en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura (o dentro de los quince días siguientes al día en que quede matriculado), lo solicitará al profesor, alegando y acreditando las razones que le asisten para no poder seguir el sistema de evaluación continua.