


	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: PCD_D002	

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Curso académico 2023-2024

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA ASIGNATURA			
Código	500331	Créditos ECTS	6
Denominación	Prácticas Jurídicas		
Titulación/es	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.		
Centro	Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales		
Semestre	7º	Carácter	Optativa
Módulo/s	Optativas		
Materia/s	Derecho del Trabajo y SS, Derecho Mercantil, y Dº Financiero y tributario		
Profesor/es			
Nombre	Despacho	Correo Electrónico (Página Web)	Titulación y Grupo
Antonio Barrado	232	abarrado@unex.es	RLRH
Lourdes Moreno Liso	244	lmoreno@unex.es	
Francisco Javier Hierro Hierro	243	fjhierro@unex.es	
Área/s de conocimiento	Derecho Mercantil, Derecho Financiero y Derecho del Trabajo y S.S.		
Departamento/s	Derecho Privado y Derecho Público		
Profesor coordinador (si hay más de uno)	Lourdes Moreno Liso		
OBJETIVOS Y COMPETENCIAS			
Objetivos			
1. Introducir al alumno en las prácticas habituales de la profesión desde un punto de vista jurídico y multidisciplinar (mercantil, laboral, tributario).			
2. Capacitar para el aprendizaje autónomo de nuevos conocimientos y técnicas prácticas.			
3. Aplicar los conocimientos básicos adquiridos en las asignaturas jurídicas de los cursos anteriores.			
4. Capacitar para el acceso, con razonables garantías de éxito, al Mercado laboral.			
Competencias			

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: PCD_D002	

CG1 - Capacidad para evaluar la adecuación de diferentes enfoques a la solución de problemas

CG5 - Capacidad para desarrollar en el futuro las habilidades existentes y adquirir nuevas competencias que le permita asumir responsabilidades relevantes dentro de las organizaciones

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

CT10 - Capacidad para la resolución de problemas

CT11 - Capacidad para la toma de decisiones

CT12 - Capacidad de organización y planificación

CT13 - Respeto y promoción de los valores democráticos y de la coeducación

CT16 - Compromiso ético en el trabajo

CT18 - Creatividad e iniciativa

CT2 - Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana

CT4 - Capacidad de gestionar, analizar y sintetizar la información

CT5 - Capacidad de trabajar en equipo

CT8 - Capacidad de aprendizaje autónomo

CT9 - Capacidad para el razonamiento crítico y autocrítico

CE1 - Conocimiento y aplicación del ordenamiento jurídico laboral, mercantil, y tributario

TEMAS Y CONTENIDOS

Breve descripción del contenido

El ejercicio de la profesión. Asesoramiento mercantil. Solución extrajudicial de conflictos. Principios de aplicación de la norma laboral. El contrato de trabajo. Derechos y obligaciones de las partes de la relación laboral. Extinción del contrato. Prevención de riesgos laborales. Tratamiento y cálculo de los pagos a cuenta. Análisis de los modelos tributarios más usuales.

Temario de la asignatura

Denominación del tema 1: **El Ejercicio de la Profesión**

1.1 Salidas profesionales por cuenta propia y por cuenta ajena

1.2 La Constitución de un despacho profesional



a) individual

b) colectivo o multidisciplinar.



1.3 Relaciones con los empleados

1.4 La Colegiación

1.5 Deontología profesional

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: PCD_D002	

<p>Contenidos teóricos del tema 1: Explicación en GG, lectura de libro recomendado. Visita a página web del Colegio de Graduados Sociales y del Consejo General.</p> <p>Contenidos prácticos del tema 1: Cada alumno elegirá cómo ejercer la profesión, de forma individual o en grupo, constituyendo el despacho ficticio en el que va a realizar todas las actividades prácticas de la asignatura. Trabajo no presencial del alumno: búsqueda en Internet. Visita de Vocal del Colegio de Graduados Sociales de Badajoz (charla-debate).</p>
<p>Denominación del tema 2: Relaciones con el cliente</p> <p>2.1. Tipos de clientes 2.2 Captación de clientes y atención al cliente 2.3 La hoja de encargo 2.4 Mantenimiento del cliente 2.5 Los honorarios</p> <p>Contenidos teóricos del tema 2: Explicación en GG, lectura libro recomendado. Honorarios orientativos. Formularios jurídicos.</p> <p>Contenidos prácticos del tema 2: Cada grupo/despacho recibirá a un "cliente" de características dispares al que deben atender, asesorar, y cobrar honorarios. Análisis de modelos y formularios más utilizados de la profesión.</p>
<p>Denominación del tema 3: La Responsabilidad Profesional</p> <p>3.1. Concepto 3.2. Casos prácticos</p> <p>Contenidos teóricos del tema 3: Explicación GG, lectura libro de texto recomendado, búsqueda y lectura de sentencias. Normas deontológicas y ética profesional.</p> <p>Contenidos prácticos del tema 3: Caso práctico planteado por el profesor sobre responsabilidad del profesional individual y del despacho colectivo. Comentario de sentencia.</p>
<p>Denominación del tema 4: Casos prácticos por grupos</p> <p>4.1. Constitución de sociedades mercantiles 4.2. impugnación de acuerdos sociales 4.3 La empresa ante un concurso de acreedores, sus implicaciones laborales 4.4. Arbitraje y Mediación</p> <p>Contenidos teóricos del tema 4: Explicación GG, lectura libro de texto y leyes</p> <p>Contenidos prácticos del tema 4: Los estudiantes se dividirán en varios grupos. Cada uno trabajará en profundidad un asunto, con previa asignación de roles, y representarán un juicio simulado donde se valorarán todas las partes del proceso: presentación de la demanda, contestación de la demanda, pruebas, vista, eventualidades procesales, recursos y costas.</p>
<p>Denominación del tema 5: Formalización del contrato de trabajo y trámites con la Seguridad Social</p> <p>4.1. Modalidades contractuales 4.2. Elementos esenciales</p>

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: PCD_D002	

4.3. El contenido del contrato

4.4. Trámites con la Seguridad Social: alta y cotización

Descripción de las actividades prácticas del tema 5: Cada grupo/despacho recibirá a un "cliente" al que deben atender, asesorar, y cobrar honorarios. Redacción de contratos. Resolución de trámites con la administración de la Seguridad Social.

Denominación del tema 6: **La extinción de la relación laboral**

6. La extinción del contrato por voluntad empresarial

- a) Causas
- b) Procedimiento
- c) Formas
- d) Impugnación

Descripción de las actividades prácticas del tema 6: Los estudiantes se dividirán en varios grupos. Cada uno trabajará en profundidad una parte del asunto y representarán un juicio simulado.

Denominación del tema 7: **Elaboración de liquidación de salarios**



- 7.1. Estructura salarial
- 7.2. Gestión del salario

Descripción de las actividades prácticas del tema 7: Elaboración de nóminas

Denominación del tema 8: **Los pagos a cuenta y la Gestión de Tributos**

- 1.- Los pagos a cuenta
- 2.- Gestión de tributos



Descripción de las actividades prácticas del tema 8: Ejemplos de cálculo de pagos a cuenta y cumplimentación de modelos fiscales.

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: PCD_D002	

Actividades formativas ¹								
Horas de trabajo del estudiante por tema		Horas Gran grupo	Actividades prácticas				Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total		GG	PCH	LAB	ORD		
1	10	6						4
2	10	4						6
3	10	4						6
4	20	6						14
5	20	7						13
6	15	7						8
7	15	6						9
8	50	20						30
Evaluación²								
TOTAL		150	60					90
<p>GG: Grupo Grande (100 estudiantes). PCH: prácticas clínicas hospitalarias (7 estudiantes) LAB: prácticas laboratorio o campo (15 estudiantes) ORD: prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas (30 estudiantes) SEM: clases problemas o seminarios o casos prácticos (40 estudiantes). TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS). EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.</p>								
CRITERIOS Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN								
<p>Evaluación Presencial y Continua: La evaluación de la asignatura requerirá la asistencia a clase y la participación activa y acertada en las clases teóricas y prácticas, excluyéndose los alumnos que tengan más de tres faltas injustificadas a lo largo del semestre. Cada uno de los tres bloques que comprenden la asignatura (mercantil, laboral y financiero) se puntuará entre el 0 y el 10. La evaluación consistirá en la resolución de casos prácticos a partir de la formación de grupos de trabajo que se constituirán a modo de despacho profesional.</p> <p>La calificación final será calculada en función de la media aritmética correspondiente a las tres partes de la asignatura. De no superarse una o dos partes de la asignatura, el estudiante tendrá derecho a realizar la evaluación final.</p> <p>Podría incluirse, además, en dicha valoración, la asistencia a aquellas actividades transversales (conferencias, talleres, charlas, coloquios, etc.) que se realicen durante el semestre en el centro y que supongan un plus para la formación integral del estudiante.</p> <p>Las prácticas no serán recuperables fuera de la evaluación continua.</p>								

¹ Esta tabla debe coincidir exactamente con lo establecido en la ficha 12c de la asignatura.

² Indicar el número total de horas de evaluación de esta asignatura.

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: PCD_D002	

Evaluación Final:

Cuando el alumno no cumpla los requisitos expuestos en el sistema de evaluación continua podrá acogerse a un examen final realizado en las convocatorias oficiales fijadas por la Facultad. Dicho examen consistirá en resolución de tres supuestos prácticos.

Cualquier prueba oral o escrita deberá ser redactado en perfecto español, con letra clara y sin abreviaturas (salvo las aceptadas en el ámbito del Derecho).

BIBLIOGRAFÍA Y OTROS RECURSOS

Bibliografía básica:

- BARBERÁN MOLINA, Pascual: Manual Práctico del Abogado. Estrategias y tácticas procesales. Ed. Tecnos, Madrid 2008.

- BARRIOS BAUDOR, Guillermo y otros: Asesor Laboral, Thomson Aranzadi, última edición.



Bibliografía complementaria:

- GALIANA MORENO, Jesús Mª y SEMPERE NAVARRO, Antonio V: Legislación Laboral y de la Seguridad Social, Aranzadi, última edición.

- Además de la legislación correspondiente a cada tributo, se empleará como material de trabajo el que se contiene en la pagina web de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria

HORARIOS DE TUTORIAS

Tutorías programadas:
 Profesor/a:
 Despacho:
 Días-Horas (semana)

	PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA		
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: PCD_D002	

Tutorías de libre acceso:

Profesor: Lourdes Moreno Liso

Despacho: 244

Días-Horas:

Periodo Lectivo: Primer semestre: lunes de 9 a 11:00h, martes de 11 a 13:00h. y Jueves de 12 a 14 h. Segundo semestre: lunes, martes y miércoles de 11 a 13 h.

Periodo no lectivo: lunes y miércoles de 9 a 12:00 h.

Profesor: Antonio Barrado Muñoz

Despacho: 232

Días-Horas:

Periodo Lectivo: Primer semestre: lunes, martes y miércoles de 9 a 11 horas.

Segundo semestre: lunes, martes y miércoles de 9 a 11 horas.

Periodo no lectivo: martes y miércoles de 10 a 13:00 h.

Profesor: Francisco Javier Hierro Hierro

Despacho: 243

Días-Horas:

Periodo Lectivo: Primer semestre: Lunes, martes y miércoles de 9 a 11 horas.

Segundo semestre: Lunes, martes y miércoles de 9 a 11 horas.

Periodo no lectivo: Lunes y miércoles de 9 a 12 horas.

RECOMENDACIONES

El comportamiento del alumnado dentro del aula deberá ser siempre de máximo respeto hacia los estudiantes y el profesorado. Los comentarios, conversaciones y cualquier tipo de gesto o actitud que distraiga o perturbe el normal desarrollo de la clase podrá suponer la expulsión del aula y acarrear una puntuación negativa para el alumno que incurra en ese tipo de actuaciones. En general se considera que la vida universitaria es una preparación para el mundo laboral por lo que se recomienda el mismo comportamiento y disciplina que en un centro de trabajo, en especial en lo que se refiere al respeto a las opiniones de los compañeros, orden y puntualidad en clase, y decoro en la indumentaria.

El alumno deberá actualizar conocimientos con noticias de prensa y deberá estar familiarizado con el manejo de bases de datos jurídicas, al menos las disponibles para estudiantes en la web de Biblioteca Central de la UEx.