

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Curso académico 2017-2018

| Identificación y características de la asignatura | | | |
|--|--|----------------|---|
| Código | 500064 | | |
| Denominación (español) | DERECHO LABORAL | | |
| Denominación (inglés) | LABOR LAW | | |
| Titulaciones | P.C.E.O. ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS / TURISMO. DOBLE GRADO ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESA Y TURISMO. | | |
| Centro | FACULTAD DE EMPRESA, FINANZAS Y TURISMO | | |
| Semestre | | Carácter | OPTATIVA |
| Módulo | MARCO JURÍDICO Y FISCALIDAD | | |
| Materia | DERECHO DE LA EMPRESA | | |
| Profesor/es | | | |
| Nombre | Despacho | Correo-e | Página web |
| ÁNGEL ARIAS DOMÍNGUEZ | 165 | aarias@unex.es | http://aariasdominguez.blogspot.com.es/ |
| Área de conocimiento | DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL | | |
| Departamento | DERECHO PRIVADO | | |
| Profesor coordinador (si hay más de uno) | | | |
| Competencias* | | | |
| <p>BÁSICAS Y GENERALES</p> <p>CG3 - Capacidad para aplicar al análisis de los problemas empresariales criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos.</p> <p>CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio</p> | | | |

* Los apartados relativos a competencias, breve descripción del contenido, actividades formativas, metodologías docentes, resultados de aprendizaje y sistemas de evaluación deben ajustarse a lo recogido en la memoria verificada del título.

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

TRANSVERSALES

CT3 - Comunicación oral y escrita en la lengua nativa

CT6 - Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas

CT7 - Capacidad para la resolución de problemas

CT1 - Capacidad de gestión, análisis y síntesis

CT9 - Capacidad para trabajar en equipo

CT10 - Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar

CT14 - Capacidad crítica y autocrítica

CT15 - Compromiso ético en el trabajo

CT17 - Capacidad de aprendizaje autónomo

CT18 - Capacidad de adaptación a nuevas situaciones

CT21 - Iniciativa y espíritu emprendedor

CT22 - Motivación y compromiso por la calidad

CT24 - Respeto y promoción de los valores democráticos y de la coeducación

ESPECÍFICAS

CE6 - Capacidad para conocer, comprender y utilizar los principios del Derecho aplicado a la empresa.

Contenidos

Breve descripción del contenido*

El objetivo principal de la asignatura de Derecho Laboral es que el alumno, mediante un estudio de la misma, adquiera un conocimiento detallado de los contenidos básicos y fundamentales de la contratación de trabajadores asalariados y el régimen jurídico del Derecho del Trabajo, singularmente en relación con el contrato de trabajo y todos los aspectos jurídicos del mismo: normas reguladoras; formalización, contenido y desarrollo; modalidades contractuales; derechos y deberes; horario de trabajo; contraprestación salarial; vicisitudes y modificación del contrato y extinción del mismo.

Temario de la asignatura

Tema 1. Las singularidades del sistema de fuentes del Derecho del Trabajo.

1. La Constitución Española de 1978
2. Normativa internacional y supranacional: Organización Internacional de Trabajadores y Unión Europea
3. Normas con rango de Ley

4. Los Reglamentos
5. Los Convenios Colectivos
6. Jurisprudencia, Principios Generales del Derecho y usos y costumbres profesionales
7. La aplicación de la norma laboral, concurrencia y criterios interpretativos específicos

Tema 2: El contrato de trabajo. Aspectos generales.

1. Concepto de contrato de trabajo
2. Los elementos definitorios del contrato de trabajo: actividad personal, voluntaria, dependiente y por cuenta ajena
3. Inclusiones y exclusiones.
4. Relaciones laborales especiales
5. Funciones del contrato de trabajo: constitutiva, reguladora y aplicativa
6. La presunción de existencia del contrato de trabajo
7. La nulidad, anulabilidad y nulidad parcial del contrato de trabajo
8. Pactos típicos en el contrato de trabajo
9. Formalidades del contrato de trabajo

Tema 3: Partes del contrato de trabajo y sujetos de intermediación en el mercado laboral.

El trabajador

1. La capacidad contractual del trabajador
2. Limitaciones a la capacidad para trabajar: edad, nacionalidad y otros requisitos
3. Derechos y deberes del trabajador

El empresario (y la empresa)

4. Concepto de empresario: empleador persona física y jurídica
 5. El poder de dirección del empresario
 6. Supuestos especiales y complejos: empresa de tendencia, empresario aparente y grupos de empresas
 7. Relaciones triangulares: contratas y subcontratas, cesión de trabajadores y Empresas de Trabajo Temporal
 8. La empresa como centro y lugar de trabajo
- Intermediación en el mercado de trabajo
9. Los servicios públicos de empleo
 10. Las agencias de colocación

Tema 4: Modalidades contractuales.

El contrato indefinido.

1. Preferencia de la contratación indefinida: manifestaciones
2. El contrato indefinido de apoyo a los emprendedores

Los contratos formativos

3. El contrato para la formación y el aprendizaje
4. El contrato en prácticas

Los contratos de duración determinada estructurales.

5. La contratación estructural en el marco del Estatuto de los Trabajadores: el principio de estabilidad en el empleo y la contratación temporal causal
 6. Contrato de trabajo para obra o servicio determinado
 7. El contrato eventual
 8. El contrato de interinidad: sustitución y vacante
- La contratación a tiempo parcial.
9. El contrato a tiempo parcial en el ordenamiento español
 10. Régimen jurídico del contrato de relevo

Tema 5: La prestación laboral.

1. La posición de débito del trabajador: deber de diligencia, de buena fe y sus manifestaciones, y el deber de obediencia y sus límites
2. La conducta extralaboral del trabajador y su relevancia
3. El contenido, lugar y modo de la prestación laboral
4. Poderes y deberes empresariales: en especial, obligaciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos

Tema 6: Tiempo de trabajo y períodos de descanso.

1. La jornada de trabajo: ordinaria y supuestos especiales
2. Módulos de cómputo de la jornada de trabajo: diario, semanal y anual
3. La distribución de la jornada: regular e irregular
4. Los períodos de descanso: durante la jornada, entre jornadas y semanal
5. Las horas extraordinarias
6. Horario de trabajo, trabajo nocturno y turnos de trabajo
7. Las fiestas laborales
8. Las vacaciones anuales
9. El calendario
10. Las reducciones de jornada

Tema 7: El salario.

1. Concepto, función y clases de salarios
2. La determinación y estructura del salario
3. El Salario Mínimo Interprofesional
4. La absorción y compensación salarial
5. El pago del salario: lugar, tiempo y forma. El recibo de salarios
6. La protección del salario: inembargabilidad y carácter privilegiado
7. El Fondo de Garantía Salarial

Tema 8: Modificaciones del contrato de trabajo.

1. La novación del contrato de trabajo
2. Movilidad funcional: concepto, clases y régimen jurídico
3. Movilidad geográfica: concepto, clases y régimen jurídico
4. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo: concepto, clases y régimen jurídico
5. Modificación subjetiva de la relación laboral: la transmisión de empresa

Tema 9: Interrupción, suspensión de la relación laboral y excedencias.

Interrupción de la prestación laboral

1. Concepto y características de los permisos de trabajo
 2. Tipología y régimen jurídico
- La suspensión de la relación laboral
3. Concepto y características de la suspensión del contrato
 4. Tipología y régimen jurídico

Excedencias

5. Concepto y características de la excedencia
6. Tipología y régimen jurídico

Tema 10: La extinción del contrato de trabajo.

Extinción del contrato por voluntad conjunta de las partes

1. Extinción por mutuo acuerdo
2. Extinción por causas válidamente consignadas en el contrato
3. Expiración del tiempo convenido o realización de la obra

Extinción del contrato de trabajo por voluntad del trabajador

4. Dimisión del trabajador: diferencia con el abandono
 5. Resolución causal: incumplimiento contractual del empresario
 6. El particular caso de la trabajadora víctima de violencia de género
- Extinción del contrato de trabajo por otras causas relacionadas con las partes del contrato
7. Muerte, jubilación o invalidez del trabajador
 8. Muerte, jubilación e incapacidad del empresario
 9. Extinción de la persona jurídica contratante

Tema 11. El despido disciplinario.

1. Concepto y características del despido disciplinario
2. Causas tasadas de despido disciplinario
3. Requisitos formales del despido disciplinario
4. Impugnación, calificación judicial y efectos

Tema 12. El despido por causas objetivas.

1. Concepto y características del despido objetivo
2. Causas tasadas de despido objetivo
3. Requisitos formales del despido objetivo
4. Impugnación, calificación judicial y efectos

Tema 13. Despidos colectivos y por fuerza mayor.

Despidos colectivos

1. Concepto y características
2. Causas
3. Requisitos formales. Procedimiento.
4. Efectos

Despidos por causa de fuerza mayor

5. Concepto de fuerza mayor.
6. Procedimiento y efectos

Tema 14. Relaciones laborales especiales y contratos con particularidades.

Relaciones Laborales Especiales

1. Concepto y características generales
2. Relaciones laborales especiales más representativas: personal de alta dirección, empleados del hogar, artistas, deportistas profesionales, abogados y titulados sanitarios residentes.

Contratos con particularidades. Algunos supuestos significativos

3. Trabajo a domicilio
4. Contrato de grupo
5. Trabajo en común
6. Las relaciones laborales en las cooperativas
7. La relación laboral de empleo público

Actividades formativas*

| Horas de trabajo del alumno por tema | | Presencial | | Actividad de seguimiento | No presencial |
|--------------------------------------|-------|------------|----|--------------------------|---------------|
| Tema | Total | GG | SL | TP | EP |
| 1 | 6 | 2 | | | 4 |
| 2 | 13 | 4 | 1 | | 8 |
| 3 | 12 | 4 | | | 8 |
| 4 | 9 | 3 | | | 6 |

| | | | | | |
|--------------------------------|------------|-----------|----------|--|-----------|
| 5 | 10 | 3 | 1 | | 6 |
| 6 | 13 | 4 | 1 | | 9 |
| 7 | 12 | 4 | | | 8 |
| 8 | 13 | 4 | 1 | | 8 |
| 9 | 10 | 3 | | | 6 |
| 10 | 9 | 3 | | | 6 |
| 11 | 11 | 4 | | | 7 |
| 12 | 13 | 4 | 1 | | 8 |
| 13 | 10 | 3 | 1 | | 6 |
| 14 | 6 | 2 | | | 4 |
| Evaluación del conjunto | 3 | 3 | | | 8 |
| TOTALES | 150 | 50 | 6 | | 94 |

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

Metodologías docentes*

El profesor para cada tema expondrá al comienzo de cada tema dos cuestiones esenciales: los objetivos programáticos a adquirir y los preceptos de las normas laborales que se relacionan con cada tema. Así se consigue enmarcar dogmática y prácticamente cada uno de los temas y organizarlos secuencialmente a lo largo del temario de la asignatura.

La exposición ordenada por parte del profesor de cada tema se complementa con la exposición en clase por parte de los alumnos de noticias laborales de la semana. De esta manera se enmarcan las explicaciones de cada tema y se vive la docencia las catorce semanas de clase de una forma muy activa.

Los alumnos también tienen que resolver una serie de casos prácticos que son planteados por el profesor. De esta manera todos los alumnos intervienen en clase, al menos dos veces, una para comentar noticias laborales y otra para resolver un caso práctico. Ambas actividades son consideradas para obtener la nota final de la parte de evaluación continua, como se especifica en el epígrafe correspondiente.

Resultados de aprendizaje*

Esta materia proporciona formación general sobre la empresa y las organizaciones jurídicas y humanas en las que se concreta, su problemática interna y externa y formación específica sobre las áreas funcionales de las empresas y organizaciones, y su dirección, planificación y control. El alumno estará capacitado para el aprendizaje autónomo de nuevos conocimientos y técnicas. Conocerá las normas mercantiles básicas y podrá acceder, con razonables garantías de éxito, a estudios posteriores especializados y de postgrado.

Sistemas de evaluación*

La **NOTA FINAL** del alumno será calibrada en atención a los siguientes porcentajes:

I. Evaluación continua (EV):

30 %

| | |
|--|-------------|
| A) Asistencia a clase | 5 % |
| B) Actividades de formación complementaria | 10 % |
| C) Realización de casos prácticos | 15 % |
| II. Examen final presencial escrito (EFPE) | 70% |
| TOTAL de la nota final del alumno | 100% |
| Criterios generales a tener en consideración. | |
| 1º. Los criterios generales y específicos expuestos se mantendrán en todas las convocatorias del curso académico. | |
| 2º. Los exámenes tienen como objetivo detectar, valorar y calibrar el nivel de conocimiento genérico y específico adquirido por el alumno de la asignatura objeto de estudio, en relación, única y exclusivamente con el temario explicado en clase por el profesor de la asignatura. | |
| 3º. Todos los exámenes finales y todas las actividades de EV se realizarán por escrito. | |
| Criterios generales del examen escrito de todas las convocatorias. | |
| 1º. El alumno, antes del comienzo del examen final, deberá identificarse, de ser así requerido por el Profesor, con su DNI, pasaporte o documento similar a juicio del examinador. | |
| 2º. Una vez comenzado el examen, no se permitirá la entrada al aula, bajo ningún concepto, de ninguna persona, ni siquiera un alumno. | |
| 3º. En cualquier convocatoria el alumno que así lo desee puede solicitar la sustitución del examen escrito por un examen oral, siempre antes de la fecha de celebración del examen escrito, y de acuerdo con el profesor de la asignatura. | |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN CONTINUA (EV): | |
| El 30 % de la nota final del alumno se acumulará con el siguiente sumatorio de porcentajes. | |
| A) Asistencia a clase | 5 % |
| El profesor pasará lista cinco veces a lo largo del curso, sin previo aviso y cuando él estime conveniente. El 5% final de la nota de este apartado se obtendrá únicamente cuando el alumno haya asistido a clase los cinco días. | |
| B) Actividades de formación complementaria: | 10 % |
| Cada alumno a lo largo del curso analizará noticias laborales, de las que se encuentran en las páginas color salmón, y las expondrá brevemente en clase, aunque no tengan directa relación con el tema explicado. Cada alumno deberá intervenir al menos dos veces. | |
| El análisis deberá realizarse por escrito y entregarse al profesor, que lo corregirá y le pondrá la nota correspondiente, teniendo presente tanto la exposición oral como la profundidad del análisis jurídico. | |
| Cada alumno deberá participar el menos dos veces. | |
| C) Realización de casos prácticos | 15 % |
| Cada alumno, de manera individual, realizará a lo largo del curso dos casos prácticos, que entregará por escrito al profesor para su corrección. Los casos prácticos se expondrán en clase y en la nota de cada uno de ellos se tendrá en cuenta tanto la calidad del análisis jurídico como la brillantez de su exposición. | |
| CRITERIOS ESPECÍFICOS DEL EXAMEN FINAL PRESENCIAL ESCRITO DE TODAS LAS CONVOCATORIAS (EFPE). | |

1º. El examen constará de varias partes teóricas que el alumno deberá responder en el espacio previamente tasado a las preguntas que le hayan sido formuladas. No se podrá emplear en el examen más espacio para las respuestas que el previamente fijado por el profesor.

2º. El tiempo para responder a las preguntas también será tasado. Una vez concluido el plazo concedido, que dependerá del número de preguntas a responder, el profesor no recogerá ningún examen, bajo ningún concepto.

3º. No se podrá contar en el examen con ningún tipo de apunte, libro, manual, o texto legislativo. De manera especialmente importante se abstendrá el alumno de emplear teléfonos móviles, tabletas y material informático similar.

4º. La corrección de los exámenes se realizará tras terminar el examen. El profesor, tendrá en cuenta en este proceder esencialmente los siguientes parámetros: claridad y concisión en la redacción de la respuesta, y exposición ordenada de los argumentos jurídicos desplegados.

5º. Particularmente se tendrá por mal contestada aquella respuesta que no responda de manera directa a la pregunta formulada, así como aquellas respuestas genéricas, vagas y poco precisas.

6º. El examen constará de las siguientes partes:

- 20 preguntas tipo test, con un valor cada una de 0,10 puntos = 2 puntos.

- 5 preguntas cortas en espacio tasado, con un valor cada una de 1 punto = 5 puntos.

- 1 pregunta larga, o de desarrollo, en espacio tasado, con un valor de 3 puntos = 3 puntos.

La nota final del examen final presencial escrito se reflejará en la casilla E) 1, a la que se aplicará el correspondiente porcentaje del 70 %, reflejado en la casilla consecutiva.

NOTA FINAL DEL ALUMNO EN EL CURSO.

La NOTA FINAL NUMÉRICA de cada alumno se compondrá de los sumatorios parciales: A) (5 %) + B) (10 %) + C) (15 %) + D) (70 %), y se reflejará en su valor numérico en la casilla correspondiente.

Aclaraciones: examen segundo de convocatoria ordinaria.

El examen segundo de la convocatoria ordinaria se realizará de manera idéntica al primero de la convocatoria ordinaria.

La nota máxima del escrito será, cómo en aquella, de un 70 % de la nota final. El 30 % restante de actividades prácticas se obtendrá de la nota obtenida a lo largo del curso en el sistema de evaluación continúa.

Aclaraciones: examen convocatorias extraordinarias.

El examen de las convocatorias extraordinarias se realizará siempre por escrito, de idéntica manera que el de la convocatoria ordinaria. La nota de este examen será del 100 % de la nota final. No se realizarán exámenes prácticos. No se reservará la nota práctica obtenida a lo largo del curso antecedente en el que desarrolló las prácticas.

| | | | | |
|------------------------------|---|--|--------------------------------|----------------------|
| A: Asistencia a clase | B: Actividades de formación complementaria | C: Realización de casos prácticos | D: Examen final escrito | E: Nota final |
|------------------------------|---|--|--------------------------------|----------------------|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|------------------------|-----|---|---|------------|------|---|---|----------------|------|------|------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | A) [1 + 2 + 3 + 4 + 5] | 5 % | 1 | 2 | B) [1 + 2] | 10 % | 1 | 2 | C) [1 + 2 + 3] | 15 % | E) 1 | 70 % | A (5 %) + B (10 %) + C (15 %) + D (70 %). |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

EVALUACIÓN DEL ALUMNO QUE NO SE SOMETE A EVALUACIÓN CONTINUA.

1º. El examen constará de varias partes teóricas que el alumno deberá responder en el espacio previamente tasado. No se podrá emplear en el examen más espacio para las respuestas que el fijado.

2º. El tiempo para responder a las preguntas también será tasado.

3º. No se podrá contar en el examen con ningún tipo de apunte, libro, manual, o texto legislativo. De manera especialmente importante se abstendrá el alumno de emplear teléfonos móviles, tabletas y material informático similar.

4º. La corrección de los exámenes se realizará tras terminar el examen. El profesor, tendrá en cuenta en este proceder esencialmente los siguientes parámetros: claridad y concisión en la redacción de la respuesta, y exposición ordenada de los argumentos jurídicos desplegados.

5º. Particularmente se tendrá por mal contestada aquella respuesta que no responda de manera directa a la pregunta formulada, así como aquellas respuestas genéricas, vagas y poco precisas.

6º. El examen constará de las siguientes partes:

- 20 preguntas tipo test, con un valor cada una de 0,10 puntos = 2 puntos.
- 5 preguntas cortas en espacio tasado, con un valor cada una de 1 punto = 5 puntos.
- 1 pregunta larga, o de desarrollo, en espacio tasado, con un valor de 3 puntos = 3 puntos.

Bibliografía (básica y complementaria)

Bibliografía básica

Para el seguimiento del curso se considera indispensable la consulta y estudio de un manual de la asignatura convenientemente actualizado.

Se recomienda el de **VV. AA. [ARIAS DOMÍNGUEZ, A. (Coord.), y RAMOS MORAGUES, F., y SOLIS PRIETO, C. (Coords.)]: *Materiales prácticos de Derecho del Trabajo adaptados al Espacio Europeo de Educación Superior*, 2ª ed., Tecnos, Madrid, 2017.**

Bibliografía complementaria:

- ALBIOL MONTESINOS, I.; SALA FRANCO, T. y otros: *Compendio de Derecho del Trabajo (Tomos I y II)*, Tirant lo Blanch, 2ª ed., Valencia, 2007.
- ALONSO OLEA, M., y CASAS BAAMONDE, M. E.: *Derecho del Trabajo*, Civitas, 25ª ed., Madrid, 2007.
- BENEYTO CALABUIG, D.: *2000 soluciones laborales 2008*, Ciss, Valencia, 2008.
- BORRAJO DACRUZ, E.: *Introducción al Derecho del Trabajo*, Tecnos, 16ª ed., Madrid, 2007.

- FERRER LOPEZ, M.: Casos prácticos de Seguridad Social 2008, Deusto, 17ª ed., Bilbao, 2008.
- FERRER LOPEZ, M.: Casos prácticos sobre el contrato de trabajo 2008, Deusto, 16ª ed., Bilbao, 2008.
- GARCÍA NINET, J. I. (Dir.): Derecho del Trabajo, Thomson-Aranzadi, 4ª ed., Cizur Menor, 2008.
- LUJÁN ALCARAZ, J., y SEMPERE NAVARRO, A. V. (Dir.): Casos prácticos de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, Colex, 5ª ed., Madrid, 2001.
- MARTIN VALVERDE, A.; RODRÍGUEZ SAÑUDO, F., y GARCÍA MURCIA, J.: Derecho del Trabajo, Tecnos, 16ª ed., Madrid, 2007.
- MOLERO MANGLANO, C. (Dir.); LÓPEZ ÁLVAREZ. Mª. J.; MATORRA DÍAZ-CANEJA, A.; y SÁNCHEZ-CERVERA VALDÉS, J. M.: Manual de Derecho del Trabajo, Thomsón-Aranzadi, 7ª ed., Cizur Menor, 2007.
- MOYA CASTILLA, J. M.: Prontuario laboral 2008, Ciss, Valencia, 2008.
- MOYA CASTILLA, J. M.: Relaciones Laborales 2008, Ciss, Valladolid, 2008.
- PALOMEQUE LÓPEZ, M. C., y ALVAREZ DE LA ROSA, M.: Derecho del Trabajo, Ceura, 16ª ed., Madrid, 2008.
- RAMÍREZ MARTÍNEZ, J. M.; GARCÍA ORTEGA, J.; GOERLICH PESET, J. Mª.; PÉREZ DE LOS COBOS ORIHUEL, F., y SALA FRANCO, T.: Curso de Derecho del Trabajo, Tirant lo Blanch, 17ª ed., Valencia, 2008.
- VIDA SORIA, J.; MONEREO PÉREZ, J. L., y MOLINA NAVARRETE, C.: Manual de Derecho del Trabajo, Comares, 5ª ed., Granada, 2007.
- VV. AA.: Derecho Laboral. Casos Prácticos, Centro de Estudios Financieros, Madrid, 2008.

Legislación

Es absolutamente imprescindible el uso del Estatuto de los Trabajadores, convenientemente actualizado.

Otros recursos y materiales docentes complementarios

Es interesante la consulta y utilización de las páginas web básicas jurídicas:

Páginas de legislación:

- www.boe.es
- www.doe.juntaex.es

Páginas de jurisprudencia:

- http://curia.europa.eu/jcms/jcms/j_6/
- <http://hj.tribunalconstitucional.es>
- <http://www.poderjudicial.es/search/index.jsp>

Páginas de revistas jurídicas:

- <http://dialnet.unirioja.es>
- <http://www.legaltoday.com>
- <http://revistas.laley.es/content/Inicio.aspx>

Horario de tutorías

Tutorías programadas:

El horario oficial de tutorías una vez aprobado por Consejo de Departamento estará disponible tanto en la web del centro como en la puerta del despacho (núm. 165)

Por la tarde de los jueves y viernes.

En el despacho del profesor (núm. 165) situado en al Área de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, en la Facultad de Derecho.

Tutorías de libre acceso:

El horario oficial de tutorías una vez aprobado por Consejo de Departamento estará disponible tanto en la web del centro como en la puerta del despacho (núm. 165)

Lunes: de 11:00 a 13:00 horas.

Martes: de 11:00 a 13:00 horas.

Miércoles: 9:00 a 11:00 horas.

En el despacho del profesor (núm. 165) situado en al Área de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, en la Facultad de Derecho.

Recomendaciones**Conocimientos previos:**

Para asimilar adecuadamente la asignatura es recomendable que el alumno se familiarice con los conceptos e instituciones básicas sociolaborales de las empresas. Sería útil, para ello, que se proveyese, emplease y consultase un diccionario jurídico específico en materia socio-laboral.

También es muy útil acudir a la lectura frecuente de las páginas salmón de los períodos de tirada nacional de este país: El País, El Mundo, ABC, etc.