

■ Unidades de aprendizaje

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº: 1	Duración: 20 horas
<i>LAS LEGISLACIÓN LABORAL Y LOS CONTRATOS LABORALES</i>	
Objetivo/s específico/s	
<p>Logro de la/s siguiente/s capacidad/es:</p> <p>C1: Aplicar la normativa laboral, sindical y fiscal en los distintos ámbitos de actuación en la administración, gestión y control de los recursos humanos.</p> <p>C2: Aplicar la normativa vigente en los procesos de contratación de los recursos humanos.</p>	
Criterios de evaluación	Contenidos
<p>Se comprobarán los siguientes resultados de aprendizaje:</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #e0f2f1; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Conocimientos</p> </div> <p>CE1.1 Identificar los derechos y deberes básicos de los sujetos obligados por una relación laboral, contenidos en la Constitución Española, Estatuto de los Trabajadores, Convenios Colectivos, Contratos de Trabajo y aquellos otros derivados de los usos, las costumbres y los Principios Generales del Derecho Laboral.</p> <p>CE1.2 Identificar la documentación generada, como consecuencia de la aplicación de algunas de las normas citadas, confeccionando los documentos correspondientes para su distribución a los órganos competentes (internos y externos), en cumplimiento de la normativa vigente.</p> <p>CE1.3 Analizar las funciones y procedimientos de los órganos inspectores y fiscalizadores en materia de condiciones de trabajo, empleo, seguridad social y seguridad y salud laboral, como servicio público destinado a garantizar el cumplimiento.</p> <p>CE2.1 Interpretar la normativa legal vigente, que regula la relación contractual laboral, identificando los elementos que definen la forma y el contenido de contratos laborales tipo.</p> <p>CE2.2. Identificar, los contratos de trabajo existentes, así como los requisitos que deben cumplir las partes contratantes, su duración en el tiempo, tipo de jornada, trámites de formalización y organismo público ante quien se realiza, así como exenciones, subvenciones y reducciones a las que se puede tener derecho, atendiendo a situaciones o condiciones específicas de empleado y/o entidad contratante.</p>	<p>1. Legislación básica de aplicación en la relación laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Derecho Laboral y sus fuentes. <ul style="list-style-type: none"> - Las disposiciones legales y reglamentarias del Estado. - Los convenios colectivos. - La voluntad de las partes. - Los usos y costumbres locales y profesionales. - Los Principios Generales del Derecho Laboral. - La Constitución Española. <ul style="list-style-type: none"> - Derecho de participación en la vida política, económica, cultural y social y garantías del principio de legalidad. - El derecho al trabajo. - Ejercicio de profesiones tituladas y régimen de Colegios Profesionales. - La libertad de empresa y protección de su ejercicio.



<p>Destrezas cognitivas y prácticas.</p> <p>CE1.4 Crear el servicio de documentación de textos legales que afectan a la relación laboral de la empresa, mediante la utilización de medios convencionales, informáticos, electrónicos o cualquier otro medio adecuado a tal fin, manteniéndolos convenientemente actualizados.</p> <p>CE1.5 Establecer el procedimiento a seguir para el mantenimiento del servicio de documentación, facilitando su consulta y actualización.</p> <p>CE1.6 Facilitar a la representación de los trabajadores los recursos materiales necesarios en cumplimiento de los acuerdos celebrados con aquéllos y los que resultaran de la aplicación de la legalidad vigente.</p> <p>CE1.7 En un supuesto debidamente caracterizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seleccionar, vía Internet, los documentos a presentar para realizar el trámite de inscripción de la empresa en el Régimen General de la Seguridad Social. - Explicar los derechos y obligaciones que, en materia de Seguridad Social, contraen empleador y trabajador, desde el inicio y hasta la extinción de la relación laboral. <p>CE1.8 A partir de un supuesto práctico debidamente caracterizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Localizar, vía Internet o consulta a las instituciones adecuadas, el convenio colectivo de aplicación en la empresa. - Interpretar los principales elementos de un convenio colectivo, distinguiendo: Concepto y eficacia, Ámbito de aplicación, Contenido normativo. Contenido obligatorio, duración y vigencia. - Interpretar las normas y disposiciones legales, atendiendo a los principios generales que orientan el Derecho Laboral, en materias tales como horario, jornada, vacaciones, cualificación profesional, representación colectiva, situaciones de conflicto, seguridad y salud laboral, otros. <p>CE2.3 Analizar las ventajas que supone la contratación de trabajadores incluidos en los programas concebidos como apoyo a grupos sociales laboralmente desfavorecidos.</p> <p>CE2.4 Analizar las condiciones del nuevo empleado para aplicar el contrato más adecuado, según los criterios establecidos y la normativa en vigor.</p> <p>CE2.5 Informar al nuevo empleado de la documentación que debe facilitar a la empresa para la formalización del contrato de trabajo, en tiempo y forma.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La garantía de asistencia y prestaciones en situaciones de necesidad. - Sometimiento pleno de las administraciones públicas a las leyes y al Derecho. - El Estatuto de los Trabajadores. <ul style="list-style-type: none"> - De la relación individual del trabajo. - De los derechos y deberes de las partes. - De la representación colectiva y de los convenios colectivos. - De la negociación colectiva. - Ley Orgánica de Libertad Sindical. - Acción sindical. - Régimen jurídico. - Representación sindical. - Ley General de la Seguridad Social. <ul style="list-style-type: none"> - Campo de aplicación. - Régimen General y Regímenes Especiales. - Entidades gestoras y servicios comunes. - Inscripción de las empresas en la Seguridad. - Obligaciones de las empresas. - Tramitación, documentación y plazos. - Irrenunciabilidad de los derechos de la Seguridad Social. - Ley de Prevención de Riesgos Laborales. <ul style="list-style-type: none"> - Objeto y carácter de la
---	---



<p>CE2.6 Cumplimentar el modelo de contrato adecuado, atendiendo a las condiciones pactadas y/o instrucciones recibidas y, de acuerdo con la legalidad vigente, a través de los medios informáticos o convencionales existentes, comprobando la inexistencia de errores u omisiones.</p> <p>CE2.7 Dar de alta al trabajador, informando en el tiempo forma establecidos por la organización, al resto de las unidades y a los órganos internos y externos.</p> <p>CE2.8 En una situación convenientemente caracterizada sobre condiciones de contratación y comunicación de variación de datos a la Seguridad Social:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seleccionar, vía Internet, y cumplimentar, con medios informáticos, el modelo de contrato más adecuado, atendiendo a la situación del trabajador y a las instrucciones recibidas. - Seleccionar, cumplimentar y tramitar la afiliación de los trabajadores a la Seguridad Social y los sucesivos partes de alta-baja y variación de datos, con medios informáticos y en los plazos establecidos por la legislación laboral vigente. 	<p>norma.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ámbito de aplicación. - La actuación de las administraciones públicas en materia de salud laboral. - La Negociación Colectiva. - Conceptos y clases de convenios. - Contenido de los convenios.
<p style="text-align: center;">Habilidades personales y sociales</p> <p>En general son habilidades relacionadas con las labores jurídicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facultad para buscar en textos jurídicos e indagar en sus contenidos. • Aptitud para interpretar los contenidos localizados. • Sensibilidad hacia soluciones justas y equitativas. • Abstracción de los prejuicios personales que conduzcan a distorsionar las soluciones justas y ajustadas a Derecho. • Pensamiento abierto y tolerante. • Actitud para el diálogo y la conciliación. • Capacidad de escucha y comprensión de lo que oye. • Habilidad para las tareas administrativas. 	<p>2. Contratación de recursos humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organismos y órganos que intervienen en relación con el contrato de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> - En materia de contratación laboral. - En materia de Seguridad Social. - En materia de Seguridad y Salud Laboral. - Documentación y trámites previos al inicio de la relación laboral. - El Contrato de Trabajo. <ul style="list-style-type: none"> - Concepto y clases. - Modalidades de contratación laboral y requisitos. - Subvenciones, exenciones y/o reducciones en la contratación laboral. - Obligaciones con la Seguridad Social, derivadas del contrato de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> - Sujetos obligados. - Afiliaciones, altas, bajas y variaciones de los trabajadores.



	- Tramitación, documentación y plazos.
Estrategias metodológicas	
<ul style="list-style-type: none"> • Regla básica de esta unidad de aprendizaje y de las siguientes de este MF1 es que no se puede explicar ninguna norma sin asegurarse que el alumno la tiene delante y a su vista, y que es texto consolidado. • La estrategia metodología base de esta unidad debe orientarse a la motivación hacia la materia debido a que siendo un tema eminentemente jurídico es muy probable que los participantes sientan cierta incertidumbre hacia el mismo siendo la mejor vía para ello que los participantes perciban la utilidad de estos conocimientos tanto para el certificado mismo como para su vida profesional e incluso cotidiana. • Por eso, el formador deberá comenzar la unidad formativa con lo que se puede denominar “una charla de primer día”, no yendo directamente a las normas, sino dando un tiempo para interactuar en el aula con los participantes sobre los temas que se van a tratar. Preguntará por sus conocimientos jurídicos y entablará una breve charla con ellos sobre las causas de estos conocimientos al tiempo que expone la importancia de los mismos para esta formación y lo que en ella se va a aprender motivando al participante en el sentido de que vea la utilidad de estos conocimientos en su vida profesional. Les dirá también que la enseñanza será eminentemente práctica lo que implicará el uso de legislación y otras fuentes normativas solicitándoles que localicen en sus equipos la norma básica (el Estatuto de los Trabajadores) haciendo hincapié en lo fundamental de que hagan uso del texto consolidado, hablándoles entonces de qué es un texto consolidado. • Un método interesante en esta unidad sería una especie de “dinámica de grupo con fotografías” una explicación basada en la proyección de imágenes o en utilizar imágenes en papel que se adhieran a un tablón de anuncios de corcho al modo cómo hace la policía cuando investiga a los sospechosos de un delito. Se pueden mostrar fotografías de diferentes relaciones de trabajo (policías, militares, médicos, mineros, ejecutivos, empleadas de hogar, etc.) para que el alumno vaya identificando las mismas como laborales comunes, laborales especiales o no laborales al tiempo que se busca su norma de aplicación. O se pueden repartir diferentes fotografías a los alumnos mediante un fichero ofimático y que ellos mismos vayan identificando estas relaciones. También se pueden proyectar fotos de miembros de una familia unidos por sus relaciones parentales (madre, padre, hijo menor de 30 años, o mayor de 30 años que convive en la casa, etc.) y explicar a través ellas cómo se pueden contratar los miembros entre sí para trabajar en una empresa familiar. El docente puede enseñar una foto (donde está escrito al pie, “la madre”) y dejarla proyectada o adherida al corcho y luego añadir una del hijo y explicar cómo la madre puede contratar al hijo. • Como el Estatuto de los Trabajadores es un Real Decreto Legislativo en forma de texto refundido se puede hablar de lo que dice la Constitución sobre este tipo de normas. Señalará que esto siempre es importante porque en una preparación de oposiciones a la Administración Pública resulta clave su conocimiento, y como muchos participantes también tienen intención de preparar estas oposiciones, evidentemente se sentirán más motivados hacia la materia. • También se pueden mostrar situaciones de la vida cotidiana donde son importantes los conocimientos jurídicos. Y sobre todo se les dejará claro que a partir de este momento 	



cualquier respuesta que den a las preguntas tanto de las prácticas como de las evaluaciones deberá basarse en la normativa.

- Se trata de emplear técnicas de motivación hacia la materia con constantes referentes a ejemplos, situaciones reales, anécdotas, etc. haciendo hincapié a que muchas de ellas las verán en el módulo de prácticas no laborales, creando así expectativas hacia este.
- Les propondrá que ellos mismos planteen situaciones que hayan experimentado o conocido.
- Y también les enseñará a buscar en las leyes las respuestas a cada situación poniéndoles un ejemplo que resolverá el propio docente y otros ejemplos que resolverán ellos mismos señalándoles que toda Ley tiene su Reglamento y haciendo que busquen en la una o en el otro.
- Y es a continuación, sabiendo que los participantes están motivados y con las normas en las pantallas de sus equipos, cuando el docente proyectará el artículo legal que desee explicar y, asegurándose de que también los alumnos lo tienen delante, lo explicará sin perder de nuevo las técnicas de motivación hacia la materia, haciendo referencia a ejemplos, situaciones, anécdotas y realidades de la vida cotidiana que demuestren que no es una materia abstracta.
- La exposición de los contenidos por parte del formador se recomienda que se haga conforme a la siguiente secuencia dividida en dos partes diferenciadas:

PRIMERA PARTE

1. Se presenta un esquema de las fuentes del Derecho Laboral expuestas por su orden jerárquico (comenzando por la Constitución) y se destaca de entre ellas la Ley, es decir, el Estatuto de los Trabajadores, los convenios colectivos y los contratos. Se hace una breve referencia a los aspectos sociales de la Constitución (libertad de empresa, derecho al trabajo, prestaciones asistenciales como parte del Estado social, colegiación, etc.) para seguir con los usos profesionales, los principios generales del Derecho y el Derecho comunitario.
2. Desde el planteamiento del Estatuto de los Trabajadores en su art. 1 se explica el concepto de contrato de trabajo como relación laboral por cuenta ajena de modo que sirva como base para definir a continuación qué es un trabajador y que es una empresa.
3. Desde lo anterior se procede a describir las relaciones que aparentando ser laborales no lo son y aquellas que siendo laborales tienen carácter común o especial, rigiéndose estas últimas por sus propias normas en forma de Reales Decretos de los que el Estatuto de los Trabajadores es fuente subsidiaria.
4. Se definen los derechos y obligaciones de los trabajadores.

SEGUNDA PARTE

1. Se presenta en diapositiva o se escribe en la pizarra un esquema con los contratos de trabajo divididos en tres bloques: Indefinidos (incluyendo aquí el contrato para emprendedores), temporales o formativos.
2. Se van explicando de manera concisa las características de todos los contratos haciendo alusión a los textos legales, empezando por el Estatuto de los Trabajadores, que los



regulan.

3. Se ha de explicar también el acceso de menores e incapacitados al trabajo así como de ciudadanos comunitarios y extranjeros.
4. Se explican los instrumentos, bonificaciones fiscales y de Seguridad Social, por los que se pretenden, desde las autoridades públicas, fomentar determinados tipos de contratos.
5. Finalmente se enseña a dar de alta, baja o a variar datos de trabajadores en la Seguridad Social, y a afiliar cuando sea necesario.

Medios

Legislación, jurisprudencia y convenios colectivos, formularios de contratos y de Seguridad Social.

