

**Proyecto docente de la asignatura**

<b>Asignatura</b>	Régimen Jurídico del Autoempleo		
<b>Materia</b>	Derecho Mercantil /Administrativo		
<b>Módulo</b>	Elementos Jurídicos Básicos para las Relaciones Laborales		
<b>Titulación</b>	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos		
<b>Plan</b>	456	<b>Código</b>	42758
<b>Periodo de impartición</b>	Primer cuatrimestre	<b>Tipo/Carácter</b>	Optativa (OP)
<b>Nivel/Ciclo</b>	Grado	<b>Curso</b>	4º
<b>Créditos ECTS</b>	6 créditos ECTS: Área de Derecho Mercantil 4 ECTS/Área de Derecho Administrativo 2 ECTS		
<b>Lengua en que se imparte</b>	Español		
<b>Profesor/es responsable/s</b>	Área de Derecho Administrativo: Piñuela Martín, Mª Luisa Área de Derecho Mercantil: Francisco Javier Casillas		
<b>Departamento(s)</b>	Departamento de Derecho mercantil, Derecho del trabajo e internacional privado/Derecho Público		
<b>Datos de contacto (E-mail, teléfono...)</b>	<a href="mailto:lpinuela@der.uva.es">lpinuela@der.uva.es</a> ; franciscojavier.casillas@uva.es		

**1. Situación / Sentido de la Asignatura**

En general, los objetivos del Título de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos vienen determinados por las exigencias de capacitación profesional que la sociedad demanda de los futuros graduados, teniendo en cuenta la evolución del contexto socioeconómico en los últimos años y especialmente los cambios acaecidos en el mundo del trabajo en sus diferentes aspectos y manifestaciones. La consecución de los perfiles profesionales previamente definidos se alcanza, a su vez, mediante la realización de una serie de objetivos genéricos como es la adquisición de los conocimientos necesarios para comprender la complejidad y el carácter dinámico de las relaciones laborales, atendiendo de forma integrada a sus perspectivas jurídica, organizativa, psicológica, sociológica, histórica y económica.

La capacidad para la aplicación de los conocimientos teóricos y no teóricos adquiridos va a ser fundamental para actuar en diversos ámbitos, tales como asesoramiento laboral, gestión y dirección de personal, organización del trabajo, y gestión y mediación en el mercado de trabajo, tanto en el sector privado como público, así como para quienes pretendan realizar estudios posteriores especializados y de postgrado.



## 1.1 Contextualización

---

La asignatura Régimen Jurídico del Autoempleo, desde la perspectiva del Derecho administrativo, tiene por objeto poner a disposición de los alumnos los conocimientos jurídicos precisos para situar y resolver asuntos concretos, tales como comprender el significado de la regulación jurídica del autoempleo y de los mecanismos de actuación de las instituciones políticas y de su ordenamiento institucional, aplicar los derechos fundamentales en el ámbito de las relaciones laborales, interpretar y redactar contratos, asesorar en materia de aseguramiento de responsabilidades incluidos supuestos de responsabilidad administrativa, dirigirse a las diversas Administraciones Públicas, realizar el seguimiento de procedimientos administrativos, preparar recursos administrativos, conectar con la realidad empresarial y con todas las cuestiones y formalidades que tengan conexión con ella, sea desde el punto de vista fiscal, laboral, administrativo, dominio del lenguaje jurídico.

## 1.2 Relación con otras materias

---

La asignatura está relacionada con las restantes de Derecho Público:

Elementos de Derecho Público: 1º Curso, 2º cuatrimestre.

Políticas Públicas Sociolaborales: 2º Curso, 2º cuatrimestre.

Derecho de la Función Pública: 4º Curso, 1º cuatrimestre

## 1.3 Prerrequisitos

---

No se han establecido, pero es conveniente haber superado Elementos de Derecho Público y Políticas públicas sociolaborales.

## 2. Competencias

---

### 2.1 Generales

---

#### Instrumentales

CG.1. Capacidad de análisis y síntesis

CG.2. Capacidad de organización y planificación

CG.3. Comunicación oral y escrita en lengua nativa

CG.5. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio

CG.6. Capacidad de gestión de la información

CG.7. Resolución de problemas

CG.8. Toma de decisiones

#### Personales

CG.9. Trabajo en equipos

CG.10. Trabajo en equipo de carácter interdisciplinar

CG.12. Habilidades en las relaciones interpersonales

CG.14. Razonamiento crítico

CG.15. Compromiso ético

#### Sistemáticas



- CG.16. Aprendizaje autónomo
- CG.17. Adaptación a nuevas situaciones
- CG.18. Creatividad
- CG.20. Iniciativa y espíritu emprendedor
- CG.21. Motivación por la calidad

## 2.2 Específicas

---

### Disciplinares

- CE 1. Marco normativo regulador de las relaciones laborales.
- CE.11. Políticas sociolaborales.

### Profesionales

- CE.13. Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente, usando la terminología y las técnicas adecuadas.
- CE.14. Capacidad de aplicar las tecnologías de la información y de la comunicación en diferentes ámbitos de actuación.
- CE18. Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas.
- CE.19. Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos
- CE.23. Capacidad para asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral
- CE.29. Capacidad para elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado

### Académicas

- CE.32. Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales
- CE.33. Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales
- CE.34. Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional.
- CE.35. Aplicar los conocimientos a la práctica
- CE.36. Capacidad para comprender la relación entre los procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales

## 3. Objetivos

---

Proporcionar al alumno una visión sistemática de la legislación administrativa con proyección laboral, que se vertebra en torno al empleo autónomo y la intervención de los poderes públicos en el empleo, las ayudas públicas y su régimen ordenador.

## 4. Contenidos

---

### Área de Derecho administrativo

Lección 1.- La Constitución de 1978. El Estado social y democrático de Derecho. El modelo económico de la Constitución. El derecho al trabajo.

Lección 2.- Modalidades de la actividad Administrativa. La actividad de limitación o policía. Las técnicas de actividad de intervención: la autorización. La Directiva 2006/123/CE. La Ley 17/2009, de libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

Lección 3.- La actividad de fomento o estímulo. La subvención: Concepto. El régimen jurídico de las subvenciones. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Normativa estatal. Normativa autonómica Procedimiento para el otorgamiento. Controles y sanciones.



Lección 4.- Ley 20/2007, de 11 de julio del estatuto del trabajo autónomo. La Estrategia de Emprendimiento y Empleo Joven. Ley de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo. Análisis de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización; Ley 31/2015, de 9 de septiembre, por la que se modifica y actualiza la normativa en materia de autoempleo y Ley 2/2017, de 13 de febrero, de medidas urgentes para la reactivación de la actividad empresarial y del empleo.

Lección 5. La mejora de la intermediación laboral.

**Área de Derecho Mercantil**

-----

**5. Métodos docentes y principios metodológicos**

Se dedicará una parte a la exposición de la legislación, a través de clases magistrales participativas, y sobre todo a la realización de las actividades concretas que se describen en el apartado 1.1 a través de aprendizaje colaborativo.

**6. Tabla de dedicación del estudiante a la asignatura**

ACTIVIDADES PRESENCIALES	HORAS	ACTIVIDADES NO PRESENCIALES	HORAS
Clases teóricas (T/A)	15	Estudio y trabajo autónomo individual	28
Clases prácticas (A)	4	Estudio y trabajo autónomo grupal	2
Otras actividades	1		
<b>Total presencial</b>	<b>20</b>	<b>Total no presencial</b>	<b>30</b>
<b>TOTAL</b>			<b>50</b>

**7. Sistema y características de la evaluación**

INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO	PESO EN LA NOTA FINAL	OBSERVACIONES
Prueba escrita, con una parte teórica y una parte práctica	80%	
Trabajo e informes realizados por el alumno o grupo de trabajo	20%	

**CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

**Convocatoria ordinaria:**

Esta asignatura se servirá de la evaluación continua y sumativa.

La evaluación tendrá dos componentes diferenciados:

1. Evaluación continuada de las intervenciones, exposiciones y trabajos.



2. Examen final escrito en el que se prueben los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos.

- **Convocatoria extraordinaria:**

Convocatoria extraordinaria: la calificación de esta convocatoria corresponde íntegramente a los resultados del aprendizaje de la prueba escrita.

## 8. Consideraciones finales

El preparador del proyecto docente sólo ha podido disponer de la guía docente y otros datos proporcionados por la profesora de Derecho administrativo María Luisa Piñuela Martín. Por tanto, debe entenderse que este proyecto docente está incompleto porque falta la parte de Derecho mercantil, que representa además 4 créditos sobre 6.

