

MÁSTER EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

Asignatura	DERECHO EMPRESARIAL II
Carácter	Obligatorio
Créditos	5 ECTS
Módulo	Módulo 2: "Valoración financiera y entorno"
Materia	Materia 2: "Materias jurídicas"
Cuatrimestre	3º

PROFESORADO

Profesor Coordinador	E-mail	Despacho	Departamento
Miguel Ángel Ruiz López	a.ruiz@der.ucm.es		Derecho Administrativo
PROFESORES DE LA ASIGNATURA			
Fernando de Miguel Sastre	fernandodemiguel@icam.es		Derecho Laboral

SINOPSIS

BREVE DESCRIPTOR
Esta asignatura se centra en el marco jurídico en el que se desenvuelven las relaciones laborales y el contrato de trabajo en España. En particular, en los derechos y obligaciones de las partes en el contrato y los instrumentos, colectivos e individuales, para la fijación de condiciones de trabajo, su modificación y extinción.
CONOCIMIENTOS PREVIOS RECOMENDADOS
No se requieren
OBJETIVOS (Resultados de Aprendizaje)

Con la superación de esta asignatura, los estudiantes serán capaces de diagnosticar la situación de cumplimiento de las obligaciones en materia laboral de las empresas y utilizar su información para la toma de decisiones.

CONTENIDOS TEMÁTICOS **(Programa de la asignatura)**

PARTE 1ª: DERECHO DEL TRABAJO

TEMA 1. Concepto, evolución y situación actual del Derecho del

- Concepto. Contenido colectivo e individual.
- La flexiseguridad como paradigma actual del DT
- Ambito de aplicación. Inclusiones, exclusiones, figuras afines
- El empresario y sus nuevas formas de organización
- Los órganos administrativos y judiciales para la tutela del DT

TEMA 2. Fuentes del Derecho del Trabajo

- El sistema español de fuentes del DT
- El Derecho social de la UE
- Aplicación e interpretación de las fuentes del DT

TEMA 3. Relaciones laborales y Derecho Colectivo del Trabajo

- La libertad sindical y la mayor representatividad sindical en España
- La representación de los trabajadores en la empresa
- La negociación colectiva y sus distintas manifestaciones
- La huelga y el conflicto de trabajo

TEMA 4. El contrato de trabajo (I)

- Elementos básicos: capacidad para contratar y forma del contrato
- Pactos específicos: periodo de prueba y pactos de no concurrencia
- Poder de dirección y sus manifestaciones
- Derechos y deberes del contrato: Igualdad y no discriminación, prevención de riesgos laborales, formación profesional y derecho a la intimidad, el honor y la propia imagen.
- Los planes de igualdad en las empresas

TEMA 5. El contrato de trabajo (II)

- Clases de contratos según su duración.
- Contratación a tiempo completo y a tiempo parcial
- Contratación temporal estructural y coyuntural y medidas de fomento al empleo.
- El fraude de Ley en la contratación y sus consecuencias jurídicas

TEMA 6. El tiempo de trabajo

- La jornada de trabajo, límites, determinación y distribución.
- Los descansos, las vacaciones, las fiestas y los permisos
- El horario y las horas extraordinarias
- Medidas para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral

TEMA 7. El salario

- Concepto, composición y modalidades
- Percepciones extrasalariales
- El pago del salario
- La protección del salario

TEMA 8. Flexibilidad interna. Modificación de las condiciones de trabajo

- Las facultades ordinarias del empresario para la modificación de funciones
- La modificación sustancial de las condiciones de trabajo
- Traslados y desplazamientos
- Suspensiones reducciones de jornada colectivas
- La inaplicación del convenio colectivo

TEMA 9. La extinción del contrato de trabajo

- Causas de extinción del contrato.
- La extinción por voluntad del empresario: despidos disciplinarios y despidos por causas objetivas
- Expedientes de regulación de empleo
- La extinción por voluntad del trabajador: incumplimientos empresariales y causas objetivas
- Fuerza mayor y otras causa de extinción del contrato
-

PARTE 2ª: DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 1.- Generalidades sobre el Derecho administrativo: organización y procedimiento.

- 1.- Consideraciones conceptuales sobre el Derecho administrativo
- 2.- Las Administraciones Públicas en plural: territoriales, institucionales y corporativas.
- 3.- Las fuentes del Derecho Administrativo. Normas y actos administrativos. Las vías para su revisión e impugnación.
- 4.- Las prerrogativas de la Administración Pública: potestades y autotutela
- 5.- Principios del procedimiento administrativo.

Tema 2.- Introducción al régimen de contratación de la Administración Pública

- 1.- Caracterización general de la actividad contractual de las Administraciones Públicas: la incidencia del Derecho comunitario.
- 2.- Principios de la Ley de Contratos del Sector Público: en particular, su ámbito de aplicación y tipología contractual

- 3.- Generalidades sobre los contratos públicos: Elementos estructurales y procedimiento de contratación. Vías de reacción frente al contrato inválido
- 4.- La vida del contrato: Ejecución, cesión y subcontratación.
- 5.- La extinción del contrato

Tema 3.- Derecho administrativo patrimonial

- 1.- Precisiones conceptuales sobre los bienes públicos: concepto y clases
- 2.- El dominio público: en particular, el estatal. Precisiones conceptuales y tipología
- 3.- Régimen de utilización y protección de los bienes demaniales
- 4.- Los bienes patrimoniales: concepto y régimen jurídico.
- 5.- Bienes comunales y Patrimonio Nacional

BIBLIOGRAFÍA

BÁSICA

- Códigos de leyes laborales actualizadas a 2015
- Manuales actualizados a 2014 de Derecho del Trabajo. En particular: Curso Básico de Derecho del Trabajo. Ramírez Martínez, J.M., 1ª edición. Tirant lo Blanch, Valencia, 2014.
- FERNÁNDEZ FARRERES, Germán, "Sistema de Derecho Administrativo", 1ª ed., Civitas/Thomson Reuters, Cizur Menor (Navarra), 2012.

COMPLEMENTARIA

- BERMEJO VERA, J. (Dir.), Diccionario de Contratación Pública, Iustel, Madrid, 2008
- BLANQUER CRIADO, D., La nueva Ley de Contratos del Sector Público, Tirant Lo Blanch, Valencia, 2007.
- COSCULLUELA MONTANER, Luis, "Manual de Derecho Administrativo", Thomson Civitas, Madrid, 22ª ed., 2011.
- CHINCHILLA MARÍN, C. (Dir.), Comentarios a la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, Thomson-Civitas, 2004.
- GARCÍA DE ENTERRIA, Eduardo y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, Tomás Ramón, "Curso de Derecho Administrativo", Thomson Civitas, Madrid, Tomo I, 15ª ed., 2011, y tomo II 12ª ed., 2011.
- GARCÍA GÓMEZ DE MERCADO, F. (Coord.), Manual de contratación del sector público, Comares, Granada, 2011.
- GONZÁLEZ GARCÍA, J.V. (Dir.), Derecho de los bienes públicos, Tirant Lo Blanch, Valencia, 2009.
- LÓPEZ RAMÓN, F., Teoría jurídica de las cosas públicas, RAP nº 186 (2011).
- MESTRE DELGADO, J.F. (Dir.), El régimen jurídico general del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Comentarios a la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, 2ª ed., La Ley, Madrid, 2010.
- MORENO MOLINA, J.A., La nueva Ley de Contratos del Sector Público, 2ª ed., La Ley, Madrid, 2009.

- SANTAMARÍA PASTOR, Juan Antonio, "Principios de Derecho Administrativo", Iustel, Madrid, 2 Tomos, 2ª ed., 2009.
- MUÑOZ MACHADO, Santiago, "Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General", Iustel, Madrid, 4 Tomos (I, 3ª ed., 2011; II, 1ª ed., 2006; III, 1ª ed., 2009; y IV, 1ª ed., 2011).
- VVAA, "Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo", Iustel, Madrid, 8 tomos (1ª ed., III; 2009)

OTRO MATERIAL

- Material adicional en el campus virtual de carácter teórico y práctico.
- Materiales normativos a través de www.boe.es
- A través del Campus virtual se ofrecerán Materiales adicionales, de carácter tanto teórico como práctico.
-

COMPETENCIAS

GENERALES

CG1 - Capacidad de resolución de problemas reales mediante pensamiento lógico deductivo.

CG2 - Capacidad de buscar e identificar información de diferentes fuentes y capacidad de utilización de software y tecnología aplicados a la auditoría y la contabilidad.

CG4 - Capacidad de evaluar el impacto de las actuaciones y la adecuación de las mismas a los códigos y normas de ética empresarial y la deontología de las empresas auditoras.

CG5 - Capacidad para diseñar cronogramas y pautas de optimización del tiempo de trabajo en auditoría y contabilidad

CG7 - Capacidad de realizar informes de auditoría y de contabilidad con las referencias y documentación adecuadas.

CG10 - Capacidad de evaluar las actuaciones en función de la contribución al valor de la empresa en los informes y recomendaciones del trabajo de auditoría y contabilidad.

CG11 - Capacidad emprendedora para crear nuevas empresas y proyectos relacionados con el mundo de la auditoría y la contabilidad.

ESPECÍFICAS

CE19 - Capacidad de interpretar el régimen legal de la sociedad y de los administradores en el marco de la auditoría y la contabilidad.

CE20 - Capacidad de interpretación de las normas laborales detectando y cuantificando las contingencias por asuntos laborales y de Seguridad Social.

ACTIVIDADES FORMATIVAS

PRESENCIALES

Clases teóricas: 20% (20 horas)

Discusión de casos: 15% (18,75 horas)

Tutorías personalizadas en grupo: 10% (12,5 horas)

Actividades de evaluación: 5% (6,25horas)

NO PRESENCIALES

Elaboración de trabajos individuales o en grupo: 25% (62,5 horas)

Horas de estudio: 25% (62,5 horas)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La **calificación final** se determina de la siguiente manera:

- Participación en clase y exposiciones (10%)
- Pruebas intermedias y tests (30%)
- Casos y ejercicios 20%
- Examen final (40%)