

'PLANIFICACIÓN DE CURSO
Segundo Semestre académico 2024

I. ACTIVIDAD CURRICULAR Y CARGA HORARIA

Asignatura: Derecho Laboral Profundizado	Código: DER50701
Semestre de la Carrera: 9	
Carrera: Derecho	
Escuela: Ciencias Sociales	
Docente: Alexis Arancibia Cerna	
Profesor Ayudante: Felipe Gallardo Toledo	
Horario: Miércoles 16:15 - 19:30	

Créditos SCT:	6
Carga horaria semestral ¹ :	180
Carga horaria semanal:	10.5 horas

Tiempo de trabajo sincrónico semanal:	3
Tiempo de trabajo asincrónico semanal:	7.5

II. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

Curso especializado de Derecho Laboral, en el que se entregan herramientas para que el estudiante pueda tener un conocimiento más amplio y profundo del derecho laboral, con un claro enfoque práctico, que permita al futuro abogado desenvolverse en los principales actos jurídicos de esta rama del Derecho.

III. RESULTADOS U OBJETIVOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS ESTE SEMESTRE

1)	Conocer, entender los principales actos jurídicos que se realizan en la práctica del Derecho Laboral, se espera que los estudiantes sepan redactar correctamente un contrato de trabajo, finiquitos, carta de despido.
2)	Conocer, y comprender las normas laborales aplicables del Código del Trabajo, para trabajadores de Estatutos especiales.

¹ Considere que 1 crédito SCT equivale a 30 horas de trabajo total (presencial/sincrónico y autónomo/asincrónico) en el semestre.

Tutela como Defensa a los Derechos de trabajadores contratados a honorarios en el sector público.

3) Esencia real de un contrato de honorarios.

Redacción de un contrato de honorarios, diferenciándolo claramente de un contrato de trabajo.

4) Enseñar a redactar una demanda de juicio ordinario y de tutela laboral, esperando que identifiquen los elementos esenciales que se deben contener en ella y realizar un correcto análisis de las indemnizaciones que se pueden solicitar.

5) Al final del curso se espera conseguir un más profundo y especial conocimiento del Derecho Laboral, que además entregue herramientas prácticas para el futuro profesional de los estudiantes.

IV. UNIDADES, CONTENIDOS Y ACTIVIDADES

UNIDAD I: Cómo redactar correctamente los principales actos jurídicos laborales.				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
1	1. Elementos comunes a la hora de redactar cualquier tipo de contrato 2. Contrato de Trabajo, repaso. 2. Cómo redactar y qué debe contener un Contrato de Trabajo.	3 Horas		Redacción de un Contrato, Carta de Despido y Finiquito.
2	1. Carta de despido y sus efectos jurídicos en un juicio. 2. Cómo redactar y qué debe contener una Carta de Despido.	3 Horas		
3	1.- Cómo redactar un finiquito. 2. Reserva de Derechos 3. Efectos en un juicio laboral.	3 Horas		

UNIDAD II: Derecho laboral en estatutos especiales.				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
4	Derecho Laboral en: 1.- Estatuto de funcionarios Municipales. 2.- Estatuto de Atención Primaria de Salud.	3 Horas	Se entregará una lectura para que los estudiantes la lean antes de la clase respectiva.	Prueba de selección múltiple y desarrollo, unidad I y II.
5	Derecho Laboral en: 1.- Estatuto de Educación. 2.- Estatuto de Asistentes de la educación.	3 Horas	Se entregará una lectura para que el alumno las lea antes de la clase respectiva.	
6	1.- Revisión Prueba, repasar aspectos débiles.			

UNIDAD III: Tutela Laboral				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
7	1.- Tutela laboral trabajadores a honorarios. 2.- Tutela laboral respecto	3 Horas		

	de un sumario administrativo.			
8	1.- Jurisprudencia actual respecto a la Tutela Laboral. 2.- Jurisprudencia actual sobre	3 Horas	Se entregará una lectura para que el alumno las lea antes de la clase respectiva.	

UNIDAD IV: Juicios laborales, redacción y contestación de demandas y denuncias.				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
9	1.- Tipos de juicios laborales. 2.- Cómo redactar una demanda en juicio ordinario. 3. Cómo redactar una contestación en un juicio ordinario.	3 Horas	Se entregará una lectura para que el alumno las lea antes de la clase respectiva.	Se dividirán en grupos, algunos deberán redactar una demanda laboral y otros grupos contestar a las mismas.
10	1.- Cómo redactar una demanda de tutela laboral. 2.- Contestar una tutela laboral.	3 Horas	Se entregará una lectura para que el alumno las lea antes de la clase respectiva.	

UNIDAD V: Dirección del Trabajo, fiscalizaciones y Procedimiento de Reconsideración de Multas Administrativas.				
Semana	Contenidos	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación diagnóstica, formativa y/o sumativa
		Tiempo sincrónico	Tiempo asincrónico (trabajo autónomo del o la estudiante)	
11	1.- Facultad fiscalizadora, Dirección del Trabajo. 2.- Multas comunes.	3 Horas	Se entregará una lectura para que el alumno las lea antes de la clase respectiva.	Redactar una reconsideración de multa administrativa. (puntaje extra a nota final del curso)
12	2.- En qué consiste una Reconsideración Administrativa de Multas. 3.- Cómo redactar una reconsideración de Multa.	3 Horas	Se entregará una lectura para que el alumno las lea antes de la clase respectiva.	

V. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

1. Simulaciones y Role-playing:

- o Organiza simulaciones de situaciones laborales donde los estudiantes asuman roles específicos, como abogados, empleadores, empleados o jueces.
- o Esto ayuda a desarrollar habilidades prácticas, como la negociación, la redacción de documentos legales y la representación en audiencias.

2. Feedback Constructivo:

- o Proporciona retroalimentación constructiva sobre las actividades prácticas para ayudar a los estudiantes a mejorar y entender cómo aplicar mejor los conceptos aprendidos en situaciones reales.

3. Clases Magistrales

- o Se expone información nueva al estudiante a fin de que incorpore nuevo conocimiento, pero siempre con ejemplos prácticos y de manera interactiva.

VI. CONDICIONES Y POLÍTICAS DE EVALUACIÓN

Habrán 3 evaluaciones de igual valor que equivalen al 100% de la nota final:

- 1) La primera consistirá en redactar un contrato de trabajo, carta de despido y un finiquito, de acuerdo a lo señalado por un empleador ficticio (20% de la nota final).
- 2) La segunda será una prueba de alternativas y de desarrollo para evaluar los conocimientos conseguidos hasta el momento en el curso (30% de la nota final).
- 3) La tercera corresponderá a la redacción por parte de algunos grupos de una demanda laboral y por parte de otros a su contestación (30%).
- 4) Redacción de reconsideración de multa administrativa (20% de la nota final).

VII. NORMATIVA DEL CURSO

El/la estudiante que no se presente a una evaluación deberá justificar ante la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE) las razones de su inasistencia, a través del módulo de UCampus asignado para ello. La documentación entregada será evaluada por la unidad mencionada, quien emitirá una resolución, la cual permitirá al estudiante solicitar rendir una evaluación de carácter recuperativo al/la docente responsable de la asignatura, quien determinará a su vez, la fecha de esta actividad en congruencia con el calendario académico.

Existirá un plazo de hasta 3 días hábiles desde la fecha de la evaluación para presentar la documentación que justifique la inasistencia.

Si la justificación no es entregada en este plazo el/la estudiante será calificada/o automáticamente con la nota mínima de la escala (1,0).

VIII. INTEGRIDAD ACADÉMICA

Se considerarán infracciones a la honestidad académica las siguientes acciones:

- Reproducir o facilitar la reproducción de respuestas en cualquier tipo de evaluación académica.
- Adulterar cualquier documento oficial como documento de asistencias, correcciones de pruebas o trabajos de investigación, entre otros.
- Plagiar u ocultar intencionalmente el origen de la información en cualquier tipo de instrumento de evaluación.
- Grabar las clases sin la autorización explícita de la profesora y el consentimiento del resto de estudiantes.

Todo acto contrario a la honestidad académica realizado durante el desarrollo, presentación o entrega de una actividad académica del curso sujeta a evaluación, será sancionado con la suspensión inmediata de la actividad y con la aplicación de la nota mínima (1,0), sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en el Reglamento estudiantil.

IX. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS OBLIGATORIOS

Gamonal, Sergio. Derecho individual del trabajo: Doctrina, materiales y casos (2021). Editorial Ediciones Der.

Gamonal, Sergio. La tutela de derechos fundamentales en el derecho del trabajo (2020). Cuadernos Jurídicos de la Academia Judicial.

Ugarte, J.L. Derechos Fundamentales, Tutela y Trabajo (2018), Editorial Thomson Reuters.

Lizama, Luis. Manual de Derecho Individual del Trabajo (2019), Editorial Libromar.

X. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS COMPLEMENTARIOS

Apuntes de clases redactados por el docente y presentaciones en PPT de las clases.