

**CONVENIO ENTRE LA FUNDACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (FUNDACION UNED) Y LA FEDERACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA DE COMISIONES OBRERAS (FSC-CCOO), PARA LA REALIZACIÓN DE LA SEGUNDA EDICIÓN DEL CURSO DE DERECHO DE TRABAJO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

En Madrid, firmado electrónicamente.

**REUNIDOS**

De una parte, D. Alfredo Albáizar Fernández, con DNI 50306031V, en nombre y representación, en su condición de director Gerente de la Fundación UNED, CIF G82759044, con sede en Madrid, 28003 calle Guzmán el Bueno n.º 133 - Edificio Germania, 1.ª planta.

De otra parte, D<sup>a</sup>. Estefanía Caro Fernández, con DNI 41455684-R, en nombre y representación, en su condición de secretaria de Formación de la Federación de Servicios a la Ciudadanía de CCOO, domiciliada en Madrid, calle Fernández de la Hoz, 21, 1º CP 28010, Madrid, CIF G85699460.

Las partes reconocen capacidad legal necesaria para la firma del presente Convenio en nombre de las entidades que representan, y

**EXPONEN**

- I. Que la Fundación UNED es una Fundación del sector público estatal, cuyo fin fundacional es diseñar, promover y realizar todas aquellas actividades de colaboración y apoyo a las funciones de docencia e investigación que, en el marco de la legislación universitaria y de sus propios Estatutos, lleve a cabo la universidad Nacional de Educación a distancia en pro del desarrollo científico, cultural, social y económico y de la investigación y de la formación profesional, tanto en la sociedad española como la de aquellos países con lo que mantenga actividades y relaciones de cooperación (Art. 7 de sus Estatutos).
- II. Que la Fundación UNED organiza cursos y jornadas de carácter educativo en distintos ámbitos formativos sobre materias que están en los planes de estudio.
- III. Que la Federación de Servicios a la Ciudadanía de CCOO es una organización sindical que representa y defiende los intereses de todas las trabajadoras y los trabajadores de las empresas y administraciones que, con independencia de la titularidad de su gestión -pública o privada-, prestan servicios de utilidad general para la ciudadanía, con el objetivo de defender los servicios públicos en general. FSC-CCOO se integra en la Confederación Sindical de Comisiones Obreras. La Federación de Servicios a la Ciudadanía es la mayor de las organizaciones de rama confederadas, contando de media en estos cuatro últimos años con más de 225.000 personas afiliadas y más de 20.000 delegadas y delegados que representan aproximadamente a 2.750.000 personas empleadas en su ámbito de actuación. La

- Federación tiene competencia en todo el territorio español y está dotada de personalidad jurídica y estatutos propios.
- IV. El curso de desarrollará en modalidad Online.
  - V. La Fundación, en su condición de fundación del sector público estatal, tiene la consideración de Poder Adjudicador no Administración Pública a los efectos de la Ley de Contratos.
  - VI. Que la FSC-CCOO ha participado en la convocatoria correspondiente a 2021 para la concesión de subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación de ámbito estatal dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la negociación colectiva y el diálogo social, en el ámbito de las Administraciones Públicas.
  - VII. Que la FSC-CCOO para la impartición de este curso, está sujeta a la siguiente normativa:
    1. *Orden TFP/382/2019, de 25 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la financiación de planes de formación dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la negociación colectiva y el diálogo social en el ámbito de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP).*
    2. *Resolución de 16 de abril de 2021, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan para el ejercicio 2021 subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*
    3. *Resolución de 28 de octubre de 2021 del Instituto Nacional de Administración pública por la que se aprueba la adjudicación de subvenciones para la financiación de planes de formación en el ámbito de las organizaciones sindicales, convocados mediante Resolución de 16 de abril de 2021.*
    4. *Ley 38/2003, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley.*
  - VIII. Que, para la realización del curso, cuya denominación y distribución presupuestaria se adjunta como Anexo III de este convenio, requiere de la Fundación UNED, la colaboración en la impartición de este curso que se especifica en el detalle que figura en el presente convenio.

### **PRIMERO. - OBJETO DEL CONVENIO:**

El objeto del presente convenio es establecer las bases de colaboración entre la Federación de Servicios a la Ciudadanía de CCOO y la Fundación UNED a los efectos de facilitar, a sus afiliados y afiliadas el acceso a la segunda edición del "CURSO DE DERECHO DEL TRABAJO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA", en la modalidad de formación online.

Ambas partes acuerdan que la directora del curso sea D. <sup>a</sup> Pilar Nova Melle (UNED), Departamento de SOCIOLOGÍA III (TENDENCIAS SOCIALES) y el director adjunto D. Bruno Estrada López (CCOO), sin perjuicio de que ambas partes puedan sustituir en cualquier momento a ambos.

El curso se diseña específicamente a petición del la Federación de Servicios a la Ciudadanía de CCOO.

## **SEGUNDO. – COMPROMISOS DE LAS PARTES**

Por parte de la Federación de Servicios a la Ciudadanía de CCOO:

- a) Colaborar en la organización y gestión del curso, específicamente en su lanzamiento y difusión.
- b) Realizará la selección del alumnado en el curso y de la planificación y coordinación del Plan de Formación. FSC-CCOO facilitará a la Fundación UNED el listado de participantes en el curso con cuatro días de antelación al inicio del mismo en formato Excel con el nombre, apellidos, DNI + letra y email.
- c) Se contempla la posibilidad de sustituir las bajas de alumnos/as producidas durante el desarrollo del curso por igual número de nuevos alumnos/as de la lista de reserva en poder de FSC-CCOO. Esta sustitución deberá realizarse antes de cumplirse el 15% de la ejecución del curso.
- d) En la plataforma y a través de un enlace, que facilitara la FSC-CCOO, los/as alumnos/as deberán rellenar:
  - Encuesta de expectativas. Aparecerá al inicio del curso y esto nos permitirá medir los objetivos del alumnado al iniciar la formación
  - Encuesta de calidad de la formación recibida. Aparecerá unos días antes de cumplimentar la evaluación final, indicando que es necesaria su cumplimentación para la realización de dicha evaluación y obtención de Certificado de Aprovechamiento.
- e) Igualmente, en la plataforma y a través de un enlace que facilitará la FSC-CCOO, el/la profesor/a deberá rellenar una encuesta de satisfacción.
- f) FSC-CCOO podrá realizar cambios en la programación recogida en el Anexo III de este contrato por cuestiones de demanda del curso, cambio en las circunstancias temporales de previsión de oposiciones y concursos o por alguna otra razón que fura conveniente para la total ejecución de los fondos. Dichos cambios se comunicarán y articularán de común acuerdo con la Fundación UNED.
- g) Mantener una colaboración exclusiva con la Fundación UNED en el curso que, con la metodología propia de la enseñanza a distancia, se desarrolle al amparo de este convenio.
- h) Las obligaciones de contenido económico determinadas en la cláusula cuarta.

En virtud del presente convenio, la Fundación UNED, asume ante a la FSC-CCOO los siguientes compromisos:

- a) Gestionar, en coordinación con la directora, la actividad docente y pedagógica del curso.
- b) Encargarse de las labores administrativas necesarias para inscribir al alumnado, la confección de las actas y la expedición de los certificados de Aprovechamiento.
- c) Facilitar y verificar la formación del profesorado y del alumnado en el manejo de la plataforma formativa.
- d) Asegurar la organización del desarrollo académico del curso en cuanto al seguimiento de las clases, comunicaciones entre profesorado y entre alumnado y seguimiento de la participación de los alumnos y alumnas, evaluaciones, cuestionarios de satisfacción y entrega de certificación final de aprovechamiento del curso.
- e) Poner a disposición de los docentes y del alumnado del curso: la plataforma de formación, la infraestructura y los medios técnicos, materiales y humanos necesarios para el buen funcionamiento del curso.

- f) Ejecución del curso especificado en el Anexo III.
- g) Reproducción o compra y distribución del material didáctico relacionado con la materia a impartir. Este curso sufragado por la subvención otorgada por el Instituto Nacional de Administración Pública es gratuito para los estudiantes. En caso de la elaboración del material, este deberá llevar el logo de la FSC-CCOO y el del Acuerdo de Formación (AFEDAP diamante).
- h) Contratación del profesorado, de acuerdo con la normativa vigente, y con la cualificación necesaria para impartir el curso.
- i) Aportación de la plataforma adecuada a la finalidad del curso de acuerdo con las características reseñadas en la solicitud del plan y en la normativa correspondiente. En la plataforma y de manera visible, aparecerá el logo de FSC-CCOO y el Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP diamante).
- j) Se facilitará el material al alumnado en formato SCORM o PDF. La Fundación UNED facilitará una copia de los materiales en PDF para que pueda estar a disposición del INAP observando el estricto cumplimiento de los derechos de propiedad intelectual.
- k) Proponer a la FSC-CCOO el calendario de impartición del curso formativo, siendo la FSC-CCOO la que confirmará y comunicará el inicio del mismo.
- l) Envío de un *informe inicial de seguimiento* que habrá de ser entregado a FSC-CCOO al inicio del curso con indicación de los/as alumnos/as no conectados (antes de alcanzar el 15% de la duración del curso).
- m) Envío de un informe final del curso (antes del 20 de diciembre de 2022) en el que conste específicamente el nivel de realización, número de participantes finales del curso, controles de aprendizaje, listados de conexiones y calificaciones por cada evaluación y nota final.
- n) Cumplimentación de los Certificados de Aprovechamiento de los/as alumnos/as según normativa vigente especificando las horas en cada módulo o unidad. La FSC-CCOO facilitará a la Fundación UNED modelo de certificado según normativa. Listado de las descargas del certificado del curso.
- o) La Fundación UNED se compromete a tener a disposición de FSC-CCOO toda la documentación necesaria para las posibles comprobaciones e inspecciones que puedan llevar a cabo los órganos competentes de la Administración, de acuerdo con las normas reguladoras de dicha convocatoria. Dicha documentación deberá ser guardada durante 5 años, a partir de la fecha de presentación de la justificación final del programa, siempre y cuando, no sea auditado por los órganos de control financiero de las subvenciones.

### **TERCERO. - PLAZO:**

La segunda edición del curso se desarrollará entre el 1 septiembre y el 15 diciembre de 2022.

La duración del curso son 750 horas que se impartirán a lo largo de 4 meses.

### **CUARTO. - RÉGIMEN ECONÓMICO**

La FSC-CCOO abonará a la Fundación UNED el total de 123.000€ (CIENTO VEINTITRES MIL EUROS) según el desglose que se establece en el Anexo III. La factura se emitirá, en cualquier caso, antes del 31 de diciembre de 2022.

1. Se realizarán los pagos según lo siguiente:
  - o El primer pago del 50% a la firma del presente convenio

- Segundo pago en el momento de la certificación y previa recepción y comprobación de toda la documentación correspondiente a los/as alumnos/as certificados antes del 20 de diciembre de 2022.

Esta facturación se realizará de conformidad a los conceptos y demás normativa de carácter contable exigido por la Resolución del Instituto Nacional de Administración Pública. En caso de que la facturación que proporciona la Fundación UNED fuera incorrecta y el INAP no la aceptara, la propia Fundación UNED será la encargada de realizar las modificaciones, alegaciones y recursos pertinentes para su subsanación. Y, si al final no fueran admitidas, la cantidad que el INAP solicite reintegrar será a cargo de la propia Fundación UNED.

Para cumplir con la normativa, la factura deberá contener la siguiente información:

- Número de expediente del Plan de formación y el texto: Expediente 69/2021. Negociación Colectiva y Diálogo Social en las Administraciones Públicas.
- Código y denominación del curso.
- Número del grupo facturado.
- Número de horas de la acción facturadas.
- Fecha de inicio y de finalización del grupo.
- Número de participantes certificados.
- Importes desglosados por conceptos.  
Profesorado.  
Materiales

#### **QUINTO. - UTILIZACIÓN MEDIOS E IMAGENES:**

La Fundación UNED autoriza la utilización de su nombre e imagen para este Curso hasta la finalización del mismo, no pudiendo utilizarse ni hacer referencia a la misma fuera de estos términos y en especial en páginas WEB, folletos o material de similar naturaleza que no sean de la propia Fundación UNED, quien se reserva el derecho de informar en cualquier momento para que cese en la utilización de la imagen.

#### **SEXTO. - SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD:**

El Curso podrá ser suspendido en el caso que la Fundación UNED considere que existen motivos para su suspensión, pueden ser motivos académicos o económicos, incluida la inviabilidad económica del mismo por falta de un mínimo de inscripciones, que se determina en 40 inscripciones en el momento del inicio del curso. Con carácter previo a la suspensión, se hará una valoración en la Comisión de Seguimiento creada al efecto en el punto octavo.

**SÉPTIMO. -** En la ejecución y la justificación del curso que contiene este convenio, no podrán concurrir otras subvenciones o cofinanciaciones para la misma edición y beneficiarios de cualquier otra Administración Pública y/o ente privado nacional o internacional.

**OCTAVO. - COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.** Para todo lo concerniente a la ejecución del curso contenido en este convenio, para la interpretación del mismo y para la resolución de cuantos conflictos pudieran surgir en el desarrollo de este, se crea una comisión de seguimiento integrada por un representante de la Fundación UNED y el representante de la Federación de Servicios a la Ciudadanía de CCOO.

## **NOVENO. - DISCREPANCIAS:**

Las partes se comprometen a resolver de manera amistosa cualquier discrepancia que pueda surgir en el desarrollo del presente convenio. En caso de no ser posible una solución amigable, y resultar procedente litigio judicial, ambas partes acuerdan someterse a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Madrid, renunciando expresamente a cualesquiera otros fueros que pudieran corresponderles.

## **DÉCIMO. - PROTECCIÓN DE DATOS**

Primera: Objeto del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la Fundación UNED, (en adelante la ENCARGADA) del tratamiento, para tratar por cuenta de la Federación de Servicios a la Ciudadanía de CCOO (en adelante el RESPONSABLE de tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el siguiente servicio: proceso de matriculación de estudiantes al curso.

REGLAMENTO ((UE) 2016/79 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la LEY ORGÁNICA 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La naturaleza y finalidad que justifican el tratamiento de los datos de carácter personal por cuenta del RESPONSABLE, son exclusivamente las que se indican en el Anexo I.

Segunda: Devolución de los datos

Una vez que finalice el presente Convenio, el ENCARGADO devolverá al RESPONSABLE o en su caso, destruirá, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez acabada la prestación. El retorno ha de comportar el borrado total de los datos existentes en los sistemas y documentos del ENCARGADO. No obstante, el ENCARGADO puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades por la ejecución de la prestación.

Tercera: Obligaciones del ENCARGADO

Finalidad: El ENCARGADO utilizará los datos personales solo para la finalidad objeto de este tratamiento. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

Subcontratación: El ENCARGADO no podrá subcontratar, ni total ni parcialmente, ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este Convenio que comporten el tratamiento de datos personales sin autorización previa y por escrito del RESPONSABLE.

Si fuera necesario subcontratar, total o parcialmente, algún tratamiento de datos, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al RESPONSABLE, con antelación suficiente, indicando los aspectos que se pretenden subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación deberá ser autorizada por escrito por el RESPONSABLE, siempre antes de su inicio y

deberá registrarse con lo estipulado en el artículo 28.4 del RGPD.

Instrucciones del RESPONSABLE: El ENCARGADO tratará los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del RESPONSABLE.

Transferencia internacional: si el ENCARGADO debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará por escrito al RESPONSABLE de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

Confidencialidad: el ENCARGADO y todo su personal mantendrán el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que hayan tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice el mismo.

El ENCARGADO garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

Si existe una obligación de confidencialidad estatutaria deberá quedar constancia expresa de la naturaleza y extensión de esta obligación.

El ENCARGADO mantendrá a disposición del RESPONSABLE la documentación acreditativa del cumplimiento de esta obligación.

Medidas de seguridad: El ENCARGADO con carácter periódico (y también siempre que haya cambios relevantes en su infraestructura de software) realizará una evaluación de riesgos en materia de seguridad de la información, de la que se derivarán la implantación de mecanismos adecuados a los riesgos detectados tal y como se describe en el artículo 32 del RGPD y en el Esquema Nacional de Seguridad y en concreto:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

La evaluación de riesgos de seguridad de la información deberá ser recogida en un informe por el ENCARGADO, que deberá proporcionarlo al RESPONSABLE. El alcance de dicha evaluación de riesgos de seguridad de la información será la totalidad de datos tratados por cuenta del RESPONSABLE. Las medidas de seguridad abarcarán la protección de los sistemas de información, así como de los sistemas de tratamiento manual y archivo de la documentación.

Registro de actividades de tratamiento: el ENCARGADO llevará un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del RESPONSABLE con el contenido estipulado en el artículo 30.2 del RGPD, salvo que pueda ampararse en alguna de las excepciones del artículo 30.5.

**No comunicación:** el ENCARGADO no comunicará los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del RESPONSABLE, en los supuestos legalmente admisibles.

**Formación de las personas autorizadas:** el ENCARGADO garantizará la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

**Ejercicio de los derechos:** el ENCARGADO asistirá al RESPONSABLE, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados (acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos).

**\*Notificación de violaciones de la seguridad:** el ENCARGADO notificará al RESPONSABLE, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante consignada en el artículo 33.3 del RGPD.

**Apoyo en realización de evaluaciones de impacto para la protección de datos:** el ENCARGADO dará apoyo al RESPONSABLE en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

**Cumplimiento de las obligaciones:** el ENCARGADO pondrá a disposición del RESPONSABLE toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el RESPONSABLE u otro auditor autorizado por él.

**Delegado o delegada de protección de datos:** el ENCARGADO designará, si procede, un delegado de protección de datos y comunicará su identidad y datos de contacto al RESPONSABLE.





Y para que conste a los efectos oportunos, en prueba de conformidad, las partes firman el presente documento, por duplicado.

Fundación UNED

FSC – CCOO

Fdo.: Alfredo Albáizar Fernández

Fdo.: Estefanía Caro Fernández

## ANEXO I.- FINALIDADES QUE JUSTIFICAN EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL POR PARTE DEL ENCARGADO DE TRATAMIENTO

### 1. INTRODUCCIÓN

El presente Anexo forma parte del presente Convenio y detalla los aspectos y la identificación de la información afectada a los que accede o trata el Encargado de Tratamiento, la tipología de datos y las finalidades que justifican el tratamiento.

### 2. EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES INCLUIRÁ LOS SIGUIENTES ASPECTOS

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Recogida       | <input type="checkbox"/> Registro                     |
| <input type="checkbox"/> Estructuración | <input type="checkbox"/> Modificación                 |
| <input type="checkbox"/> Conservación   | <input type="checkbox"/> Extracción                   |
| <input type="checkbox"/> Consulta       | <input type="checkbox"/> Comunicación por transmisión |
| <input type="checkbox"/> Difusión       | <input type="checkbox"/> Interconexión                |
| <input type="checkbox"/> Cotejo         | <input type="checkbox"/> Limitación                   |
| <input type="checkbox"/> Supresión      | <input type="checkbox"/> Destrucción                  |
| <input type="checkbox"/> Conservación   | <input type="checkbox"/> Comunicación                 |

Otros: \_\_\_\_\_

### 3. IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN AFECTADA

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este Convenio, el RESPONSABLE del tratamiento autoriza al ENCARGADO del tratamiento a tratar la información necesaria, lo que incluye las siguientes categorías de datos

**Datos identificativos:** Nombre y Apellidos; DNI; Dirección; Teléfono; Firma.

**Datos académicos y profesionales:** Formación; Titulaciones; Expediente Académico; Experiencia Profesional; Pertenencia a Colegios o Asociaciones Profesionales.

### 4. FINALIDADES QUE JUSTIFICAN EL ACCESO O TRATAMIENTO POR PARTE DEL ENCARGADO

El responsable del Tratamiento autoriza al Encargado de Tratamiento a tratar información de carácter personal de su titularidad, única y exclusivamente, para la gestión de los trámites del proceso de matrícula.

## **ANEXO II.- PROGRAMA**

### **Derecho del Trabajo**

1. Las fuentes reguladoras de las relaciones de trabajo.
2. El contrato de trabajo y otras formas de prestación de servicios: Distinción y efectos.
3. Los problemas de la configuración del empresario en las relaciones laborales.
4. Tipos de contratación laboral.
5. Los derechos y deberes básicos del trabajador/a en la empresa.
6. La prestación laboral: funciones y tiempo de trabajo.
7. Descansos, vacaciones y medidas de conciliación
8. El salario y las garantías salariales.
9. Modificaciones y suspensión del contrato de trabajo por interés de la empresa.
10. La extinción del contrato de trabajo a instancia del empresario: Causas de extinción y el despido disciplinario.
11. El despido por razones de funcionamiento de la empresa: el despido objetivo y el despido colectivo.
12. La extinción del contrato a instancia del trabajador por incumplimiento empresarial.

### **Relaciones Laborales**

1. El derecho a la libertad sindical
2. La representación de los trabajadores en la empresa
3. Negociación colectiva
4. Conflictos colectivos
5. La solución de los conflictos colectivos

### **Políticas de Protección Social**

1. Introducción
2. La seguridad social en la constitución española
3. El régimen general de la seguridad social: el campo de aplicación. Las relaciones jurídicas de seguridad social. La financiación y el patrimonio de la seguridad social
4. Contingencias profesionales
5. Contingencias comunes: prestaciones (I)
6. Contingencias comunes: prestaciones (II)

### **Internacionalización de las Relaciones Laborales y Derecho Social Europeo**

1. Derecho supranacional y su dimensión social
2. Derecho internacional del trabajo
3. Derecho social de la unión europea
4. La negociación colectiva europea.

### **Relaciones Laborales en el Sector Público**

1. Introducción al régimen jurídico del empleo público. La constitución y el empleo público
2. La relación laboral de empleo público y su sistema normativo
3. La selección del personal laboral de las administraciones públicas
4. Clases de personal laboral y formas de contratación
5. Los derechos y deberes de los empleados públicos laborales
6. Organización y dirección del trabajo. Movilidad y modificación de condiciones de trabajo
7. Suspensión y extinción del contrato de trabajo
8. Especial estudio de los despidos económicos en las administraciones públicas

9. Los derechos colectivos de los trabajadores en las administraciones públicas
10. La intervención de la administración laboral y el proceso social

### **Administración y Jurisdicción Laboral**

1. El orden jurisdiccional social. Órganos y competencias
2. Las partes procesales
3. Proceso, procedimiento, actuaciones procesales. Evitación del proceso
4. El juicio oral. El incidente concursal. El proceso monitorio
5. Impugnación del despido y sanciones disciplinarias
6. Extinción del contrato por causas objetivas. Despidos colectivos
7. Modalidades procesales vinculadas al desarrollo del contrato de trabajo
8. Procesos de seguridad social
9. Modalidades procesales vinculadas a la intervención de la administración en las relaciones laborales
10. Procesos electorales
11. Conflictos colectivos
12. Modalidad procesal de la tutela de los derechos fundamentales y libertades públicas
13. Los medios de impugnación (I)
14. Los medios de impugnación (II): El recurso de suplicación
15. Los medios de impugnación (III): Otros recursos contra sentencias
16. La ejecución laboral
17. Las ejecuciones ordinarias
18. Las ejecuciones especiales

### ANEXO III

### PRESUPUESTO Y DENOMINACIÓN DEL CURSO A REALIZAR

AA.FF	DENOMINACIÓN	TIPOLOGÍA	EDIC.	HS	ALUMNOS	COSTE HORA/ALUMNO	IMPORTE TOTAL
010	CURSO DE DERECHO DEL TRABAJO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ONLINE	1	750	82	2€	123.000€