



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Dereito: Dereito e traballo social

Materia	Dereito: Dereito e traballo social			
Código	O05G220V01401			
Titulación	Grao en Traballo Social			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	FB	2	2c
Lingua de impartición				
Departamento	Dereito privado Dereito público Dereito público especial			
Coordinador/a	Conde Fernández, Francisco Fernández Prieto, Marta			
Profesorado	Abundancia Domínguez, José Conde Fernández, Francisco Fernández Prieto, Marta			
Correo-e	fconde@uvigo.es mfprieto@uvigo.es			
Web	<a href="http://http://fatic.uvigo.es">http://http://fatic.uvigo.es</a>			
Descrición xeral	A materia Dereito e Traballo Social ten por finalidade o coñecemento de institucións básicas de Dereito civil , Dereito administrativo e Dereito do traballo e da Seguridade Social, coñecementos necesarios na formación dun Graduado en Traballo Social. En particular, preténdese formar ao estudante en noções básicas de dereito de familia, contrato de traballo e integración no mercado laboral de colectivos con especiais dificultades, prestacións contributivas e asistenciais do Sistema de Seguridade Social e procedemento administrativo, que lle permitan captar a complexidade do marco normativo e das situacións nas que se poden atopar as persoas.			

## Competencias de titulación

Código	
A1	Traballar e valorar de xeito conxunto con persoas, familias, grupos, organizacións e comunidades as súas necesidades, limitacións, dificultades, malestares e circunstancias
A4	Actuar preventivamente e na resolución das situacións de risco para a cidadanía, para si mesmo/a e para os colegas de profesión
A5	Administrar e ser responsable, con supervisión e apoio, da propia práctica dentro da organización
A6	Demostrar competencia profesional no exercicio do traballo social
A7	Establecer relacións profesionais co fin de identificar a forma máis adecuada de intervención
A8	Interactuar con persoas, familias, grupos, organizacións e comunidades para axudarlles a tomar decisións ben fundamentadas achega das súas necesidades, circunstancias, riscos, opcións preferentes e recursos, considerando a diversidade cultural -e polo tanto a especificidade das minorías étnicas, culturais, lingüísticas...-, a existencia de promover a igualdade entre homes e mulleres, a necesidade de tender cara a unha sociedade ambientalmente sustentable e de defender os valores da paz
A9	Valorar as necesidades e opcións posibles para orientar unha estratexia de intervención
A19	Defender as persoas, familias, grupos, organizacións e comunidades e actuar no seu nome se a situación o requirir
A20	Preparar e participar nas reunións de toma de decisións co fin de defender mellor os intereses das persoas, familias, grupos, organizacións e comunidades
A21	Establecer e actuar para a resolución de situacións de risco previa identificación e definición da natureza da mesma
A23	Administrar e ser responsable do seu propio traballo asignando prioridades, cumprindo coas obrigacións profesionais e avaliando a eficacia do propio programa de traballo
A25	Xestionar e presentar historias e informes sociais manténdooos completos, fieis, accesibles e actualizados como garantía na toma de decisións e valoracións profesionais; con especial precaución a respecto do dereito dos usuarios e das usuarias á confidencialidade, ao segredo profesional e á protección de datos

A26	Traballar de xeito eficaz dentro de sistemas, redes e equipos interdisciplinares e «multiorganizacionais» co propósito de colaborar no establecemento de fins, obxectivos e tempo de duración dos mesmos contribuíndo igualmente a abordar de xeito construtivo os posibles puntos de vista existentes
A27	Participar na administración e dirección de entidades de benestar social
A31	Contribuír á promoción das mellores prácticas do Traballo Social participando no desenvolvemento e análise das políticas que se implementan
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Capacidade de organización e planificación
B3	Capacidade reflexiva
B4	Comunicación oral e escrita nas linguas nativas
B8	Capacidade de xestión da información
B9	Resolución de problemas
B10	Toma de decisións
B14	Habilidades nas relacións interpersoais
B15	Recoñecemento e respecto á diversidade e á multiculturalidade
B16	Razoamento crítico
B17	Compromiso ético
B18	Aprendizaxe autónoma
B19	Adaptación a novas situacións
B23	Motivación pola calidade
B24	Sensibilidade cara a temas medio ambientais, igualdade entre home e mulleres, cultura da paz, etc.

### Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
(*)Coñecer o marco xurídico das relacións persoais e familiares, en especial entre cónxuxes e en relación cos menores; dos dereitos sociais, as políticas de integración socio-laborais e os elementos básicos do sistema de Seguridade Social; e do funcionamento das Administracións públicas	A1
(*)Analizar e asesorar sobre o exercicio de dereitos e o cumprimento de obrigas en relación coa familia, a empresa, a Seguridade Social e as Administracións Públicas en xeral	A8
Integrar no Traballo Social as esixencias que impoñen os marcos legais e as normas de prestación de servizos, en especial a esixencia de responsabilidade á Administración Pública	A19
Capacidade de análise e síntese	B1
Aprendizaxe autónoma	B18
(*)	B2
(*)	B3
(*)	B4
(*)	B8
(*)	B9
(*)	B10
(*)	B14
(*)	B15
(*)	B16
(*)	B17
(*)	B18
(*)	B19
(*)	A4
(*)	B23
(*)	A5
(*)	B24
(*)	A6
(*)	A7
(*)	A9
(*)	A20
(*)	A21
(*)	A23
(*)	A25
(*)	A26
(*)	A27
(*)	A31

### Contidos

Tema

PARTE I: ORGANIZACIÓN E ACTUACIÓN DAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS

Concepto, formación histórica e bases constitucionais. O sometemento pleno da Administración á lei e ao dereito.

1. O Dereito Administrativo.

2. O ordenamento xurídico administrativo.

As fontes do Dereito Administrativo. O regulamento: concepto e clases. Distinción entre regulamentos e actos administrativos. Inderrogabilidade singular e invalidez dos regulamentos.

3. O procedemento administrativo.

Concepto, significado e regulación positiva. Os interesados. As fases do procedemento administrativo: iniciación, instrución e finalización. A obriga de resolver. O silencio administrativo.

4. Os actos administrativos.

Concepto, clases e elementos dos actos administrativos. Eficacia do acto administrativo. Teoría da invalidez: os vicios dos actos administrativos. Impugnación e revisión dos actos en vía administrativa. A execución forzosa

PARTE II: CONTRATO DE TRABALLO, INTEGRACIÓN NO MERCADO LABORAL E PROTECCIÓN SOCIAL

1. Concepto de Dereito do Traballo.- 2. O traballo asalariado.- 3. As fontes do Dereito do Traballo.- 4. Contrato de traballo. Concepto e caracteres. Partes. O traballador inmigrante. Forma. Salario e tempo de traballo. Extinción.

1. Significado do Dereito do traballo. O contrato de traballo.

2. A Seguridade Social. O Réxime Xeral.

1. O Sistema de Seguridade Social en España. 2. Actos de encuadramento.- 3. Cotización.- 4. A acción protectora: Asistencia sanitaria. Incapacidade temporal. Maternidade, paternidade, risco durante o embarazo e risco durante a lactación natural. Redución de xornada por coidado de menor afectado de cancro ou enfermidade grave. Incapacidade permanente. Xubilación. Morte e supervivencia. Prestacións de protección á familia. Prestacións por desemprego. Protección asistencial.

PARTE III: DEREITO DE FAMILIA

1. Familia e Dereito de Familia.

A familia na Constitución. -A familia non matrimonial: as unións de feito e os seus efectos. -O matrimonio: concepto, natureza e caracteres. - Requisitos do matrimonio: capacidade matrimonial e impedimentos. - Relacións persoais e patrimoniais entre os cónxuxes. -A separación matrimonial. -A disolución do matrimonio. -A nulidade do matrimonio.

2. Filiación.

Determinación e proba da filiación. -A patria potestade. -A filiación adoptiva: concepto, efectos, extinción. - As institucións tutelares e de garda. -A protección de menores: desamparo, garda e acollemento. -A incapacidade

**Planificación**

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	22.5	42	64.5
Estudo de casos/análises de situacións	12	12	24
Titoría en grupo	7.5	15	22.5
Probas de tipo test	3	36	39

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

**Metodoloxía docente**

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da *asignatura obxecto de estudo, os seus fundamentos teóricos e *directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumno e que serán obxecto de avaliación.
Estudo de casos/análises de situacións	Formulación e resolución de casos prácticos a fin de levar á práctica os contidos teóricos da *asignatura. Para ese efecto, o docente propoñerá ao *alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentenzas, *etc, coa finalidade de coñecerlos, *interpretalos, *resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e, no seu caso, intentar procedementos alternativos de solución.
Titoría en grupo	Entrevistas/conversacións do docente cos alumnos para *asesoramiento e desenvolvemento de actividades, debates, traballos tutelados... e do proceso de aprendizaxe en xeral

**Atención personalizada**

**Metodoloxías**    **Descrición**

Titoría en grupo    Entrevistas/conversacións do docente cos alumnos para \*asesoramiento e desenvolvemento de actividades, debates, traballos tutelados... e do proceso de aprendizaxe en xeral

**Avaliación**

	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	Probas de tipo test. Probas para avaliación das competencias adquiridas con preguntas pechadas de elección múltiple. Os alumnos seleccionan unha resposta entre un número limitado de posibilidades.	68
Estudo de casos/análises de situacións	Probas de tipo test: Probas para avaliación das competencias adquiridas no traballo titorizado en grupos medianos que inclúen preguntas pechadas con diferentes alternativas de resposta (verdadeiro/falso, elección múltiple, emparellamento de elementos...). Os alumnos seleccionan unha resposta entre un número limitado de posibilidades.	20
Titoría en grupo	Probas de tipo test: Probas para avaliación das competencias adquiridas na actividade autónoma titorizada na aula que inclúen preguntas pechadas con diferentes alternativas de resposta (verdadeiro/falso, elección múltiple, emparellamento de elementos...). Os alumnos seleccionan unha resposta entre un número limitado de posibilidades.	12

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

#### I. AVALIACIÓN fin de carreira:

Sistema de avaliación final. O alumno terá dereito a ser avaliado na convocatoria de fin de carreira mediante a realización dun exame final que representa o 100% da cualificación na materia. O exame final consistirá nunha proba tipo test, que incluíra aspectos teóricos e prácticos da materia.

#### II. AVALIACIÓN maio:

(i) Sistema de avaliación continua. Para acollerse ao sistema de avaliación continua e aprobar a materia mediante o sistema de avaliación continua, o alumno deberá cumprir o tres requisitos seguintes:

1. Acreditar asistencia a un 80% das clases □maxistrais, grupos medianos e accións titoriais, sen que, salvo casos excepcionais -ex. enfermidades de longa duración verificadas con informe médico-, permítase xustificar a ausencia.
2. Obter unha cualificación de cinco ou superior como nota media que resulte do tres test que realizará ao longo do cuadrimestre, un por cada parte do programa. As probas tipo test realizaranse aproximadamente nas semanas cinco, dez e quince do cuadrimestre.
3. Obter no tres probas tipo test unha cualificación superior a 4. Próbalas tipo test incluírán preguntas de clase maxistral (68%), de grupo mediano (20%) e de accións titoriais (12%).

O alumno que obteña unha cualificación de 5 ou superior na avaliación continua e obtivese unha cualificación superior a 4 nas distintas probas quedará exento do exame final. Se o alumno ten suspensa unicamente unha das probas cunha cualificación inferior a 4, poderá optar por ir ao exame final con toda a materia ou examinarse unicamente da parte suspensa, pero, neste último caso, a cualificación final desa parte suspensa será unha media ponderada entre a primeira cualificación □-inferior a 4- (10%) e a obtida posteriormente (90%).

En todo caso, se algún alumno, con motivo suficientemente documentado e xustificado a xuízo das profesoras □-ex. ingreso hospitalario-, non puidese realizar algunha do tres probas na data prevista para iso, poderá examinarse desa parte na convocatoria de maio sen penalización algunha.

(ii) Sistema de avaliación final. O alumno que non desexe acollerse ao sistema de avaliación continua ou que non cumpra os requisitos esixidos para aprobar a materia, terá dereito a ser avaliado na convocatoria de maio mediante a realización dun exame final que representa o 100% da cualificación na materia. O exame final consistirá nunha proba tipo test, que incluíra aspectos teóricos e prácticos da materia tratados en clases maxistrais, grupos medianos e accións titoriais.

#### III. AVALIACIÓN xuño-xullo:

Se o alumno non aproba a materia na avaliación de maio, a nota obtida na avaliación continua desenvolvida durante o curso conservarase para a convocatoria do mes de xullo, conforme a criterios semellantes aos previstos para a primeira avaliación, aínda que cunha maior ponderación da parte suspensa, de modo que se un alumno ten suspensa cunha cualificación inferior a 4 unha soa do tres probas, poderá examinarse da parte suspensa na data fixada para a convocatoria de xullo, pero na cualificación desa parte suspensa faráselle a media ponderada entre a primeira cualificación □-inferior a 4- (20%) e a obtida na convocatoria de xullo (80%). En todo caso, o alumno poderá optar pola realización dun exame final con toda a materia da materia. O exame final consistirá nunha proba tipo test, que incluíra aspectos teóricos e prácticos da materia tratados en clases maxistrais, grupos medianos e accións titoriais.

A nota obtida na avaliación continua non se conservará para convocatorias de cursos académicos posteriores. O alumno deberá someterse a un novo proceso de avaliación continua, agás que opte pola avaliación final teórica e práctica.

A data e horario das probas de avaliación das diferentes convocatorias serán as especificadas no calendario de probas de

---

### **Bibliografía. Fontes de información**

GAMERO CASADO, EDUARDO; FERNANDEZ RAMOS, SEVERIANO, **Fundamentos de Derecho Público: Derecho Administrativo para no juristas**, última edición,

AA.VV., VELASCO PORTERO, T., NÚÑEZ-CORTÉS CONTRERAS, P., (Dir.), **Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social para Titulaciones no jurídicas**, última edición,

AA.VV., **LEGISLACIÓN: Código/legislación de normas administrativas de cualquiera de las editoriales existentes en el mercado y actualizado a 2010**, última edición,

AA.VV., **LEGISLACIÓN: Código/legislación de normas laborales y de seguridad social de cualquiera de las editoriales existentes en el mercado y actualizado a 2010**, última edición,

Bercovitz Rodríguez-Cano, Rodrigo, **Manual de Derecho Civil. Derecho de Familia**, última edición,

AA.VV., **Código civil actualizado**, actualizado,

---

---

### **Recomendacións**

---