



DATOS IDENTIFICATIVOS

Dereito do traballo e da seguridade social

Materia	Dereito do traballo e da seguridade social			
Código	P04G091V01303			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición	Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Pazos Perez, Alexandre			
Profesorado	Pazos Perez, Alexandre			
Correo-e	alexpazos@uvigo.es			
Web	http://www.csc.uvigo.es			
Descrición	Estudo do Dereito do Traballo e da Seguridade Social, con especial enfoque hacia o estudo da xestión pública xeral			

Competencias

Código	
A1	Que os estudantes demostran posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B2	Capacidad de analizar, sintetizar e integrar coñecementos e enfrentarse a la complejidad de formular juicios con información limitada
B7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación
B11	Compromiso con el respeto personal en el entorno laboral público y privado
B13	Compromiso con los Derechos humanos, la igualdad, la justicia y el desarrollo sostenible.
C13	Aproximarse al marco normativo de las relaciones laborales y de la Seguridad Social
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos
D5	Capacidad para la toma de decisiones autónoma e independente
D10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo
D12	Capacidad de iniciativa y espíritu emprendedor

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Que el alumno sea capaz de realizar funciones de representación y negociación en los diferentes ámbitos de las relaciones laborales, asesorar a trabajadores y empresarios y asesorar y gestionar en todo lo relativo al empleo y mercado de trabajo	A1	B2	C13	D1
	A2	B7		D5
	A3	B11		D10
	A4	B13		D12
	A5			

Contidos

Tema**DEREITO DO TRABALLO**

Tema 1. Concepto da disciplina. Presupostos configuradores do Dereito de Traballo: Especial Referencia a Axenidade e Dependencia. Distinción de figuras próximas ao traballo non dependente (Arrendamento de Servizos, Contrato de Execución de Obra, Contrato de Axencia). As fontes de Dereito de Traballo: Normas Estatais, Normas Internacionais e Convenios Colectivos.

Tema 2. Exclusiones legais, relacións laborais especiais e singulares. Relacións excluídas do ámbito de aplicación do Estatuto dos Traballadores. Relacións laborais especiais. Traballos singulares (a domicilio, traballo en grupo, o auxiliar asociado e socios de cooperativas de traballo asociado e de sociedades laborais).

Tema 3. O contrato de traballo. O Contrato de Traballo: Concepto. As Partes do contrato: traballador, empresario privado e empresario público. Elementos do contrato de traballo: Consentimento, Obxecto e Causa. Forma do contrato de traballo. Descentralización productiva (contratas e subcontratas). Cesión ilegal de Traballadores. Sucesión de empresas.

Tema 4. Modalidades de contrato de traballo. Modalidades de contrato: Contratos indefinidos. Contratos formativos: Contratos para a formación e aprendizaxe e Contrato en prácticas. Contratos Temporais: Contrato para obra ou servizo determinado, Contrato Eventual e Contrato de Interinidade. Especial referencia a contratación temporal nas Administracións públicas. Contratos temporais de fomento de emprego: discapacitados, de relevo. Reglas xerais aplicables a todos os contratos temporais. Contrato a tempo parcial.

Tema 5. O Salario e as garantías salariais. O Salario: Concepto. Presunción de salario. Estructura salarial: Salario base e complementos salariais. Percepcións extrasalariais. Salario mínimo interprofesional. Gratificacións extraordinarias. Non discriminación por razón de sexo. Pago do salario: Mora e anticipos. Documentación. Referencia ao aseguramento do pago e ao Fondo de Garantía Salarial.

Tema 6. Tempo de Traballo. Tempo de Traballo: Xornada anual. Distribución. O horario. O calendario laboral. Xornadas especiais. Traballo nocturno, a turnos e ritmo de traballo. Horas extraordinarias. Descansos semanais e festivos. Vacacións anuais. Permisos e outras ausencias do traballo.

Tema 7. Vicisitudes da relación de traballo. Vicisitudes da relación de traballo: O poder de Dirección. Clasificación Profesional. Movilidade Funcional. Modificación sustancial das condicións de traballo. Movilidade Xeográfica.

Tema 8. Suspensión do contrato. Suspensión do contrato de Traballo. Causas de suspensión previstas nos arts. 45 e 48 bis do E.T. A situación de excedencia: forzosa, voluntaria, e por coidado de fillos e familiares. Excedencia voluntaria por funcións sindicais. Suspensión de contrato ou redución de xornada por causas económicas, organizativas ou de produción. A suspensión de contrato na situación folga ou peche patronal. A suspensión disciplinaria.

Tema 9. A extinción do contrato. Tipoloxías. O despedido disciplinario e a potestade disciplinaria. A Extinción do contrato: Concepto. Causas: 1.- por vontade conxunta de ambas partes; 2.- por circunstancias sobrevenidas relacionadas coa persoa do traballador ou empresario, que fan imposible o cumprimento contractual; 3.- por vontade do empresario: despedido do traballador; causas obxetivas, despedido colectivo 4.- por vontade do traballador. Especial referencia ó despedido disciplinario por causas obxetivas: Forma e Efectos.

Tema 10. Estrutura do sistema de Seguridade Social. O modelo constitucional de Seguridade Social.- Nivel profesional ou contributivo.- Nivel asistencial ou non contributivo.- Réxime Xeral e Reximes Especiais da Seguridade Social. Xestión da Seguridade Social. Entidades xestoras e servizos comúns.- Entidades colaboradoras.

Actos de encadramento. Inscrición, afiliación, altas e baixas.

Financiamento do Sistema de Seguridade Social. En particular, no Réxime Xeral. O deber de cotización. Bases, tipos e cuotas

Tema 11. A acción protectora no rexime xeral de seguridade social. Riscos profesionais e riscos comúns. Accidente de traballo, enfermidade profesional, enfermidade común e accidente non laboral. Referencia ao risco durante o embarazo, á lactancia natural e ao coidado de menores con cancro ou enfermidade grave.

Tipoloxía e extensión da acción protectora. Definición, requisitos de acceso e contía: Asistencia sanitaria. Incapacidade temporal. Maternidade, paternidade, risco durante o embarazo e a lactancia e cancro ou enfermidade grave de menor. Incapacidade permanente. Xubilación. Morte e supervivencia. Protección á familia. Desemprego.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	12	24	36
Presentacións/exposicións	5	10	15
Titoría en grupo	2	0	2
Sesión maxistral	30	60	90
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	1	1
Probas de tipo test	0	1	1
Probas de resposta curta	0	2	2
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	0	2	2
Outras	0	1	1

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Preparación de supostos prácticos polo alumno de xeito individual que se comentarán nas titurías
Presentacións/exposicións	Exposición oral e /ou escrita por parte dun alumno ou grupo de alumnos sobre un tema proposto
Titoría en grupo	Atenderase e resolveranse as dúbidas do alumno na aula respecto dos contidos da materia ou actividades que se propuxeran para adquirir as competencias perseguidas.
Sesión maxistral	Exposición dos contidos da asignatura

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL: As cuestións básicas referidas á metodoloxía de aprendizaxe e á avaliación do mesmo recóllense no Paso 7 "Avaliación".

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Sesión maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudo, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación	5	A1 B2 C13 D1 A2 B13 D5 A3 A4 A5

Resolución de problemas e/ou exercicios	Planteamiento e resolución de casos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal efecto, o docente propondrá ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentencias, etc, coa finalidade de coñecerlos, interpretalos, reolverlos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.	10	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B7 B11 B13	C13	D1 D5 D10 D12
Probas de tipo test	A o longo do curso trataranse de realizar 2 Test de coñecemento en relación coa docencia impartida, tanto teorica como practica, valorandose nun 30% da nota final ambos.	30	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B7 B11 B13	C13	D1 D5 D10 D12
Probas de resposta curta	Efectuarase un examen final de contidos teóricos con valoración do 30% da nota.	30	A1 A2 A3 A4 A5	B2 B7 B11 B13	C13	D1 D5 D10 D12
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Efectuarase un examen final cun caso práctico con valoración do 25% da nota.	25				

Outros comentarios sobre a Avaliación

METODOLOXÍA E AVALIACIÓN DA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL

1. Ler con atención e en caso de dúbida consultar co Coordinador do Grao en Dirección e Xestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es)
2. Cadro básico de "metodoloxía" e "avaliación" da materia (en caso de dúbida, consultar co o/a responsable da materia):

D
A
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDADE:

1. O alumnado matriculado na modalidade semipresencial comprométese co equipo docente a seguir un réxime de "avaliación continua semipresencial", que implica a participación presencial ou virtual nas actividades que o profesorado diseña para a devandita modalidade.
2. A modalidade semipresencial supón a avaliación continua da aprendizaxe do alumnado, a tal fin establécese con carácter xeral, que a proba final terá lugar a última das 6 sesións de seguemento, ben dun xeito presencial (aula Facultade CCSSC), ben dun xeito virtual (Skype ou sistema similar Hangout).
3. O alumnado que non participe en máis do 80% das actividades "de avaliación continua semipresencial" propostas polo profesorado, será avaliado segundo os criterios que estableza o equipo docente en cada materia.

MODALIDADE PRESENCIAL

CONVOCATORIA ORDINARIA DO MES DE XULLO:

1. Se o/a alumno/a non superase a materia na convocatoria ordinaria do mes de xuño, a nota obtida na avaliación continua

desenvolvida durante o curso conservarase para a convocatoria do mes de xullo. Porén, se non superase a materia nas dúas citadas convocatorias deo curso académico, o/a alumno/a tería que someterse a un novo proceso de avaliación continua, agás que opte pola avaliación final teórica e práctica.

SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL:

Aqueles/as alumnos/as que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados nun examen final. Trátase dunha proba escrita, de carácter teórico y de carácter práctico, sobre todos os contidos da materia e representará o 100% da nota final, esixíndose para supera-la materia un 5.

Bibliografía. Fontes de información

Gárate Castro, J., **Lecturas sobre el régimen jurídico del contrato de trabajo**, Netbiblio (2ª),
Martín Valverde, A., Rodríguez-Sañudo Gutiérrez, F., García Murcia, J., **Derecho del Trabajo**, Tecnos (18ª),
Gárate Castro, J., Cabeza Pereiro, J., Rabanal carbajo, P., Mella Méndez, L., Ferreiro, **Normas laborales y de Seguridad Social**, Netbiblio,
Monereo Pérez, J.L. (Coord.), AA. VV., **Comentario al Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)**, Comares,
Aranzadi-westlaw,
Alonso Olea, M. y Casas Baamonde, Mª. E., **Derecho del Trabajo**, Civitas,
FERNÁNDEZ PROL, F, **El salario en especie**, Tirant Lo Blanch,
Martínez Yáñez, Nora, **El régimen jurídico de la disponibilidad horaria**, Aranzadi,
Rodríguez Rodríguez, Emma, **Instituciones de conciliación de trabajo con el cuidado de familiares**, Bomarzo,
Ramírez Martínez, J.M., **Curso Básico de Derecho del Trabajo (Para titulaciones no jurídicas)**, Tirant Lo blanch,
Coord. Cabeza Pereiro, J., y Fernández Docampo, B., **Conciliación de la vida familiar y laboral y corresponsabilidad entre sexos**, Tirant Lo Blanch,
Cruz Villalón, J, **Compendio de Derecho del Trabajo**, Tecnos,
García Ninet, I. y Vicente Palacio, A., **Derecho del Trabajo**, Aranzadi,
Palomeque López, MC y Álvarez de la Rosa, M., **Derecho del Trabajo**, Fundación Ramón Areces,

As fontes de información básicas para a aprendizaxe e a adquisición das competencias da materia, deberán estar dispoñibles en formato electrónico e a disposición do alumnado da modalidade presencial e semipresencial na web da materia.

A documentación complementaria requerida polo equipo docente, deberá ser accesible ao alumnado presencial e semipresencial a partires dos diferentes repositorios de documentación da Universidade de Vigo http://www.biblioteca.uvigo.es/biblioteca_gl/

Recomendacións

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal/P04G091V01402

Outros comentarios

As modalidades presencial e semipresencial do Grao en Dirección e Xestión Pública, comparten un mesmo plano de estudos, cunhas materias (de 1º a 4º) que axudan a desenvolver unha aprendizaxe de competencias baseadas na avaliación continua.