



Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo

Recursos e infraestructuras para a docencia dos Tí

(*)

El edificio, donde se ubica <?xml:namespace prefix = "st1" ns = "urn:schemas-microsoft-com:office:smarts" />la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo ocupa una superficie de 7.996 m². Allí, además de las aulas enumeradas existen despachos para profesores, concretamente, 57 despachos.

Otras instalaciones de interés son las siguientes: Biblioteca y Salas de Lectura, Sala de Juicios, Delegación de alumnos, Conexión inalámbrica, Web de la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo, recursos docentes en Red. Como apoyo a la docencia, la Universidad de Vigo ha puesto a disposición de profesorado y alumnado la plataforma FAITIC

(<http://faitic.uvigo.es/>) con recursos en línea destinados a la teleformación, Servicio de reprografía y Cafetería .

Coordinación da mobilidade

(*)

A coordinación dos programas de mobilidade Erasmus, Sicue Séneca, Isep realizase pola Prfa. Dna. Regina Ibáñez Paz (Despacho A-206, e-mail ripaz@uvigo.es, tfno. (00.34).986.813.823 sen perxucio da labor de orientación e información da ORI.

Titulacions impartidas no Centro

(*)

Neste Centro impártense as seguintes titulacions: Grado en Dereito, Grado en Relacions laborais e Recursos Humanos, Licenciatura en Dereito (rama económico-empresarial), Diplomatura en Relacions Laborais, Master en Ordenacion Xurídica do mercado e mailo Master en menores en situación de desprotección e conflito social. A información específica sobor de cada un atoparase de seguido no seu apartado propio.

E de importancia suliñar que o MASTER EN XESTIÓN E DIRECCION LABORAL ATÓPASE EN SUSPENSION TEMPORAL para el CURSO 2009/2010.

Outra información

(*)

Na páxina <http://www.uvigo.es/alumnado/index.gl.htm> a/a alumno/a atopará información de interese sobor asociacions, biblioteca, bolsas, créditos, emprego, mobilidade, premios, outros (actividades extracadémicas e recreativas), residencias, Secretaría virtual. servicios informáticos, transportes, acceso á Universidade e convalidacions.

Calendario académico

(*)

Calendario escolar curso 2009-2010

Estudos oficiais de grao e posgrao

(Aprobado en Consello de Goberno do día 20-04-2009)

1.- O período lectivo do curso académico comprenderá do día **21** de setembro de 2009 ao **30** de xullo de 2010. O mes de agosto non será lectivo.

2.- As actividades académicas comezarán e rematarán nas datas seguintes:

Primeiro cuadrimestre inicio: **21** de setembro de 2009.

remate: **3** de febreiro de 2010.

Segundo cuadrimestre inicio: **4** de febreiro de 2010.

remate: **7** de xuño de 2010. 

3.- Cando estea previsto a realización de probas de avaliación os/as estudantes en cada curso académico terán dereito a dúas

oportunidades quedando o calendario recomendado de probas de avaliación organizado en tres períodos:

Denominación	Datas das probas de avaliación	Data límite de rexistro das cualificacións en xescampus
Primeiro cuadrimestre	entre o 21 de xaneiro e o 3 de febreiro de 2010.	18 de febreiro de 2010
Segundo cuadrimestre	entre o 25 de maio ao 7 de xuño de 2010.	25 de xuño de 2010
Xullo	entre os días 1 ao 15 de xullo de 2010.	26 de xullo de 2010

4.- As clases interromperanse dende o día **21** de decembro de 2009 ata o día **8** de xaneiro de 2010 (ambos os dous incluídos), os días **15** e **16** de febreiro e dende o día **27** de marzo ao **5** de abril de 2010 (ambos os dous incluídos).

5.- Terá carácter festivo o día **28** de xaneiro de 2010 (celebración do patrón da Universidade). Posuirán o mesmo carácter os días das festas oficiais do Estado, da Comunidade Autónoma e, en cada Campus, os días das festas locais.

6.- Así mesmo, en cada Centro terán carácter festivo a data da festa do Centro. Todas as que non coincidan en luns ou venres, pasaranse a eses días.

E.T.S. Enxeñeiros de Telecomunicación	29-09-09, martes
E.U. Enx. Téc. Forestal	04-10-09, domingo
Facultades de Bioloxía// Ciencias do Mar// Química//Ciencias	15-11-09, domingo
E.U. Formación do Profesorado de E.X.B.	27-11-09, venres
E.T.S. Enxeñaría de Minas	04-12-09, venres
Fac. de Dereito // Fac. CC. Xurídicas e do Traballo	07-01-10, xoves
E.S. Enxeñaría Informática	25-02-10, xoves
E.T.S. Enx. Industrial // E.U. Enx. Téc. Industrial	19-03-10, venres
Facultade CC.EE.EE. // CC.EE e Turismo // E.U.Est. Empresariais	05-04-10, luns
Fac. Historia//Filoxía e Tradución//Fac. CC. da Educación//Fac. CC.Educ. e Dep.	26-04-10, luns
Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación	29-04-10, xoves
Fac. CC. Xurídicas e do Traballo (Relacións Laborais)	01-05-10, sábado
Facultade de Belas Artes	08-05-10, sábado
EE.UU. de Enfermería	12-05-10, mércores

Normativa e lexislación

(*)

Dentro da normativa destacamos:

- a.- Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro de Universidades.
- b.- Lei Orgánica 4/2007, do 12 de abril, pola que se modifica a Lei 6/2001 de Univeridades.
- c.- O regulamento de Estudiantes.

Ista e outra normativa atópase na páxina web da Univeridade na información relativa ao alumnado.

d.- A normativa de permanencia na Universidad de Vigo, foi aprobada polo Consello Social o 13 de xuño do 2001 e modificouse pra adaptalo o longo do tempo. Regula as seguintes materias:matriculación no 1º curso de acceso ou reinicio de estudos, convocatorias, rendimento académico mínimo, comisión de permanencia, requisitos da matrícula, avaliación curricular e reinicio de estudos.O Seu contido pode consultarse no enlace:

http://webs.uvigo.es/sxeralweb/images/normativa/ordenacion_academica/normativa_de_permanencia_na_universidade_de_vigo.pdf

Información xeral do centro

(*)

EQUIPO DECANAL

Decana

Ana María Pita Grandal

Vicedecanos/as

Pilar Allegue Agüete

María del Mar Rodríguez Domínguez

Ángel Aday Jiménez Alemán

Secretaria

Patricia Valcárcel Fernández

Campus Univ. Vigo
36200 Vigo Tel: 986814010 Fax 986814011
e-mail sdfdev@uvigo.es

<http://webs.uvigo.es/cienciasxuridicasedotraballo/>

A Xunta de Facultade da Fac de CCXX e do Traballo de Vigo e un órgano colexiado de representación, decisión e control do centro. Está composta polo Decano/a, que a preside, e polos demais membros determinados no artigo 4 da súa normativa de réximen interno aprobada no Consello de Goberno do 5 de outubro de 2005.

Atopamos tamén as seguintes Comisions Delegadas da Xunta de Facultade:

a.- Comisión Permanente da Xunta de Facultade. 

b.- Comisión de Docencia. 

c.- Comisión de Convalidacións e Validacións. 

d.- Comisión de Biblioteca e Extensión Universitaria. 

De unha especial importancia é a Comisión de Calidade. 

Tamén sulñamos o destacado papel, pola súa transcendencia, das Xuntas de Titulación encargadas de elaborar, aprobar e modificar as propostas dos plans de estudos. Atopamos de unha banda a Xunta de Titulación de Relacions Laborais e pola outra a Xunta de Titulación de Dereito Económico.

Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos

Asignaturas

Curso 2

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
V08G210V01301	Contabilidad	1c	6
V08G210V01302	Derecho del trabajo I	1c	6
V08G210V01303	Dirección y gestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial	1c	6
V08G210V01304	Dirección estratégica	1c	6
V08G210V01305	Sociología del trabajo	1c	6
V08G210V01401	Derecho administrativo	2c	9
V08G210V01402	Derecho de la seguridad social I	2c	6
V08G210V01403	Derecho del trabajo II	2c	6
V08G210V01404	Técnicas de investigación social	2c	9

DATOS IDENTIFICATIVOS**Contabilidade**

Asignatura	Contabilidade			
Código	V08G210V01301			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	Castelán			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Orge Miguez, Jose Carlos			
Profesorado	García Rivares, Ignacio Orge Miguez, Jose Carlos			
Correo-e	jcorge@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Aplicación dos coñecementos básicos da materia contable segundo o Plan Xeral de Contabilidade			

Competencias de titulación

Código	
A28	Capacidade para comprender as distintas vicisitudes empresariais e conectalas con aspectos sociolaborais
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Aprender autonomamente
B3	Traballar individualmente e en equipo
B4	Saber adaptarse ás novas situacións
B5	Capacidade de administrar a información
B6	Capacidade de organización e planificación
B7	Resolver problemas de forma efectiva
B8	Saber tomar decisións
B9	Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais
B10	Preocupación pola calidade
B11	Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Capacidade de análise e síntese	B1
Aprender autonomamente	B2
Traballar individualmente e en equipo	B3
Saber adaptarse ás novas situacións	B4
Capacidade de administrar a información	B5
Capacidade de organización e planificación	B6
Resolver problemas de forma efectiva	B7
Saber tomar decisións	B8
Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais	B9
Preocupación pola calidade	B10
Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional	B11
Capacidade para comprender as distintas vicisitudes empresariais e conectalas con aspectos sociolaborais	A28

Contidos

Tema	
Tema 1 A CONTABILIZACIÓN DO IMPOSTO DO VALOR ENGADIDO: O IVE	1.1 Implicaciones contables del iva 1.2 Cuentas a utilizar 1.3 Liquidación del impuesto 1.4 Bases imposables y tipos impositivos 1.5 Devengo del iva 1.6 Excepciones al devengo del iva

Tema 2 Operacións comerciais	2.1 Efectos comerciais 2.2 Créditos de dudoso cobro 2.3 Deterioros de valor 2.4 Gastos de persoal e outros suxeitos a retención 2.5 Valoración e axustes de saldos en moeda estranxeira
Tema 3 Inversións financeiras	3.1 Concepto e clases 3.2 Rendementos das inversións financeiras 3.3 Valoración das inversións financeiras
Tema 4 O Inmobilizado	4.1 Inmobilizado Material 4.2 Inmobilizado Material en curso 4.2 Correccións de valor do Inmobilizado: Amortizacións e Deterioro de Valor 4.4 Inversións inmobiliarias
Tema 5 A periodificación do resultado	5.1 Introducción 5.2 Gastos e ingresos anticipados 5.3 Gastos e ingresos diferidos
Tema 6 Financiación propia e allea	6.1 Os fondos propios 6.2 Os recursos alleos
Tema 7 A consideración contable do imposto de beneficios	7.1 O imposto como gasto 7.2 O resultado negativo e o gasto fiscal 7.3 A periodificación do imposto
TEMA 8. AS CONTAS ANUAIS	8.1 Balance de Situación 8.2 Conta de Perdas e Ganancias 8.3 Estado de cambios no Patrimonio Neto 8.4 Estado de Fluxos de Efectivo 8.4 Memoria

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	36	18	54
Traballos de aula	15	14	29
Traballos e proxectos	0	20	20
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	45	47

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.
Traballos de aula	O estudante desenvolve exercicios ou proxectos na aula baixo as directrices e supervisión do profesor. Pode estar vinculado o seu desenvolvemento con actividades autónomas do estudante.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballos de aula	Atenderanse dudas suscitadas nas sesións teóricas e prácticas
Sesión maxistral	Atenderanse dudas suscitadas nas sesións teóricas e prácticas

Avaliación

	Descrición	Calificación
Sesión maxistral	Asistencia e participación	5
Traballos de aula	Asistencia e participación	5
Traballos e proxectos	Traballos individuais propostos polo profesor	10
Resolución de problemas e/ou exercicios	Examen final	80

Otros comentarios sobre la Evaluación

Para que se poidan ponderar o resto das probas, é necesario acadar como mínimo un catro (4) no examen final.

Na segunda convocatoria (xullo) farase una proba práctica tipo examen final con o mesmo valor e conservaranse as restantes notas obtidas na primeira convocatoria (xuño).

Na convocatoria universal farase un examen que contará o 100% da cualificación.

Na convocatoria FIN DE CARREIRA farase un examen que contará o 100% da cualificación.

Datas de exames:

1º período: 9 de xaneiro de 2015 ás 10:00

Xullo: 7 de xullo de 2015 ás 15:30

Fin de carreira: 13 de outubro de 2014 ás 9:00

Bibliografía. Fontes de información

Plan General de Contabilidade, Ediciones Pirámide 7ª Edición 2013,

Wanden-Berghe Lozano, José Luis, **Contabilidad financiera**, Ediciones Pirámide 3ª edición 2009,

Carlos Mallo, **Contabilidad financiera**, Paraninfo 2008,

Pilar Yubero, **Contabilidad financiera: Introducción**, CTO Editorial,

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

Introducción á análise contable/V08G210V01907

Asignaturas que se recomenda haber cursado previamente

Empresa: Fundamentos básicos de contabilidade da empresa/V08G210V01202

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dereito do traballo I**

Asignatura	Dereito do traballo I			
Código	V08G210V01302			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Profesorado	Pazos Perez, Alexandre Rodríguez Rodríguez, Emma			
Correo-e	emmarodriguez@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Aproximación ao estudo do Dereito individual do Traballo, a súa configuración, as súas fontes e os distintos modelos contractuais laborais.			

Competencias de titulación

Código	
A1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais
A14	Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral
A17	Ser quen de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais
A21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados
A26	Capacidade de asesorar e administrar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria
B2	Aprender autonomamente
B5	Capacidade de administrar a información

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Aprender autónomamente.	B2
Capacidade de administrar a información.	B5
Coñecer o marco regulador das relacións laborais.	A1
Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral.	A14
Ser quen de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais.	A17
Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados.	A21
Capacidade de asesorar e administrar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria.	A26

Contidos

Tema

I. INTRODUCCION. DELIMITACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Tema 1. Concepto de la disciplina.

- . Sus presupuestos configuradores.
- . Especial referencia a la ajenidad del trabajo.
- . La dependencia: génesis y evolución actual.
- . El trabajo autónomo.

Tema 2. Exclusiones legales.

- . Trabajos familiares y servicios benévolos.
- . Consejeros de sociedades.
- . Funcionarios públicos y demás personal estatutario.
- . Prestaciones personales obligatorias.
- . Transportistas.

Tema 3. Relaciones laborales de carácter especial

- . Personal de alta dirección y asimilados.
- . Servidores del hogar familiar.
- . Penados en las instituciones penitenciarias.
- . Deportistas profesionales.
- . Artistas en espectáculos públicos.
- . Representantes de comercio. Similitud y diferencia con los agentes mercantiles.
- . Trabajadores discapacitados en centros especiales.
- . Estibadores portuarios.
- . Abogados en despachos profesionales.
- . Médicos residentes.

Tema 4. Trabajos singulares

- . A domicilio. Teletrabajo
- . A la parte.
- . Trabajo en grupo. El auxiliar asociado.
- . Socios de cooperativas de trabajo asociado y de sociedades laborales.
- . Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto del Empleado Público.

II. FUENTES DEL DERECHO DEL TRABAJO.

Tema 5. Legislación estatal

- . La Constitución.
- . Leyes orgánicas y ordinarias. Normas con rango de ley.
- . Reglamentos y normas sectoriales de la Administración.
- . Resoluciones de extensión de las normas colectivas. Referencia.
- . Normativa de las Comunidades Autónomas.
- . El ámbito de aplicación de la Ley del Reino de España. El Reglamento 593/2008, de 17 de junio. El art. 1.4 ET.

Tema 6. Normas colectivas

- . El convenio colectivo. Concepto.
- . El art. 37 de la Constitución. Eficacia del convenio.
- . Noción de autonomía colectiva.
- . Tipología de convenios.

Tema 7. Legislación supraestatal

- . Tratados bilaterales y multilaterales.
- . Convenios y recomendaciones.
- . La Carta Social europea.
- . Normativa de la Unión Europea.
- . Derecho originario. Del Tratado de Roma al Tratado de Lisboa. La Carta Europea de Derechos Fundamentales. O Tratado de Lisboa.
- . Derecho derivado.
- . Normas de otras organizaciones internacionales.

Tema 8. Otras fuentes.

- . Usos y costumbres profesionales.
 - . La jurisprudencia. Del Tribunal Constitucional. Del Tribunal de la Unión. De los tribunales del orden social. De otros tribunales.
 - . Los principios generales del derecho.
 - . Principios laborales. Respeto a los mínimos, norma más favorable, condición más beneficiosa, irrenunciabilidad de derechos, pro operario.
 - . El Derecho común.
-

III. CONTRATACIÓN LABORAL. EMPLEO,
PRESTAMISMO Y MODALIDADES DE CONTRATO.

Tema 9. El contrato de trabajo. Consentimiento, objeto y causa. Partes.
. Concepto.
. Partes. Trabajador y empresario. Comunidades de bienes y grupos de empresas.
. Capacidad. Del trabajador. La edad. Limitaciones al trabajo de los menores. El trabajo infantil.
. Extranjeros y nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.
Referencia a los derechos de los extranjeros irregulares.

Tema 10. Validez. Forma. Precontrato y prueba
. Nulidad del contrato.
. Consentimiento y forma. Presunción de contrato.
. Copia básica y derechos de información del trabajador.
. Precontrato.
. Período de prueba.

Tema 11. Colocación, fomento del empleo y prestamismo laboral
. Rasgos generales de la Ley de Empleo.
. Obligaciones en materia de colocación.
. Empresas de inserción.
. Oficinas de empleo y agencias privadas de colocación.
. Preferencias de empleo.
. Fomento del empleo. Subvenciones y bonificaciones.
. Política de empleo.

Tema 12. . Empresas de trabajo temporal.
. Requisitos.
. Contrato de puesta a disposición.
. Contrato de trabajo.
. Relación del trabajador con la empresa usuaria.

Tema 13. Modalidades de contrato de trabajo (I)
. Contratos indefinidos.
. Ordinario.
. De fomento de la contratación.
. Fijo discontinuo.
. De apoyo a los emprendedores.

Tema 14. Modalidades de contrato de trabajo (II)
. Contratos formativos. Los derechos formativos.
Contrato para la formación y el aprendizaje.
Contrato en prácticas.

Tema 15. Modalidades de contrato de trabajo (III)
. Obra o servicio determinado.
. Eventual.
. Interinidad. Modalidades.
. Temporales de formento del empleo. Discapacitados. Relevo. Empresas de inserción.
Reglas generales aplicables a todos los contratos temporales.

Tema 16. Contrato a tiempo parcial.
. Concepto. Forma.
. Voluntariedad. Tránsito a jornada completa y viceversa.
. Horas complementarias.
. El principio de igualdad.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	34	0	34
Estudo de casos/análises de situações	13.5	10	23.5
Probas de resposta longa, de desenvolvimento	2	34	36
Probas prácticas, de execução de tarefas reais e/ou simuladas.	1.5	19	20.5
Probas de tipo test	2	20	22
Outras	0	14	14

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudio, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación.
Estudo de casos/análises de situacións	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, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Entrevistas, conversacións e aclaración de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe
Estudo de casos/análises de situacións	Entrevistas, conversacións e aclaración de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe

Avaliación

	Descrición	Calificación
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba teórica e escrita, que incluírá entre 5 e 7 preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30% da nota final.	30
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Os contidos prácticos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba/examen práctico consistente na resolución, por escrito, dun suposto/caso práctico no que alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25% da nota final.	25
Probas de tipo test	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 probas tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 10% da nota final. En ningún caso a superación destes cuestionarios liberará de materia de cara á realización do examen final. As datas de celebración de cada test/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	20
Outras	A participación e intervención nas clases teóricas e prácticas, a preparación dos supostos prácticos ou das sesións teóricas, cando así proceda, a realización de cuestionarios na plataforma faitic, a asistencia a actividades formativas organizadas pola Área de Dereito do Traballo e, en xeral, calqueira actividade desenvolvida polo alumnado ao marxe das probas obxectivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuatrimestre, tendo un valor sobre a cualificación final do 25%. EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPONSA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 4.00. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA EVALUACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, AINDA QUE PODERÁ CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, NA QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.	25

Otros comentarios sobre la Evaluación

CONVOCATORIA ORDINARIA DECEMBRO/XANEIRO (sistema de avaliación continua/sistema de avaliación final).

DATA: 13 de xaneiro de 2015, 10:00h.

a) Avaliación continua. Ao comenzo do curso, o alumnado deberá manifestar a súa vontade de someterse ao sistema de avaliación continua. Para poder optar por este sistema, deberá acreditar asistencia ao 80 % das clases teóricas e prácticas. En caso contrario, sempre poderá acollerse ao sistema de avaliación final.

b) Avaliación final. Os alumnos que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados nun examen final. Trátase dunha proba escrita, de carácter teórico e práctico, sobre todos os contidos da materia e representará o 100% da

nota final.

CONVOCATORIA ORDINARIA DO MES DE XULLO:

DATA: 3 de xullo de 2015, 10:00h.

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 do curso académico, o/a alumno/a terá que someterse un novo proceso de avaliación continua, agás que opte pola avaliación final teórica e práctica.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

DATA: 14 de outubro de 2014, 9:00h.

Na convocatoria fin de carreira o/a alumno/a será avaliado nun único examen escrito, de carácter teórico e práctico e que representará o 100% da nota final.

Bibliografía. Fontes de información

LEGISLACIÓN: Legislación Laboral y de Seguridad Social actualizada.

MANUALES:

AA.VV., Derecho del Trabajo. Textos y materiales (dir. MONTOYA MELGAR, A.), Aranzadi, última edición

AA.VV. (dir. MOLERO MANGLANO, C.), Manual de Derecho del Trabajo, Civitas, última edición.

CRUZ VILLALÓN, J., Compendio de Derecho del Trabajo, Tecnos, última edición.

MARTÍN VALVERDE, A., RODRÍGUEZ SAÑUDO, F. y GARCÍA MURCIA, J., Derecho del Trabajo, Tecnos, última edición.

PALOMEQUE LÓPEZ, C., Derecho del Trabajo, Centro Estudios R. Areces, última edición

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

APILLUELO MARTIN, M., El contrato para la formación y el aprendizaje: la cualificación profesional como clave, Bomarzo, 2014.

CABEZA PEREIRO, J., El trabajo a tiempo parcial y las debilidades del modelo español, Bomarzo, 2013.

MUÑOZ DE BUSTILLO LLORENTE, R., FERNÁNDEZ MACÍAS, E. y ANTÓN PÉREZ, J. I., El Trabajo a tiempo parcial en España en el contexto de la Unión Europea : características, condiciones de trabajo y perspectivas, Ministerio de Trabajo e Inmigración, 2008.

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

Dereito do traballo II/V08G210V01403

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dirección e xestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial**

Asignatura	Dirección e xestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial			
Código	V08G210V01303			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Selección	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Análise e intervención psicosocioeducativa			
Coordinador/a	Domínguez Rubira, María Carmen			
Profesorado	Barreiros de la Torre, Delmiro Domínguez Rubira, María Carmen			
Correo-e	carmenrubira@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Esta asignatura pretende introducir al alumno en temas de la gestión de los recursos humanos clásicos como la selección, la socialización y la capacitación de los empleados, así como en nuevas formas de gestión de los recursos humanos como es la gestión por competencias y los nuevos modelos de liderazgo en las organizaciones.			

Competencias de titulación

Código	
A5	Coñecer as técnicas e procedementos de dirección e administración de recursos humanos
A15	Ser quen de elaborar e deseñar a estratexia de recursos humanos nunha organización
A16	Ser quen de dirixir grupos de persoas
A40	Ser quen de aplicar os coñecementos teóricos á práctica
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Aprender autonomamente
B3	Traballar individualmente e en equipo
B4	Saber adaptarse ás novas situacións
B5	Capacidade de administrar a información
B6	Capacidade de organización e planificación
B7	Resolver problemas de forma efectiva
B8	Saber tomar decisións
B9	Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais
B10	Preocupación pola calidade
B11	Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Coñecer as técnicas e procedementos de dirección e administración de recursos humanos	A5
Ser quen de elaborar e deseñar a estratexia de recursos humanos nunha organización	A15
Ser quen de dirixir grupos de persoas	A16
Ser quen de aplicar os coñecementos teóricos á práctica	A40
Capacidade de análise e síntese	B1
Aprender autonomamente	B2
Traballar individualmente e en equipo	B3
Saber adaptarse ás novas situacións	B4
Capacidade de administrar a información	B4
Capacidade de administrar a información	B5
Capacidade de organización e planificación	B6
Resolver problemas de forma efectiva	B7
Saber tomar decisións	B8
Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais	B9
Preocupación pola calidade	B10

Contidos

Tema	
TEMA 1: Introducción a dirección de Recursos Humanos	Orixe da administración de RRHH. Evolución da función de persoal. O departamento de RRHH: procesos, obxetivos e perfil do director de recursos humanos.
TEMA 2: Incorporación do individuo á organización	Análise de postos de traballo. Reclutamento. Preselección. Administración de probas. Dinámicas de grupo. Entrevista. Decisión de contratar.
TEMA 3: Programas de acollida e socialización do persoal de novo ingreso.	Proceso de inducción na organización. Fases do proceso de socialización. Orientación.
TEMA 4. Formación e plans de carreira.	Concepto de formación. Calidade na formación. Fases na elaboración dun plan de formación. Evaluación da formación. Plans de promoción. Ascensos e transferencias.
TEMA 5: Xestión dos RRHH por competencias. Xestión do coñecemento.	Concepto de competencia. Ventaxas do enfoque de competencias. Tipos de competencias xerais e específicas de cada posto de traballo. Aplicacións do modelo.
TEMA 6: Liderazgo nas organizacións	Concepto de liderazgo. Tipos de liderazgo. Teorías acerca do liderazgo. Corrientes actuais.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	36	0	36
Estudo de casos/análises de situacións	15	20.5	35.5
Probas de tipo test	3.5	75	78.5

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodoloxía docente

	Descripción
Sesión maxistral	Exposición dos contidos da materia por parte do profesor
Estudo de casos/análises de situacións	Análise de feitos, problemas o sucesos relacionados ca materia ca finalidade de interpretar e xenerar hipótesis. Complementa o dado na clase maxistral.

Atención personalizada**Avaliación**

	Descripción	Calificación
Estudo de casos/análises de situacións	Análise dun feito, problema o suceso real ca finalidade de coñecelo, interpretalo e xenerar hipótesis. Sirve de complemento a o estudado na clase.	10
Probas de tipo test	Probas que inclúen preguntas pechadas con diferentes alternativas de resposta. Os alumnos seleccionan unha resposta entre un número limitado de posibilidades. Na planificación docente especificanse as horas adicadas por parte do alumno a preparación da proba final obxetiva	90

Otros comentarios sobre la Evaluación

Para a segunda convocatoria (mes de xullo) haberá un examen tipo test das mesmas características que na primeira convocatoria e se conservará a calificación obtida na avaliación continua (10%).

A nota acadada na avaliación continua manterase para o curso seguinte.

Para aqueles alumnos que non realizaran os casos prácticos ou avaliación continua, o examen test constará de máis preguntas e será o 100% na nota.

Para a convocatoria de Fin de Carreira haberá un examen final tipo test de toda a asignatura que constituirá o 100% da nota final.

Fechas de exames: Fin de carrera 16 de outubro 2014

Convocatoria primer período: 16 Diciembre 2014. Convocatoria segundo período 8 de Julio 2015

Bibliografía. Fuentes de información

LUIS PUCHOL, **DIRECCION Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS.** *Bibliografía Básica*, 7ª EDICION,

IDALBERTO CHIAVENATO, **GESTION DEL TALENTO HUMANO: EL NUEVO PAPEL DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LAS ORGANIZACIONES.** *Bibliografía Básica.*, 2ª EDICION,

JOHN W. NEWSTROM, **COMPORTAMIENTO HUMANO EN EL TRABAJO.** *Bibliografía Básica*, 13ª EDICION,

MANUEL FERNANDEZ RIOS, **ANALISIS Y DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO: TEORIA, METODOS Y EJERCICIOS.** *Bibliografía Complementaria.*, 3ª EDICION,

SANTIAGO PEREDA MARIN, **GESTION DE RRHH POR COMPETENCIAS.** *Bibliografía Complementaria.*, 1ª EDICION,

LUIS PUCHOL, **EL LIBRO DE LA ENTREVISTA DE TRABAJO: COMO SUPERAR LAS ENTREVISTAS Y CONSEGUIR EL TRABAJO QUE DESEAS.** *Bibliografía complementaria*, 4ª EDICION,

JAIME BONACHE, **DIRECCION DE PERSONAS: EVIDENCIAS Y PERSPECTIVAS PARA EL SIGLO XXI.** *Bibliografía Complementaria*, 2ª EDICION,

MIGUEL ANGEL SASTRE CASTILLO, **DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS: UN ENFOQUE ESTRATEGICO.** *Bibliografía Complementaria.*, 2ª EDICION,

ROGER BUCKLEY, **LA FORMACION: TEORIA Y PRACTICA..** *Bibliografía Complementaria*, 1ª EDICION,

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

Dirección e xestión de recursos humanos II: Dimensión empresarial/V08G210V01503

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dirección estratéxica**

Asignatura	Dirección estratéxica			
Código	V08G210V01304			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS 6	Seleccione OB	Curso 2	Cuatrimestre 1c
Lengua Impartición				
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Rodríguez Domínguez, María del Mar			
Profesorado	Rodríguez Domínguez, María del Mar			
Correo-e	mrdguez@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Estudiaranse aspectos relacionados co procesos estratéxico, tanto de análise, de deseño como de implementación estratéxica.			

Competencias de titulación

Código	
A4	Coñecer as técnicas e procedementos de organización e dirección de empresas
A16	Ser quen de dirixir grupos de persoas
A17	Ser quen de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais
A21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados
A38	Ser quen de aplicar as técnicas cuantitativas e cualitativas de investigación social ao ámbito laboral
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Aprender autonomamente
B3	Traballar individualmente e en equipo
B5	Capacidade de administrar a información
B6	Capacidade de organización e planificación
B7	Resolver problemas de forma efectiva
B8	Saber tomar decisións
B9	Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Coñecer as técnicas e procedementos de organización e dirección de empresas	A4
Capacidade de análise e síntese.	B1
Aprender autónomamente	B2
Traballar individualmente e en equipo	B3
Capacidade de xestionar a información	B5
Capacidade de organización e planificación	B6
Resolver problemas de forma efectiva	B7
Saber tomar decisións	B8
Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersonais	B9
Ser capaz de dirixir grupos de persoas	A16
Ser capaz de aplicar as técnicas cuantitativas e cualitativas de investigación social ao ámbito laboral	A38
Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e aos seus afiliados.	A21
Ser capaz de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais.	A17

Contidos

Tema

Conceptos básicos de dirección estratéxica	Elementos básicos da dirección estratéxica: concepto, compoñentes, niveis Fases do proceso da dirección estratéxica Evolución dos sistemas de dirección na empresa Hacia unha visión integradora da dirección estratéxica
Análise externa	Concepto e tipoloxía de contorno Análise do contorno xeral presente e futuro Delimitación do contorno específico Análise da estrutura da industria A segmentación de mercados: grupos estratéxicos
Análise interna	O diagnóstico interno da empresa Análise por comparación con competidores A cadea de valor A análise DAFO A teoría de recursos e capacidades
Estratexia competitiva	Estratexia e vantaxe competitiva A vantaxe competitiva en costes A vantaxe competitiva en diferenciación O posicionamiento á metade e a combinación estratéxica O reloxo estratéxico
Estratexia corporativa	A estratexia corporativa Determinación do campo de actividade da empresa Estratexias de desenvolvemento A estratexia de expansión A estratexia de diversificación A estratexia de integración vertical Métodos de desenvolvemento As estratexias de reestructuración da carteira de negocios
Implementación e control da estratexia	A implantación da estratexia O deseño da estrutura organizativa

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudo de casos/análises de situacións	15	30	45
Sesión maxistral	36	14	50
Probas de resposta curta	2	53	55

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar de hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Orientación, apoio e resolución de dúbidas e problemas cos que se atope o alumno/a
Estudo de casos/análises de situacións	Orientación, apoio e resolución de dúbidas e problemas cos que se atope o alumno/a

Avaliación

	Descrición	Calificación
Estudo de casos/análises de situacións	Valoraranse os casos entregados ao longo do curso; e a asistencia á realización das prácticas.	25
Probas de resposta curta	Valoraranse os coñecementos da materia, a terminoloxía empregada, as respostas ben estruturadas e con argumentos sólidos e coherentes, a capacidade de expresión e comunicación das ideas e a presentación	75

Otros comentarios sobre la Evaluación

Para a superación da asignatura requirese ao menos obter a calificación de 5 puntos sobre 10 nas probas de resposta corta, tanto no examen de decembro/xaneiro, como en xullo.

O alumno que non utilice avaliación continua, ten dereito a un examen que lle permita obter o 100% da calificación en tanto en 1º como en convocatorias sucesivas

Convocatoria de xullo para os alumnos de avaliación continua. Si o alumno superou a avaliación continua durante o curso, gardarase a nota de avaliación continua. Se non a superou ten dereito a un examen que lle permitirá obter o 100% da calificación.

Na convocatoria fin de carreira haberá un mesmo examen para todos, no que haberá tanto preguntas teóricas como algún minicaso ou frase a comentar para avaliar a parte práctica e que permitirá obter o 100% da nota.

As datas dos exames están aprobadas por Xunta de Facultade o 23 de xuño de 2014 e publicadas na páxina web e nos taboleiros do centro.

Na data de elaboración da presente guía son as seguintes:

Fin de Carreira 15 de Outubro

1º período 22 de Decembro

Xullo 6 de Xullo

Calquera modificación destas datas deberá ser aprobada polos órganos de goberno do centro e deberá ser publicada na páxina web e nos taboleiros do centro.

Bibliografía. Fontes de información

Fernández Sánchez, E., **Dirección Estratégica de la empresa**, 2004,

Johnson, G.; Scholes, K.; Whittington, R., **Fundamentos de Estrategia**, 2010,

Guerras Martín, L.A.; Navas López, J.E., **La Dirección Estratégica de la Empresa**, 2007,

Navas Lopez, J.E; Guerras Martin, L.A., **Fundamentos de Dirección Estratégica de la Empresa**, 2010,

A bibliografía recollida nesta guía, considérase básica

Recomendacións

Otros comentarios

Esta guía docente anticipa as liñas de actuación que se deben levar a cabo co alumno na materia e concíbese de forma flexible. En consecuencia, pode requirir reajustes ao longo do curso académico promovidos pola dinámica da clase e do grupo de destinatarios real ou pola relevancia das situacións que puidesen xurdir. Así mesmo, aportarase ao alumnado a información e pautas concretas que sexan necesarias en cada momento do proceso formativo

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Socioloxía do traballo				
Asignatura	Socioloxía do traballo			
Código	V08G210V01305			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Bruna Quintas, María Cristina Carmen			
Profesorado	Bruna Quintas, María Cristina Carmen			
Correo-e	cbruna@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Conocimiento del trabajo como vertebrador de la identidad individual y social, del orden de la división social del trabajo, y su evolución en los marcos críticos e ideolóxicos del proceso técnico-productivo, organizativo y de relaciones laborales.			

Competencias de titulación	
Código	
A3	Coñecer o réxime xurídico do persoal ao servizo da Administración
A6	Coñecer a socioloxía do traballo e as técnicas de investigación social
A10	Coñecer a socioloxía xeral e comprender e valorar as teorías sociais
A12	Coñecer os principios ideolóxicos e dos actores que condicionan as relacións laborais no mundo actual
A14	Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral
A40	Ser quen de aplicar os coñecementos teóricos á práctica
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Aprender autonomamente
B3	Traballar individualmente e en equipo
B4	Saber adaptarse ás novas situacións
B5	Capacidade de administrar a información
B6	Capacidade de organización e planificación
B7	Resolver problemas de forma efectiva
B8	Saber tomar decisións
B9	Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais
B11	Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional

Competencias de materia	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Capacidade de análise e síntese	A10 B1
Aprender autonomamente	B2
Traballar individualmente e en equipo	B3
Saber adaptarse ás novas situacións	B4
Capacidade de administrar a información	B5
Capacidade de organización e planificación	B6
Resolver problemas de forma efectiva	B7
Saber tomar decisións.	B8
(*)Conocer la sociología del trabajo y las técnicas de investigación social.	A6
(*)Conocer los principios ideolóxicos y de los actores que condicionan las relaciones laborales en el mundo actual.	A12
(*)Conocer y saber interpretar las distintas vicisitudes empresariales y conectarlas con aspectos sociolaborales.	A3
(*)	A14
(*)Ser capaz de aplicar los conocimientos teóricos a la práctica.	A40
(*)Capacidad para aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico, en especial para aplicar los conocimientos teóricos y razonamientos multidisciplinares.	B5
(*)Desarrollar la capacidad de análisis y síntesis y pensamiento crítico.	B4

(*)Capacidad para el trabajo en equipo.	B8
(*)Capacidad de aprendizaje, trabajo autónomo y planificación y organización del trabajo.	B3
(*)Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.	B4
(*)Compromiso ético en el trabajo.	B11
(*)Tolerancia. Capacidad para apreciar diferentes puntos de vista.	B9

Contidos

Tema	
1. Significado de trabajo y su contextualización.	Cambios históricos en la representación del trabajo. Capitalismo y orígenes del modelo de trabajo asalariado. La centralidad del trabajo en la sociología clásica.
2. La organización técnica y social del trabajo.	El sistema fabril de producción y la división capitalista del trabajo: la racionalización del proceso productivo. Condiciones de trabajo.
3. La división del trabajo en la sociedad.	División sexual del trabajo. División internacional del trabajo. El trabajo informal.
4. La cualificación de la fuerza de trabajo.	Sistema educativo y trabajo. Las tesis de la elevación de las cualificaciones y de la descualificación del trabajo.
(*)5. El trabajo en la sociedad actual.	(*)Neoliberalismo y Globalización. La segmentación del mercado de trabajo. El derrumbe de la sociedad del empleo.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	36	0	36
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	47	62
Pruebas de tipo test	2	50	52

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodología docente

	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del docente de los contenidos de la materia objeto de estudio, sus bases teóricas y directrices principales, que deberán ser estudiados y comprendidos por el alumnado y que serán objeto de evaluación.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un hecho, problema o suceso con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.

Atención personalizada

Avaluación

	Descripción	Calificación
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se valorará la resolución de los supuestos prácticos planteados.	30
Pruebas de tipo test	Durante el cuatrimestre se realizará una prueba tipo test sobre los contenidos teórico/prácticos de la materia. En ningún caso la superación de esta prueba liberará de la materia cara a la realización del examen final. La fecha de celebración realización de esta prueba será fija por el docente en el cronograma de la materia.	70

Otros comentarios sobre la Evaluación

SISTEMA DE EVALUACIÓN CONTINUA:

El alumnado deberá obtener un mínimo de 4 puntos en la prueba final de conocimientos, para poder añadirle la puntuación obtenida en las prácticas y prueba test, siendo necesario un 5 en total para superar la asignatura.

El alumnado que no se acoja al sistema de evaluación continua será evaluado en una prueba final de carácter teórico/práctico, que representará el 100% de la nota final.

CONVOCATORIA DE JULIO:

Al alumnado que no supere la materia por evaluación continua se le conservará la nota obtenida en las prácticas y la prueba test para esta convocatoria.

CONVOCATORIA DE FIN DE CARRERA:

El alumnado podrá presentarse a una prueba final que será evaluada de 0 a 10 puntos, a celebrar en fecha establecida según el calendario oficial del Centro.

FECHAS DE PRUEBAS FINALES:

Convocatoria de Fin de Carrera: 17 Octubre, 2014.

Convocatoria del 1º Período: 16 Enero, 2015.

Convocatoria de Julio: 14 Julio, 2015.

Bibliografía. Fuentes de información

Köhler, H-D y Martín Artiles, A (Manual Básico), **Manual de sociología del trabajo y Relaciones Laborales**, Delta Publ., Madrid,

Santos Ortega, J. Antonio (Manual Básico), **Trabajo, empleo y cambio social**, Tirant lo Blanch, Valencia,

Beck, U. (Bibliografía complementaria), **Un nuevo mundo feliz: La precarización del trabajo en la era de la globalización**, Paidós. Barcelona,

Garmendía, Jose A., Navarro, M.; Parra Luna, F. eds. (complementaria), **Sociología industrial y de la empresa**, Aguilar, Madrid,

Gorz, André (Bibliografía complementaria), **La metamorfosis del trabajo**, Ed. Sistema, Madrid,

Sennet, Richard (Bibliografía Complementaria), **La corrosión del carácter: Las consecuencias personales del trabajo en el nuevo capitalismo**, Anagrama, Barcelona,

Bibliografía básica

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Técnicas de investigación social/V08G210V01404

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Sociología: Introducción á sociología/V08G210V01103

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho administrativo**

Asignatura	Derecho administrativo			
Código	V08G210V01401			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	2	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Fernández Acevedo, Rafael			
Profesorado	Fernández Acevedo, Rafael Lareo Jiménez, Jacinto			
Correo-e	racevedo@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Estudio de las cuestiones principales de parte general del Derecho Administrativo general			

Competencias de titulación

Código	
A19	Capacidad para comprender el significado de la regulación jurídica
A22	Capacidad de identificar los sujetos del Derecho Administrativo y describir sus regímenes jurídicos
A23	Capacidad para intervenir, dirigirse y recurrir ante las distintas Administraciones Públicas
B1	Capacidad de análisis y síntesis
B3	Trabajar individualmente y en equipo
B5	Capacidad de gestionar la información
B6	Capacidad de organización y planificación

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Capacidad para comprender el significado de la regulación jurídica	A19
Capacidad para identificar los sujetos del Derecho administrativo y describir sus regímenes jurídicos	A22
Capacidad para intervenir, dirigirse y recurrir ante las Administraciones públicas	A23
Capacidad de análisis y de síntesis	B1
Trabajar individualmente y en equipo	B3
Capacidad de organización y planificación	B6
Resolver problemas de forma efectiva	B5

Contenidos

Tema	
Tema 1: El Derecho administrativo y la Administración pública: concepto y caracteres	1. El Derecho administrativo determinado por el concepto de Administración pública 2. Caracteres del Derecho administrativo
Tema 2: Los sujetos: Las Administraciones públicas y su organización. Los ciudadanos o administrados	1. Las Administraciones públicas a. Personalidad jurídica de la Administración b. La diversidad de Administraciones públicas c. La capacidad de las personas jurídicas públicas d. Los órganos administrativos. La competencia e. La organización de las Administraciones territoriales españolas f. La organización de las Administraciones institucionales y entes corporativos 2. El administrado a. Relaciones de supremacía o sujeción general y especial b. La capacidad de obrar y sus circunstancias modificativas c. Las situaciones jurídicas subjetivas

Tema 3: El ordenamiento jurídico-administrativo. Especial referencia al reglamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. El sistema del ordenamiento jurídico y sus supuestos; pluralidad de fuentes, lagunas y su integración 2. Caracteres del ordenamiento jurídico administrativo 3. La aplicación del ordenamiento jurídico administrativo 4. Derecho administrativo y normas con fuerza de ley <ol style="list-style-type: none"> a. La ley formal y sus tipos b. Los decretos leyes c. La legislación delegada: ejercicio y controles de la delegación legislativa 5. El reglamento <ol style="list-style-type: none"> a. Concepto b. Justificación de la potestad reglamentaria c. Distinción entre los reglamentos y los actos administrativos d. La inderogabilidad singular de los reglamentos e. Las relaciones entre la ley y el reglamento f. Clases de reglamentos g. Límites formales y materiales que condicionan la validez de los reglamentos h. Los reglamentos ilegales. Técnicas de control de la legalidad de los reglamentos
Tema 4: El principio de legalidad de la Administración	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contenido del principio de legalidad 2. Concepto de potestad 3. Las técnicas de atribución de potestades a la Administración 4. Clases de potestades administrativas 5. En especial, la potestad discrecional y su distinción respecto de los conceptos jurídicos indeterminados 6. Técnicas de control de la discrecionalidad
Tema 5: El acto administrativo: concepto y elementos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto de acto administrativo 2. Elementos de los actos administrativos 3. Clases de actos administrativos: relevancia de los diferentes criterios
Tema 6: El acto administrativo: eficacia	<ol style="list-style-type: none"> 1. La eficacia de los actos administrativos 2. Concepto 3. La eficacia inmediata 4. Excepciones a la eficacia inmediata: <ol style="list-style-type: none"> a. Eficacia demorada; notificación y publicación de los actos administrativos b. Eficacia anticipada
Tema 7: El acto administrativo: validez	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teoría de la invalidez: grados de invalidez de los actos administrativos 2. La nulidad absoluta o de pleno derecho 3. La anulabilidad de los actos administrativos 4. Irregularidades no invalidantes
Tema 8: El procedimiento administrativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. El procedimiento administrativo común y procedimientos administrativos 2. Los interesados 3. Términos y plazos: su cómputo 4. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, instrucción y finalización
Tema 9: La Administración electrónica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción: la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos 2. Principios y requisitos generales de la Administración electrónica. En particular, la firma digital y el DNI electrónico (DNle) 3. Iniciación del procedimiento por medios electrónicos. Los registros electrónicos 4. La instrucción del procedimiento por medios electrónicos 5. Las notificaciones electrónicas
Tema 10: El silencio administrativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. El problema de la inactividad de la Administración 2. El deber de resolver 3. Efectos del silencio administrativo <ol style="list-style-type: none"> a. Procedimientos iniciados a solicitud del interesado b. Procedimientos iniciados de oficio 4. Naturaleza jurídica del silencio administrativo: ficción legal o acto presunto. La eficacia de los actos presuntos 5. Los plazos para recurrir el silencio administrativo 6. La caducidad del artículo 44 y la caducidad del artículo 92 de la Ley del Procedimiento Administrativo: un mismo término para dos conceptos emparentados pero diferentes 7. El silencio administrativo en el Derecho urbanístico

Tema 11: Impugnación y revisión de los actos administrativos en vía administrativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto y características de los recursos administrativos. Procedimientos alternativos de impugnación o reclamación 2. Clases de recursos administrativos <ol style="list-style-type: none"> a) Recursos ordinarios: alzada y reposición c) Recurso extraordinario: revisión d) Recursos especiales 3. La revocación de los actos administrativos <ol style="list-style-type: none"> a) Revocación por motivos de legalidad: la revisión de actos nulos y anulables b) Revocación por motivos de oportunidad 4. La rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos. Las reclamaciones previas a las vías civil y social 6. La suspensión de la eficacia de los actos administrativos en caso de recurso administrativo o de revisión de oficio
Tema 12: La ejecución de los actos administrativos	<ol style="list-style-type: none"> 1. La ejecución forzosa de los actos administrativos <ol style="list-style-type: none"> a. Los presupuestos de la ejecución b. Principios del procedimiento de ejecución c. Medios de ejecución forzosa 2. La vía de hecho
Tema 13: Los contratos del sector público (I)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción: convenios y contratos. Relevancia del Derecho de la Unión Europea 2. Ámbito subjetivo del TRLCSP 3. Negocios y contratos excluidos 4. Contratos del sector público: contratos SARA, contratos subvencionados, contratos privados y contratos administrativos: criterios de delimitación, sistema de fuentes y régimen jurídico 5. Las partes en el contrato 6. Objeto, precio y cuantía del contrato 7. La preparación de los contratos 8. Selección del contratista y adjudicación de los contratos 9. La formalización de los contratos 10. Racionalización técnica de la contratación 11. Garantías exigibles en la contratación del sector público 12. La organización administrativa para la gestión de la contratación
Tema 14: Los contratos del sector público (II)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Régimen de invalidez <ol style="list-style-type: none"> a. Supuestos de invalidez b. Causas de nulidad y de anulabilidad de Derecho administrativo b. Revisión de oficio y efectos de la declaración de nulidad 2. Supuestos especiales de nulidad contractual y consecuencias jurídicas de la declaración de nulidad 3. La cuestión de nulidad 4. El recurso especial en materia de contratación <ol style="list-style-type: none"> a. Actos recurribles b. Órgano competente c. Legitimación d. Medidas provisionales e. Iniciación del procedimiento y plazo de interposición f. Tramitación y resolución del recurso. Efectos de la resolución
Tema 15: Los contratos del sector público (III)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectos de los contratos 2. Las prerrogativas de la Administración: <ol style="list-style-type: none"> a. Privilegio de la decisión unilateral y ejecutoria b. Potestas variandi c. Poderes de dirección, inspección y control 3. Técnicas de garantía del equilibrio económico-financiero: <ol style="list-style-type: none"> a. Compensación por el ejercicio de la potestas variandi b. Revisión de precios c. Fuerza mayor d. Doctrina del riesgo imprevisible e. Compensación por factum principis 4. Ejecución de los contratos 5. Modificación de los contratos 6. Extinción de los contratos 7. Los contratos administrativos típicos <ol style="list-style-type: none"> a. El contrato de obras b. El contrato de concesión de obra pública c. El contrato de gestión de servicios públicos d. El contrato de suministro e. Los contratos de servicios f. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	53	10	63
Estudio de casos/análisis de situaciones	13	42	55
Seminarios	10	25	35
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	0.5	15	15.5
Pruebas de respuesta corta	0.5	15	15.5
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	1	40	41

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías	
	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de las cuestiones principales de cada uno de los temas que integran los contenidos de la guía docente
Estudio de casos/análisis de situaciones	Planteamiento de casos prácticos que el alumno deberá estudiar y resolver con la ayuda de los manuales y los textos legislativos recomendados
Seminarios	Exposición y defensa en aula de uno o varios trabajos realizados en grupo bajo la dirección y tutela del profesor, con intervención crítica del resto de los compañeros y del profesor

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Seminarios	Se atenderán y resolverán las dudas planteadas por el alumnado en relación con los contenidos de la materia, y en la realización y desarrollo de los ejercicios y trabajos propuestos
Sesión magistral	Se atenderán y resolverán las dudas planteadas por el alumnado en relación con los contenidos de la materia, y en la realización y desarrollo de los ejercicios y trabajos propuestos
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se atenderán y resolverán las dudas planteadas por el alumnado en relación con los contenidos de la materia, y en la realización y desarrollo de los ejercicios y trabajos propuestos

Evaluación		
	Descripción	Calificación
Estudio de casos/análisis de situaciones	Los/as estudiantes realizarán a lo largo de las sesiones presenciales casos prácticos sobre aplicación e interpretación del Derecho administrativo que les proponga el profesorado	20
Seminarios	Exposición y defensa en aula de uno o varios trabajos realizados en grupo bajo la dirección y tutela del profesor, con intervención crítica del resto de los compañeros y del profesor	10
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Los/as estudiantes realizarán un examen teórico/práctico sobre los contenidos de la materia abordados en las sesiones magistrales y/o en las clases prácticas	10
Pruebas de respuesta corta	Los/as estudiantes realizarán un examen teórico/práctico sobre los contenidos de la materia abordados en las sesiones magistrales y/o en las clases prácticas	10
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	Los/as estudiantes realizarán un examen teórico/práctico sobre los contenidos de la materia abordados en las sesiones magistrales y/o en las clases prácticas	50

Otros comentarios sobre la Evaluación

Fechas de examen: Fin de carrera: 15 de octubre, 09,00 h. Convocatoria 2º periodo: 15 de mayo, 16,00 h. Convocatoria Julio: 15 de julio, 15,30 h. Las calificaciones obtenidas en el estudio de casos/análisis de situaciones y en los trabajos tutelados se mantendrá en la segunda convocatoria del curso académico. Para aprobar la asignatura es preciso obtener un mínimo de un 5 entre el examen final y la evaluación continua. La calificación máxima que puede obtenerse en el examen final será de 7, sumándose a la puntuación obtenida en dicho examen la que haya correspondido en la evaluación continua. Para que esta suma tenga lugar será requisito imprescindible obtener un mínimo de 3,5 sobre 7 en el examen final. Por acuerdo de la Junta de Facultad, los/as estudiantes que no sigan o no superen la evaluación continua tendrán derecho a un examen final teórico-práctico sobre el 100%, distinto del anterior, en el que se evalúe la adquisición de todas las competencias globales de la materia. Convocatoria extraordinaria fin de carrera: a) Tipo de examen: Los/as estudiantes realizarán un examen teórico-práctico sobre la totalidad de los contenidos de la materia; b) Sistema de evaluación: El 100% de la calificación vendrá determinado por el resultado del examen teórico-práctico.

Fuentes de información

Fernández Ramos, Severiano; Gamero Casado, Eduardo, **Manual básico de Derecho Administrativo**, última,
Fernández Acevedo, Rafael; Valcárcel Fernández, Patricia, **La contratación pública a debate: presente y futuro**, 2014,
Martín Rebollo, Luis, **Leyes administrativas**, última,

Es inexcusable para el estudio de la asignatura, realización de casos prácticos, seminarios, etc., que el/a estudiante maneje los textos legales que contienen las regulaciones a que se aludirá en la explicación de cada lección del programa en su versión actualizada. De estos textos legales existen ediciones sueltas publicadas por el BOE y otras editoriales (Civitas, Tecnos, Aranzadi, etc.). También hay recopilaciones que facilitan mucho el trabajo. De estas recopilaciones legislativas se recomienda *Leyes administrativas* (Pamplona: Aranzadi, última edición).

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho: Introducción al derecho/V08G210V01104

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dereito da seguridade social I**

Asignatura	Dereito da seguridade social I			
Código	V08G210V01402			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Lengua Impartición	Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Martínez Yáñez, Nora María Mourín González, María Teresa			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web				
Descrición general	A materia Seguridade Social I ten por finalidade o coñecemento da formación e evolución da Seguridade Social en España, da súa financiación, fontes do Dereito da Seguridade Social, xestión e estrutura, ámbitos subxectivo e obxectivo de aplicación da Seguridade Social e da súa progresiva ampliación, das continxencias comúns e profesionais, obxecto de cobertura e protección e os denominados actos de encadramento. Consecuentemente se prantexarán supostos sobre ámbito de aplicación e estrutura, inscrición, afiliación e altas, cotización, accidentes de traballo e enfermidades profesionais, recadación, responsabilidade en atención ás prestacións etc.			

Competencias de titulación

Código	
A2	Coñecer o marco normativo regulador da Seguridade Social e da protección social complementaria
A23	Capacidade para intervir, dirixirse e recorrer ante as distintas Administracións Públicas
A33	Capacidade para confeccionar nóminas e liquidacións
B2	Aprender autonomamente
B6	Capacidade de organización e planificación

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Aprender autónomamente.	B2
Capacidade de organización y planificación	B6
Conocer el marco normativo regular de la Seguridad Social y de la protección social complementaria.	A2
Capacidade para intervir, dirixirse e recurrir ante as distintas Administracións Públicas.	A23
Capacidade para confeccionar nóminas e liquidacións.	A33

Contidos

Tema	
LECCIÓN I: CONCEPTO Y ANTECEDENTES DE LA DE SEGURIDAD SOCIAL EN ESPAÑA. FUENTES	I.- Antecedentes y origen del Sistema de Seguridad Social en España. II.- Aproximación al concepto de Seguridad Social. III.- Fuentes del Sistema de Seguridad Social.
LECCIÓN II: CAMPO DE APLICACIÓN Y ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	I.- El ámbito subjetivo del sistema español de Seguridad Social. Nivel contributivo y no contributivo. II.- La estructura del nivel contributivo o profesional: Régimen General, Regímenes especiales y Sistemas especiales. III.- El campo de aplicación del Régimen General. Inclusiones y exclusiones. IV.-El campo de aplicación de los Regímenes Especiales. V.- Sistemas especiales.
LECCIÓN III: LA CONSTITUCIÓN DE LA RELACION JURÍDICA DE SEGURIDAD SOCIAL: ACTOS DE ENCUADRAMIENTO.	I.- Inscrición de empresas. II.-La afiliación a la Seguridad Social. III.-El alta y sus clases. IV.- El convenio especial como situación de asimilación al alta. V.- La situación de baja.

LECCIÓN IV:
FINANCIACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL

- I.- Recursos de la Seguridad Social
- II.- Cotización a la Seguridad Social
- III.- Sujetos obligados a cotizar
- IV.- Sujetos responsables de la cotización
- V.- Base de Cotización: Conceptos Incluidos y Excluidos. Especial referencia a las horas extraordinarias.
- VI.- Tipo de Cotización:
- VII.- Supuestos especiales de cotización o especialidades en la determinación de la base de cotización.
- VIII.- La Cuota: Cuota Integra. Cuota Bonificada
- IX.- Dinámica de la obligación de cotizar.

LECCIÓN V:
LA RECAUDACIÓN DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA.

- I.- Aspectos generales de la recaudación. Nacimiento de la Gestión Recaudatoria. Competencia. Objeto.
- II.- Procedimientos de recaudación en periodo voluntario.
- III.- La reclamación de deuda y actas de liquidación de cuotas.
- IV.- Procedimiento de recaudación en vía ejecutiva.
- IV.- Aplazamiento de la deuda.

LECCIÓN VI:
LA GESTION DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

- I.- Competencias del Estado en materia de Seguridad Social.
- II.- Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de Seguridad Social.
- III.- Principios Básicos de la Gestión del Sistema.
- IV.- Las Entidades Gestoras. Régimen Jurídico.
- V.- Los servicios comunes.
- VI.- Régimen Jurídico de las Entidades Gestoras y de los Servicios Comunes.
- VII.- La colaboración en la gestión.
- VIII.- El Sistema Nacional de Dependencia.

LECCIÓN VII:
LA ACCION PROTECTORA.

- I.- Las contingencias protegidas.
- II.- Los riesgos comunes: Enfermedad Común y Accidente no Laboral. Los riesgos profesionales: Enfermedad Profesional y Accidente de Trabajo.
- III.- Prestaciones.
- IV.- Cuantía de las prestaciones en la modalidad contributiva.
- V.- Cuantía de las prestaciones en la modalidad no contributiva.
- VI.- Prescripción, Caducidad y reintegro de prestaciones indebidas.
- VII.- Incompatibilidad de prestaciones.
- VIII.- Responsabilidad en orden al abono de las prestaciones.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	34	0	34
Estudo de casos/análises de situacións	15	0	15
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	34	35
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	20	21
Probas de tipo test	2	25	27
Outras	0	18	18

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodoloxía docente

	Descripción
Sesión maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudio, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación.
Estudo de casos/análises de situacións	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 coñecelos, interpretalos, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descripción
--------------	-------------

Sesión maxistral	Entrevistas/conversacións/resolución de dúbidas nas sesións presenciais que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe
Estudo de casos/análises de situacións	Entrevistas/conversacións/resolución de dúbidas nas sesións presenciais que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe

Avaliación		
	Descrición	Calificación
Probos de resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba teórica e escrita, que incluírá entre 4 e 7 preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30% da nota final.	30
Probos prácticos, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Os contidos prácticos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba/examen práctico consistente na resolución, por escrito, dun suposto/caso práctico no que alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25% da nota final.	25
Probos de tipo test	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 probos tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 10% da nota final. En ningún caso a superación destes cuestionarios liberará de materia de cara á realización do examen final. As datas de celebración de cada test/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	20
Outras	A participación e intervención nas clases teóricas e prácticas, a preparación dos supostos prácticos ou das sesións teóricas, cando así proceda, a realización de cuestionarios na plataforma faitic, a asistencia a actividades formativas organizadas pola Área de Dereito do Traballo e, en xeral, calqueira actividade desenvolvida polo alumnado ao marxe das probas obxectivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuatrimestre, tendo un valor sobre a cualificación final do 25%. EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPONSA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 4.00. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA EVALUACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, AINDA QUE PODERÁ CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, NA QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.	25

Otros comentarios sobre la Evaluación

CONVOCATORIA ORDINARIA DO MES DE XULLO:

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 do curso académico, o/a alumno/a tería que someterse 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 e práctico, sobre todos os contidos da materia e representará o 100% da nota final.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

Na convocatoria FIN DE CARREIRA o alumno será avaliado nunha único examen escrito, teórico e práctico, que representará o 100 por 100 da nota final

Bibliografía. Fontes de información

Curso de Seguridad Social, Tirant lo Blanch (última edición).

GORELLI HERNÁNDEZ, J., RODRÍGUEZ RAMOS, MJ. y VÍLCHEZ PORRAS, M., *Sistema de Seguridad Social*, Tecnos (última

VIDA SORIA, J., MONEREO PÉREZ, JL. , MOLINA NAVARRETE, C. y QUESADA SEGURA, R., *Manual de Seguridad Social*, Tecnos

LEGISLACIÓN:

Código/legislación de normas de Seguridad Social de cualquiera de las editoriales existentes en el mercado y actualizado a

2014 (Aranzadi, Tecnos, Civitas, Tirant lo Blanch, La Ley, etc).

Recomendacións**Asignaturas que continúan el temario**

Dereito da seguridade social II/V08G210V01501

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Dereito do traballo II/V08G210V01403

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Dereito do traballo I/V08G210V01302

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dereito do traballo II**

Asignatura	Dereito do traballo II			
Código	V08G210V01403			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web	http://webs.uvigo.es			
Descrición general	A materia trata de ofrecer aos alumnos un coñecemento das principais institucións e categorías xurídico-laborais relacionadas cos dereitos e obrigas derivadas do contrato de traballo, as súas vicisitudes e a súa extinción e elo tanto dende o punto de vista xurídico-positivo, como doctrinal e xurisprudencial.			

Competencias de titulación

Código	
A1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais
A14	Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral
A17	Ser quen de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais
A21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados
A26	Capacidade de asesorar e administrar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria
A34	Capacidade para determinar e ofrecer unha solución aos problemas de flexibilidade laboral e externalización produtiva, con especial atención aos grupos de empresas e a transnacionalización
B2	Aprender autonomamente
B5	Capacidade de administrar a información

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Aprender autónomamente	B2
Capacidade de administrar a información.	B5
Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais.	A1
Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral.	A14
Ser quen de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais.	A17
Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados.	A21
Capacidade para determinar e ofrecer unha solución aos problemas de flexibilidade laboral e externalización produtiva, con especial atención aos grupos de empresas e a transnacionalización.	A34
Capacidade para confeccionar nóminas e liquidacións.	A26
Capacidade de asesorar e administrar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria	A26

Contidos

Tema

I. DEREITOS E OBLIGACIÓNS DAS PARTES.

Tema 1. A retribución (I).

- . Concepto. Presunción de salario.
- . Percepcións non salariais.
- . Clases de salarios.
- . Estructura salarial. Salario base e complementos salariais. Consolidación.
- . Salario mínimo interprofesional.
- . Gratificacións extraordinarias.
- . Non discriminación por razón de sexo.

Tema 2. A retribución (II).

- . Pago do salario. Mora e anticipos. Documentación.
- . Absorción e compensación.
- . Aseguramento do pago. O Fondo de Garantía Salarial.
- . Os créditos salariais. Reglas ordinarias e concursais.
- . Protección procesal común do salario. Inembargabilidade.

Tema 3. Outros deberes do empresario.

- . Respeto á dignidad do traballador e igualdade de trato.
- . O acoso sexual. O acoso moral. Outros riscos psicosociais.
- . Ocupación efectiva.
- . Formación e promoción profesional.

Tema 4. O deber de prevención de riscos laborais.

- . Antecedentes. A LPRL e súa normativa de desenvolvemento.
- . Dereitos e obrigacións.
- . Servizos de prevención.
- . Consulta e participación dos traballadores. Remisión.
- . Responsabilidades.

Tema 5. 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.
- . Conciliación da vida laboral e familiar. Violencia de xénero

Tema 6. O poder de dirección do empresario e o ius variandi. A clasificación profesional.

- . Concepto. Modulacións.
- . A clasificación profesional.
- . O grupo profesional.
- . A categoría profesional e a equivalencia.
- . O nivel retributivo.
- . O encadramento e a polivalencia funcional.
- . Movilidade funcional. Horizontal. Vertical. Descendente e ascendente.
- . Consolidación.

Tema 7. Obrigacións do traballador

- . Prestación do traballo.
 - . Dilixencia e rendemento normal.
 - . Obediencia e desobediencia lexítima.
 - . A non concorrencia. Pactos de exclusividade e de permanencia.
 - . Invencións "de servizo" e dereitos de explotación da propiedade intelectual.
-

II. VICISITUDES DO CONTRATO.

Tema 8. Movilidade geográfica e modificación sustancial das condicións de traballo.

- . Movilidade xeográfica.
- . Traslados.
- . Desprazamentos.
- . Desprazamentos transnacionais.
- . Modificación sustancial das condicións de traballo.

Tema 9. Suspensión do contrato e excedencia voluntaria.

. Concepto e efectos xerais. Reserva de posto e suspensión do salario. Matizacións.

- . Mutuo acordo e causas válidamente consignadas no contrato.
- . Incapacidade temporal e incapacidad permanente.
- . Maternidade, adopción e acollimento. Risco durante o embarazo e lactancia.

Paternidade.

- . Privación de liberdade.
- . Cargo público representativo e excedencia forzosa. Funcións sindicais.
- . Excedencia para o coidado de familiares. A "suspensión parcial" por garda legal.
- . Suspensións colectivas. Forza maior temporal e causas económicas, técnicas, organizativas e de produción. Folga e lockout.
- . Víctima de violencia de xénero
- . Suspensión disciplinaria. Remisión.
- . Excedencia voluntaria.

Tema 10. Descentralización productiva e cesión de traballadores. Sucesión da empresa.

- . A descentralización productiva. Concepto e tipoloxía.
 - . Contratas e subcontratas.
 - . Responsabilidade laboral, administrativa e de Seguridade Social.
 - . Regras especiais no sector da construción.
 - . Cesión de traballadores e tráfico de man de obra.
 - . Sucesión de empresa. Concepto.
 - . Unidade productiva autónoma.
 - . O cambio de titularidade no centro de traballo.
 - . Por actos inter vivos.
 - . Mortis causa e asimilados.
 - . Notificación e responsabilidades solidarias.
 - . Facultades dos representantes legais.
 - . Convenio colectivo aplicable e urxencia do mandato representativo.
-

III. EXTINCIÓN DO CONTRATO.

Tema 11. Extinción do contrato. Xeneralidades.
. As causas de extinción do contrato de traballo.
. Documentación. O recibo de finiquito.
. Presencia do representante legal dos traballadores.
. Liquidacións e indemnizacións.

Tema 12. O despedido disciplinario e a potestade disciplinaria
. O poder disciplinario do empresario.
. O concepto de despedido.
. Documentación e as súas formalidades.
. Causas.
. Forma. Carta de despedido, audiencia a delegados sindicais e expediente contradictorio. Outras.
. Calificación e efectos. Procedente, improcedente e nulo. Consecuencias específicas de cada un deles. Caso dos representantes legais dos traballadores. Os salarios de tramitación. O caso do despedido tácito.
. Outras sancións. Legalidade e tipicidade. Límites legais. Formalidades. Prescripción das infraccións.

Tema 13. Extinción por imposibilidade ou onerosidade sobrevida.
. Morte, xubilación e incapacidade definitiva do traballador.
. Extinción colectiva. Morte, incapacidade e xubilación do empresario.
. Despedido por causas obxectivas. Forma e efectos.
. Extinción da personalidade xurídica da empresa. Forza maior e despedido colectivo por causas económicas, técnicas, organizativas e de produción. Particularidades do despedido colectivo en supostos de [concurso]
. O expediente de regulación de emprego.

Tema 14. Extinción do contrato. Por cumprimento e por vontade do traballador
. Por causas válidamente pactadas. Condicións
. Expiración do termo: remisión.
. Por mutuo disenso.
. Por vontade do traballador. Dimisión e abandono.
. Incumplimento do empresario.
. Modificación sustancial y traslado: remisión.

IV.- ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.

Tema 15. Organización administrativa.
. A Administración do Estado.
. A Administración das Comunidades Autónomas.
. A Inspección de Traballo e Seguridade Social.
. Consellos económicos e sociais e consellos de relacións laborais.

Tema 16. Infraccións e sancións laborais
. Principios de Dereito sancionador.
. Infraccións.
. Sancións.
. Procedemento sancionador.
. Impugnación de sancións.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	34	0	34
Estudo de casos/análises de situacións	15	0	15
Probos de resposta longa, de desenvolvemento	1	30	31
Probos prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	15	16
Probos de tipo test	2	40	42
Outras	0	12	12

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodoloxía docente

Descrición

Sesión maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudio, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación posterior.
Estudo de casos/análises de situacións	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 coñecelos, interpretalos, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Entrevistas, conversacións e aclaración de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe
Estudo de casos/análises de situacións	Entrevistas, conversacións e aclaración de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe

Avaliación

	Descrición	Calificación
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/exame final. Trátase dunha proba teórica e escrita que incluírá entre catro e sete preguntas de desenvolvemento - corto ou medio- sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30% da nota final.	30
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Os contidos prácticos da materia serán avaliados nunha proba /exame final. Trátase dunha proba/exame práctico consistente na resolución, por escrito, dun suposto/caso práctico no que alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25% da nota final.	25
Probas de tipo test	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 probas tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 10% da nota final. En ningún caso a superación destes cuestionarios liberará de materia de cara á realización do exame final. As datas de celebración de cada tes/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	20
Outras	A participación e intervención nas clases teóricas e prácticas, a preparación dos supostos prácticos ou das sesións teóricas, cando así proceda, a realización de cuestionarios na plataforma faitic, a asistencia a actividades formativas organizadas pola Área de Dereito do Traballo e, en xeral, calqueira actividade desenvolvida polo alumnado ao marxe das probas obxectivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuatrimestre, tendo un valor sobre a cualificación final do 25%. EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPONSA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 4.00. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA EVALUACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, AINDA QUE PODERÁ CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, NA QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.	25

Otros comentarios sobre la Evaluación

CONVOCATORIA ORDINARIA MAIO/XUÑO (sistema de avaliación continua/sistema de avaliación final)

DATA EXAMEN: 22 maio

a) Avaliación continua. Ao comenzo do curso, o alumnado deberá manifestar a súa vontade de someterse ao sistema de avaliación continua. Para poder optar por este sistema, deberá acreditar asistencia ao 80 % das clases teóricas e prácticas.

En caso contrario, sempre poderá acollerse ao sistema de avaliación final.

b) Avaliación final. Os alumnos que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados nun examen final.

Trátase dunha proba escrita, de carácter teórico e práctico, sobre todos os contidos da materia e representará o 100% da nota final.

CONVOCATORIA ORDINARIA DO MES DE XULLO:

DATA EXAMEN: 10 xullo

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 do curso académico, o/a alumno/a tería que someterse un novo proceso de avaliación continua, agás que opte pola avaliación final teórica e práctica.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

DATA EXAMEN: 20 outubro

Na convocatoria fin de carreira o/a alumno/a será avaliado nun único examen escrito, de carácter teórico e práctico que representará a 100 por 100 da nota final.

Bibliografía. Fontes de información

Cruz Villalón, J, **Compendio de Derecho del Trabajo**, Tecnos, Madrid,

Martin Valverde, A., Rodriguez Sañudo, F. y García Murcia, J., **Derecho del Trabajo**, Tecnos, Madrid,

Fernández Docampo, B. y Fernández Prol, F., **Casos prácticos de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social**, Netbiblo, A Coruña,

Molero Mangalo, Carlo y otros, **Manual de Derecho del Trabajo**, Civitas Thomson Reuters,

García Ninet, I. y Vicente Palacio, A., **Derecho del Trabajo**, Aranzadi, Navarra,

Palomeque López, MC y Álvarez de la Rosa, M., **Derecho del Trabajo**, Fundación Ramón Areces, Madrid,

AAVV, **Código/legislación de normas laborales y de seguridad social**, cualquiera de las editoriales existentes en el mercado y actualizado,

LEGISLACIÓN

Legislación laboral y de Seguridad Social actualizada de cualquiera de las editoriales, actualizada a septiembre de 2014 (Aranzadi, Civitas, Tecnos, Netbiblo, etc)

Recomendacións

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Dereito da seguridade social I/V08G210V01402

Dereito do traballo I/V08G210V01302

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Dereito: Introducción ao dereito/V08G210V01104

Dereito do traballo I/V08G210V01302

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Técnicas de investigación social				
Asignatura	Técnicas de investigación social			
Código	V08G210V01404			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	2	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Estatística e investigación operativa Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Trigo Gómez, María del Pilar Barahona Martín, Magdalena			
Profesorado	Barahona Martín, Magdalena Trigo Gómez, María del Pilar			
Correo-e	ptrigo@uvigo.es barahona@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Que os alumnos coñezan a práctica da investigación social, as distintas posibilidades metodolóxicas e as diferentes técnicas de recolección e análise de datos			

Competencias de titulación	
Código	
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Aprender autonomamente
B4	Saber adaptarse ás novas situacións
B5	Capacidade de administrar a información
B7	Resolver problemas de forma efectiva
B11	Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional

Competencias de materia	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Capacidade de análise e síntese	B1 B7
Aprender autonomamente	B4 B11
Saber adaptarse ás novas situacións	B1
Capacidade de administrar a información	B7
Resolver problemas de forma efectiva	B5 B7
Ser quen de aplicar os coñecementos teóricos á práctica	B1 B2

Contidos	
Tema	
Tema 1: As técnicas cualitativas da investigación social.	1. Introducción, ciencia e investigación. Metodoloxía cuantitativa e Cualitativa.Fases da investigación.
Tema 2. Principais métodos e técnicas cualitativas.	2.1 Métodos da investigación cualitativa. Entrevista, Tipos e Guiones. Observación de Campo. Observación participante. Grupos de discusión. Biografía e historia de vida. Estudio de casos. 2.2 Análisis e Interpretación dos datos cualitativos.
Tema 3. A mostraxe.	3.1 Mostraxe probabilístico. 3.2 Deseño de enquisas
Tema 4. O cuestionario.	4.1 Tipos de preguntas. 4.2 Otraballo de campo e a preparación dos datos.

Tema 5. Tipos de enquisas.	Enquisas de entrevista persoal. Enquisas por correo. Enquisas telefónicas. Enquisas de panel.
Tema 6. Mostraxe aleatorio simple con e sin reposición.	6.1 Estimación de medias e totais. 6.2 Estimación da proporción. 6.3 Tamaño da mostra.
Tema 7. Outros tipos de mostraxe.	Mostraxe aleatoria estratificada. Mostraxe por conglomerados. Mostraxe de razón, de regresión.
Tema 8. Procedementos avanzados de análise de (*) (*) datos.	

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	53	80	133
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	23.5	46	69.5
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2.5	20	22.5

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición dos contidos da materia
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Formulación, análise, resolución e debate dun problema ou exercicio relacionado coa temática do tema en cuestión.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Actividade académica desenvolvida polo profesorado, individual ou en pequeno grupo, que ten como finalidade atender as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. Esta actividade pode desenvolverse de forma presencial (directamente na aula e nos momentos que o profesor ten asignados a titorías de despacho) ou de forma non presencial (a través do correo electrónico ou do campus virtual).

Avaliación

	Descrición	Calificación
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Resolución de exercicios nas clases prácticas de maneira colectiva e individual	30
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Exame final teórico-práctico da materia	70

Otros comentarios sobre la Evaluación

O alumno/a deberá acadar unha nota mínima de 4 (sobre 10) no examen final para que se lle poida sumar a calificación obtida na avaliación continua.

Para superar a asignatura haberá que superar tanto a parte cualitativa coma a parte cuantitativa. A ponderación na nota final é de 1/3 (parte cualitativa) e 2/3 (parte cuantitativa).

Os alumnos que non poidan seguir a avaliación continua farán un único examen co que podrán acadar o 100% da nota.

Convocatoria de Xulio, os alumnos que non seguiron ou non superaron a avaliación continua podrán facer un examen teórico-práctico co que podrán acadar o 100% da nota.

O sistema de avaliación da convocatoria fin de carreira será un examen teórico-práctico co que o alumno podrá acadar o 100% da nota.

FECHAS PROBAS AVALIACIÓN:

Convocatoria do 1º período: 29 Mayo.

Bibliografía. Fontes de información

BIBLIOGRAFÍA TEMAS 1 Y 2:

Valles Martínez, M. S. (Manual de teoría). Técnicas cualitativas de investigación. Ed. Síntesis, 1997.

Ruiz Oleabuénga. (Manual complementario). Metodologías de la investigación cualitativa. Universidad de Deusto. Bilbao, 1996.

Valles Martínez, M. S. (Especializado). La entrevista cualitativa. CIS. Madrid.

BIBLIOGRAFÍA TEMAS DEL 3 AL 8:

Scheaffer, Richard. Elementos de Muestreo. ED. Thomson. Madrid, 2006.

Pérez López, César. Muestreo Estadístico. Ed. Ibergaceta. Madrid, 2010.

Fernández García, Ramón. Muestreo de Poblaciones Finitas. Curso Básico. Ed. PPV. Barcelona, 1994.

Santesmases Mestre, Miguel : Dyane 4: Diseño y Análisis de Encuestas en Investigación Social y de Mercados. Ed. Pirámide. Madrid, 1997.

V. G. Manzano: Manual para Encuestadores. Ed. Ariel, Barcelona, 1996.

Santos Peñas, J.; Muñoz Alamillos, A; Juez Martel, P.; Guzmán Justicia, L. Diseño y tratamiento estadístico de encuestas para estudios de mercado. Centro de estudios Ramón Areces, S.A. Madrid, 1999

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

Auditoría sociolaboral/V08G210V01901

Teoría das relacións laborais/V08G210V01504
