




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 suññar 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**Contabilidad**

Asignatura	Contabilidad			
Código	V08G210V01301			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	Castellano Gallego			
Departamento	Economía financiera y contabilidad			
Coordinador/a	Orge Miguez, Jose Carlos			
Profesorado	Orge Miguez, Jose Carlos			
Correo-e	jcorge@uvigo.es			
Web				
Descripción	Aplicación de los conocimientos básicos de la materia contable según el Plan General de Contabilidad general			

Competencias

Código	
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Capacidad de análisis y síntesis
B2	Aprender autónomamente
B3	Trabajar individualmente y en equipo.
B4	Saber adaptarse a las nuevas situaciones
B5	Capacidad de gestionar la información
B6	Capacidad de organización y planificación
B7	Resolver problemas de forma efectiva
B8	Saber tomar decisiones
B9	Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales
B10	Preocupación por la calidad
B11	Guardar un comportamiento ético como ciudadano y como profesional.
C28	Capacidad para comprender las distintas vicisitudes empresariales y conectarlas con aspectos sociolaborales.

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Capacidad de análisis y síntesis	A2 A4 A5	
Aprender *autonomamente		B1 B2 B5 B6 B7 C28
Trabajar individualmente y en equipo	A2 A4 A5	B1 B2 B3 B4 B5
Saber adaptarse a las nuevas situaciones	A2 A4 A5	B4 B5 B6 B7 C28
Capacidad de administrar la información	A4	B1

Capacidad de organización y planificación		B1 B3	
Resolver problemas de forma efectiva	A2 A4 A5	B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11	C28
Saber tomar decisiones	A2	B4 B8	
Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales	A4	B1	
Preocupación por la calidad		B10	C28
Guardar un comportamiento ético cómo ciudadano y como profesional		B11	
Capacidad para comprender las distintas vicisitudes empresariales y conectarlas con aspectos sociolaborales			C28

Contenidos

Tema	
Tema 1 La contabilización del impuesto del valor añadido: el IVA	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 Operaciones comerciales	2.1 Efectos comerciales 2.2 Créditos de dudoso cobro 2.3 Deterioros de valor 2.4 Gastos de personal y otros sujetos a retención 2.5 Valoración y ajustes de saldos en moneda extranjera
Tema 3 Inversiones financieras	3.1 Concepto y clases 3.2 Valoración de las inversiones financieras 3.3 Rendimientos de las inversiones financieras
Tema 4 El Inmovilizado	4.1 Inmovilizado Material 4.2 Inmovilizado Material en curso 4.3 Correcciones de valor del Inmbilizado: Amortizaciones y Deterioro de Valor
Tema 5 La periodificación del resultado	5.1 Introducción 5.2 Gastos e ingresos anticipados 5.3 Gastos e ingresos diferidos
Tema 6 Financiación propia y ajena	6.1 Los fondos propios 6.2 Los recursos ajenos
Tema 7 La consideración contable del impuesto de beneficios	7.1 El impuesto como gasto 7.2 El resultado negativo y el gasto fiscal 7.3 La periodificación del impuesto
TEMA 8. Las cuentas anuales	8.1 La Normalización contable en España: El PGC 8.2 Balance de Situación 8.3 Cuenta de Pérdidas y Ganancias 8.4 Estado de cambios en el Patrimonio Neto 8.5 Estado de Flujos de Efectivo 8.6 Memoria

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	36	18	54
Trabajos de aula	15	14	29
Trabajos y proyectos	0	20	20
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	45	47

*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 los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.
Trabajos de aula	El estudiante desarrolla ejercicios o proyectos en el aula bajo las directrices y supervisión del profesor. Puede estar vinculado su desarrollo con actividades autónomas del estudiante.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Trabajos de aula	Se atenderán dudas suscitadas en las sesiones teóricas y prácticas
Sesión magistral	Se atenderán dudas suscitadas en las sesiones teóricas y prácticas

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Sesión magistral	Asistencia y participación	5	A2 A4 A5	B11 C28
Trabajos de aula	Asistencia y participación	5	A2	B11 C28
Trabajos y proyectos	Trabajos individuales propuestos por el profesor	10	A2 A4 A5	B1 C28 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10
Resolución de problemas y/o ejercicios	Examen final	80	A2 A5	B1 C28 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B10

Otros comentarios sobre la Evaluación

Para que se puedan ponderar el resto de las pruebas, es necesario alcanzar como mínimo un cuatro (4) en el examen final.

En la segunda convocatoria (julio) se hará una prueba práctica tipo *examen final con lo mismo valor y se conservarán las restantes notas obtenidas en la primera convocatoria (junio).

En la convocatoria universal se hará un examen que contará el 100% de la calificación.

En la convocatoria FIN DE CARREIRA se hará un examen que contará el 100% de la calificación.

Fechas de exámenes: Las aprobadas por la Xunta de Facultad y publicadas en la web de la Facultad

Fuentes de información

Plan General de Contabilidad, Ediciones Pirámide 8ª Edición 2014,
Wanden-Berghe Lozano, José Luis, **Contabilidad financiera**, Ediciones Pirámide Edición 2011-12 2 volúmenes,
Carlos Mallo, **Contabilidad financiera**, Paraninfo 2008,
Pilar Yubero, **Contabilidad financiera: Introducción**, CTO Editorial,

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Introducción al análisis contable/V08G210V01907

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho del trabajo I**

Asignatura	Derecho del trabajo I			
Código	V08G210V01302			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimstre
	6	OB	2	1c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Profesorado	Rodriguez Martin Retortillo, Rosa Maria Rodríguez Rodríguez, Emma			
Correo-e	emmarodriguez@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Aproximación al estudio del Derecho individual del Trabajo, a su configuración, a sus fuentes y a los distintos modelos contractuales laborales.			

Competencias

Código	
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Capacidad de análisis y síntesis
B2	Aprender autónomamente
B5	Capacidad de gestionar la información
B8	Saber tomar decisiones
C1	Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales.
C14	Ser capaz de seleccionar, gestionar y transmitir información y documentación laboral.
C17	Ser capaz de realizar funciones de representación y negociación en los diferentes ámbitos de las relaciones laborales.
C21	Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados.
C26	Capacidad de asesorar y gestionar en materia de empleo, contratación laboral, Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria.

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje		
(*)Aprender autónomamente.	A5	B2	C1 C21
(*)Capacidad de gestionar la información.	A3	B2	C14 C26
(*)Conocer o marco normativo das relacións laborais.	A2	B2	C14 C17
(*)Ser capaz	A2 A4 A5	B5	C1 C14
(*)Ser capaz	A5	B2	C1 C17 C26
(*)Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados.	A5	B1 B5 B8	C17 C21 C26

Contenidos

Tema

<p>EL TRABAJO OBJETO DEL DERECHO DEL TRABAJO: DELIMITACIÓN, EXCLUSIONES E INCLUSIONES ESPECIALES</p>	<p>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.</p> <p>Tema 2. Exclusiones legales. . Trabajos familiares y servicios benévolos. . Consejeros de sociedades. . Funcionarios públicos y demás personal estatutario. . Prestaciones personales obligatorias. . Transportistas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--

FUENTES DE DERECHO DEL TRABAJO:
SUPRAESTATALES, ESTATALES Y COLECTIVAS

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. Fuentes del derecho del trabajo

- . 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.

Tema 8. 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.
 - . El Derecho común.
-

EL CONTRATO DE TRABAJO: ELEMENTOS Y MODALIDADES

- Tema 9. El contrato de trabajo. Consentimiento, objeto y causa. Partes. Concepto.
- . 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. Modalidades de contrato de trabajo
- Modalidades de contrato de trabajo (I)
- . Contratos indefinidos.
 - . Ordinario.
 - . De fomento de la contratación.
 - . Fijo discontinuo.
 - . De apoyo a los emprendedores.

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

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

- Modalidades de contrato de trabajo (IV).
- Contrato a tiempo parcial.
- . Concepto. Forma.
 - . Voluntariedad. Tránsito a jornada completa y viceversa.
 - . Horas complementarias.
 - . El principio de igualdad.

EMPLEO Y COLOCACIÓN

- Tema 12. 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 13. Empresas de trabajo temporal.
- . Requisitos.
 - . Contrato de puesta a disposición.
 - . Contrato de trabajo.
 - . Relación del trabajador con la empresa usuaria.

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	34	0	34
Estudio de casos/análisis de situaciones	13.5	10	23.5
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	2	34	36
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	1.5	19	20.5
Pruebas de tipo test	2	20	22
Otras	0	14	14

*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 docente de los contenidos de la materia objeto de estudio, sus bases teóricas y directrices principales, contenidos que deberán ser estudiados por el alumnado y que serán objeto de evaluación.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Planteamiento y resolución de casos prácticos al fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la materia. La tal efecto, el docente propondrá al alumnado a resolución de hechos, supuestos, casos, sentencias, etc, con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar sus conocimientos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Entrevistas, conversaciones y aclaración de dudas que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje
Estudio de casos/análisis de situaciones	Entrevistas, conversaciones y aclaración de dudas que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje

Evaluación		Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
	Descripción				
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Los contenidos teóricos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba teórica y escritura, que incluirá entre 5 y 7 preguntas de desarrollo sobre los distintos epígrafes del programa. El alumnado deberá demostrar la adquisición de conocimientos teóricos de la materia en respuestas de extensión intermedia. La calificación obtenida en esta prueba supondrá el 30% de la nota final.	30	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B5 B8	C1 C14 C17 C21 C26
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	Los contenidos prácticos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba/examen práctico consistente en la resolución, por escrito, de un supuesto/caso práctico en el que alumnado aplicará los conocimientos prácticos adquiridos durante el cuatrimestre. La calificación obtenida en esta supondrá el 25% de la nota final.	25	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B5 B8	C1 C14 C17 C21 C26
Pruebas de tipo test	Durante el cuatrimestre se realizarán 2 pruebas tipo test/cuestionarios sobre una parte de los contenidos teóricos de la materia. La calificación obtenida en cada test supondrá un 30% de la nota final. En ningún caso a superación disteis cuestionarios liberará de materia a cara descubierta a la realización del examen final. Las fechas de celebración de cada test/cuestionario serán fijadas por el docente en el cronograma de la materia.	30	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B5 B8	C1 C14 C17 C21 C26
Otras	La participación e intervención en las clases teóricas y prácticas, la preparación de los supuestos prácticos o de las sesiones teóricas, cuando así proceda, la realización de cuestionarios en la plataforma faitic, la asistencia a actividades formativas organizadas por el Área de Derecho del Trabajo y, en general, cualquiera actividad desarrollada por el alumnado al margen de las pruebas objetivas parciales y finales, serán evaluados por el docente durante todo el cuatrimestre, teniendo un valor sobre la calificación final del 15%. EN TODO CASO, PARA QUE LA CALIFICACIÓN FINAL OBTENIDA EN LA PARTICIPACIÓN EN CLASE Y EN LAS PRUEBAS TIPO TEST PUEDA SUMARSE A LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LAS PRUEBAS FINALES DE RESPUESTA LARGA Y DE CASO PRÁCTICO, EN ESTAS DOS ÚLTIMAS PRUEBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNA NOTA MEDIA DE 4.00. DE LO CONTRARIO, LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA EVALUACIÓN CONTINUA NO SE TENDRÁ EN CUENTA, AUNQUE PODRÁ CONSERVARSE PARA LA CONVOCATORIA DE JULIO, EN LA QUE SE APLICARÁ LA MISMA REGLA.	15	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B5 B8	C1 C14 C17 C21 C26

Otros comentarios sobre la Evaluación

CONVOCATORIA COMÚN DICIEMBRE/ENERO (sistema de evaluación continua/sistema de evaluación final).

a) Evaluación continua. Al comienzo del curso, el alumnado deberá manifestar su voluntad de someterse al sistema de

evaluación continua. Para poder optar por este sistema, deberá acreditar asistencia al 80 % de las clases teóricas y prácticas. En caso contrario, siempre podrá acogerse al sistema de evaluación final.

b) Evaluación final. Los alumnos que no se acojan al sistema de evaluación continua, serán evaluados en un examen final. Se trata de una prueba escrita, de carácter teórico y práctico, sobre todos los contenidos de la materia y representará el 100% de la nota final.

CONVOCATORIA COMÚN DEL MES DE JULIO:

Si lo/a alumno/a no superara la materia en la convocatoria común del mes de junio, la nota obtenida en la evaluación continua desarrollada durante lo curso se conservará para la convocatoria del mes de julio. Sin embargo, si no superara la materia en las dos citadas convocatorias del curso académico, lo/a alumno/a tendría que someterse un nuevo proceso de evaluación continua, excepto que opte por la evaluación final teórica y práctica.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

En la convocatoria fin de carrera lo/a alumno/a será evaluado en un único examen escrito, de carácter teórico y práctico y que representará el 100% de la nota final.

Las fechas de exámenes son aprobadas por la Junta de la Facultad y publicadas en la web de la Facultad.

Fuentes de información

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Derecho del trabajo II/V08G210V01403

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dirección y gestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial**

Asignatura	Dirección y gestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial			
Código	V08G210V01303			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Análisis e intervención psicossocioeducativa			
Coordinador/a	Domínguez Rubira, María Carmen			
Profesorado	Domínguez Rubira, María Carmen			
Correo-e	carmenrubira@uvigo.es			
Web	http://carmenrubira@uvigo.es			
Descripción 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

Código	
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Capacidad de análisis y síntesis
B3	Trabajar individualmente y en equipo.
B4	Saber adaptarse a las nuevas situaciones
B6	Capacidad de organización y planificación
B7	Resolver problemas de forma efectiva
B8	Saber tomar decisiones
B9	Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales
C5	Conocer las técnicas y procedimientos de dirección y gestión de recursos humanos.
C15	Ser capaz de elaborar y diseñar la estrategia de recursos humanos en una organización.
C16	Ser capaz de dirigir grupos de personas.

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje		
El alumno interpreta los hechos que acontecen en las organizaciones y comprende que en las relaciones laborales hay procesos psicológicos y sociales implicados.	A2	B1	C5
	A4	B3	C15
	A5	B4	C16
		B6	
		B7	
		B8	
		B9	

Contenidos

Tema	
TEMA 1: Introducción a la dirección de RRHH. Enfoque sobre la teoría da organización	Origen de la administración de RRHH. Evolución de la función de personal. El movimiento de la OCT. Las funciones de la administración. El departamento de RRHH.

TEMA 2: Incorporación del individuo a la organización	Análisis de puestos de trabajo. Reclutamiento. Preselección. Administración de pruebas. Dinámicas de grupo. Entrevista. Selección por competencias.
TEMA 3: Programas de acogida y socialización del personal de nuevo ingreso.	Socialización en el grupo. Fases del proceso de socialización. Orientación y socialización.
TEMA 4: Formación y planes de carrera.	Concepto de formación. Calidad en formación. Proceso y evaluación de la formación. Planes de promoción. Ascensos y transferencias.
TEMA 5: Gestión del conocimiento y gestión de las competencias de los Recursos Humanos.	Concepto de competencia. Ventajas del enfoque de competencias. Clasificación y estructura jerárquica de las competencias.
TEMA 6: Estudio y valoración de puestos de trabajo. Evaluación del desempeño.	Sistemas de valoración de puestos de trabajo. Establecimiento de escalas salariales. Sistemas de evaluación del desempeño. Finalidades
TEMA 7: Flexibilidad laboral. El futuro del trabajo.	Tendencias en el mercado actual y su afectación al trabajador. Calidad de vida laboral

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	36	0	36
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	96	111
Pruebas de tipo test	0	3	3

*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 los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y adiestrarse en procedimientos alternativos de solución.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y adiestrarse en procedimientos alternativos de solución.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y adiestrarse en procedimientos alternativos de solución.	10	A2 B1 C5 A4 B3 C15 A5 B4 C16 B6 B7 B8 B9
Pruebas de tipo test	Pruebas para evaluación de las competencias adquiridas que incluyen preguntas cerradas con diferentes alternativas de respuesta (verdadero/falso, elección múltiple, emparejamiento de elementos...). Los alumnos seleccionan una respuesta entre un número limitado de posibilidades.	90	A5 B3

Otros comentarios sobre la Evaluación

Para la segunda convocatoria habrá un examen tipo test de las mismas características que en la primera. se conservará la calificación obtenida en la evaluación continua (10%).

La nota alcanzada en la evaluación continua se mantendrá para el siguiente curso. Para aquellos alumnos que no realicen la evaluación continua el examen constará de un mayor número de preguntas que constituirá el total de la nota. Para la convocatoria de fin de carrera habrá un examen final tipo test de toda la asignatura que constituirá el 100% de la nota final. Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las diferentes convocatorias son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Junta de Facultad y se publican en la Web de la Facultad.

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,

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Dirección y gestión de recursos humanos II: Dimensión empresarial/V08G210V01503

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dirección estratégica**

Asignatura	Dirección estratégica			
Código	V08G210V01304			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Rodríguez Domínguez, María del Mar			
Profesorado	Rodríguez Domínguez, María del Mar			
Correo-e	mrdguez@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Se estudian los aspectos relacionados con los procesos estratégicos, tanto de análisis, de diseño como de implementación estratégica.			

Competencias

Código	
A1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Capacidad de análisis y síntesis
B2	Aprender autónomamente
B3	Trabajar individualmente y en equipo.
B5	Capacidad de gestionar la información
B6	Capacidad de organización y planificación
B7	Resolver problemas de forma efectiva
B8	Saber tomar decisiones
B9	Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales
C4	Conocer las técnicas y procedimientos de organización y dirección de empresas.
C8	Conocer la economía y la situación económica del mercado de trabajo.
C16	Ser capaz de dirigir grupos de personas.
C17	Ser capaz de realizar funciones de representación y negociación en los diferentes ámbitos de las relaciones laborales.
C21	Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados.
C38	Ser capaz de aplicar las técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral.

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Conocer las técnicas y procedimientos de organización y dirección de empresas	A1 A2 A4 A5		C4
Capacidad de análisis y síntesis.	A3 A5	B1	C8
Aprender autónomamente	A5	B2	
Trabajar individualmente y en equipo		B3	
Capacidad de gestionar la información	A3	B5	C38

Capacidad de organización y planificación	A3	B6	C16 C17 C21
Resolver problemas de forma efectiva	A2	B7 B8	
Saber tomar decisiones	A5	B7 B8	C8
Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales	A4 A5	B9	C16
Ser capaz de dirigir grupos de personas		B9	C16

Contenidos

Temas	
*Introducción y conceptos básicos de dirección estratégica	Elementos básicos de la dirección estratégica: concepto, componentes, niveles Fases del proceso de la dirección estratégica Evolución de los sistemas de dirección en la empresa *Hacia una visión integradora de la dirección estratégica
La misión y los objetivos *empresariales	Misión Visión Objetivos *empresariales
Análisis del contorno de la empresa	Concepto y tipología de contorno Análisis del contorno general presente y futuro Delimitación del contorno específico Análisis de la *estructura de la industria A *segmentación de mercados: grupos estratégicos
Análisis interno. La cadena de valor. La Teoría de Recursos y Capacidades	El diagnóstico interno de la empresa Análisis por comparación con competidores A cadena de valor A análisis *DAFO La teoría de recursos y capacidades
Estrategia competitiva: *Liderazgo en *costes y diferenciación	Estrategia y ventaja competitiva La ventaja competitiva en *costes La ventaja competitiva en diferenciación El *posicionamiento a la mitad y la combinación estratégica El reloj estratégico
Direcciones y métodos de desarrollo	La estrategia corporativa Determinación del campo de actividad de la empresa Estrategias de desarrollo: direcciones A estrategia de expansión A estrategia de diversificación Métodos de desarrollo
Estrategias de diversificación	La estrategia de diversificación relacionada La estrategia de diversificación no relacionada
Estrategias de Integración Vertical	Concepto de integración vertical Razones para la integración vertical A *cuasi-integración vertical
La cooperación empresarial	Concepto de cooperación Tipos de alianzas estratégicas
Estrategias de internacionalización	La empresa multinacional *Estrategias de entrada en mercados exteriores

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	30	45
Sesión magistral	36	14	50
Pruebas de respuesta corta	2	53	55

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

Metodologías

Descripción	
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.

Sesión magistral Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Orientación, apoyo y resolución de dudas y problemas con los que se encuentre el alumno/la
Estudio de casos/análisis de situaciones	Orientación, apoyo y resolución de dudas y problemas con los que se encuentre el alumno/la

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Estudio de casos/análisis de situaciones	(*)Valorarase os casos entregados ao longo do curso; e a asistencia á realización das prácticas.	25	A2 A3 A4 A5	B1 B3 B5 B6 B7 B8 B9	C8 C16 C17 C21 C38
Pruebas de respuesta corta	(*)Valorarase 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	A1	B1 B2 B5	C4

Otros comentarios sobre la Evaluación

Para la superación de la asignatura se requiere al menos obtener la calificación de 5 puntos sobre 10 en las pruebas de respuesta tala, tanto en el examen de diciembre/enero, como en julio.

El alumno que no utilice evaluación continua, tiene derecho a un examen que le permita obtener el 100% de la calificación en tanto en 1º como en convocatorias sucesivas

Convocatoria de julio para los alumnos de evaluación continúa. Sí el alumno superó la evaluación continua durante lo curso, se guardará la nota de evaluación continua. Si no la superó tiene derecho a un examen que le permitirá obtener el 100% de la calificación.

En la convocatoria fin de carrera habrá uno mismo examen para todos, en el que habrá tanto preguntas teóricas como algún mini-caso o frase a comentar para evaluar la parte práctica que permitirá obtener el 100% de la nota.

Las fechas de los exámenes está aprobadas por Junta de Facultad el 4 de junio de 2015 y publicadas en la página web y en los tableros del centro.

Fuentes 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,

La bibliografía recogida en esta guía, se considera básica

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS**Sociología del trabajo**

Asignatura	Sociología del trabajo			
Código	V08G210V01305			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Estadística e investigación operativa Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Barahona Martín, Magdalena			
Profesorado	Barahona Martín, Magdalena			
Correo-e	barahona@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Conocer la sociología del trabajo y las técnicas de investigación social.			

Competencias

Código	
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Capacidad de análisis y síntesis
B2	Aprender autónomamente
B3	Trabajar individualmente y en equipo.
B4	Saber adaptarse a las nuevas situaciones
B5	Capacidad de gestionar la información
B6	Capacidad de organización y planificación
B7	Resolver problemas de forma efectiva
B8	Saber tomar decisiones
B9	Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales
B10	Preocupación por la calidad
B11	Guardar un comportamiento ético como ciudadano y como profesional.
C6	Conocer la sociología del trabajo y las técnicas de investigación social.
C14	Ser capaz de seleccionar, gestionar y transmitir información y documentación laboral.
C15	Ser capaz de elaborar y diseñar la estrategia de recursos humanos en una organización.
C16	Ser capaz de dirigir grupos de personas.
C36	Ser capaz de elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral.
C37	Ser capaz de interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo.
C38	Ser capaz de aplicar las técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral.
C39	Ser capaz de comprender la relación entre los procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales.

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Capacidad para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional	A3	B1	C6
	A4	B2	C14
	A5	B4	C36
		B6	C37
		B7	
		B9	

Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad				B2
Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional.				B3
Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional				B5
Interpretar información sobre el mundo del trabajo, procesarla y transmitirla mediante informes específicos	A2	B1	C14	
	A3	B6	C37	
	A4	B7	C39	
		B9		
Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión	A2	B1	C6	
	A3	B4	C14	
		B5	C39	
Capacidad para la toma de decisiones de forma autónoma e independiente de liderazgo y capacidad para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal	A3	B1	C15	
	A5	B2	C16	
		B3	C39	
		B8		
		B10		
Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad				B11
Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico	A2	B1	C6	
	A3	B2	C15	
	A5	B3	C16	
		B5	C36	
		B6	C37	
		B7	C38	
		B8	C39	
		B10		
Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.	A3			
Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado	A4			
Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	A5			

Contenidos

Tema	
Tema 1: El concepto de trabajo. Modernidad y sociedad industrial: el modelo de trabajo asalariado. Las relaciones sociales de trabajo. Identidad social del trabajo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción al objeto de estudio: el enfoque sociológico del trabajo. 2. El significado del trabajo en su recorrido socio-histórico. 3. La definición del trabajo: Naturaleza dual y la centralidad del trabajo. 4. La sociología del trabajo como especialidad: principales campos de estudio y sus diferentes enfoques y cometidos del trabajo.
Tema 2: Los principales actores sociales estudiados por la sociología del trabajo y que conforman un sistema de relaciones laborales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capitalismo industrial: la división técnica del trabajo y división social del trabajo. Naturaleza dual de la división del trabajo (coordinación + control) 2. El modelo de trabajo capitalista: temáticas destacadas. 3. La relación capital-trabajo como relación social laboral. 4. La cuestión social y su recorrido histórico.
Tema 3: La división social del trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. El trabajo como especialización laboral y como desigualdad social. 2. La división sexual del trabajo y las teorías de género. 3. Características del mercado laboral.
Tema 4: La división internacional del trabajo: globalización y nuevas formas de división del trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teorías sobre la división internacional del trabajo. 2. Situación actual en el contexto de la globalización.
Tema 5: Las transformaciones de las relaciones laborales y la gestión laboral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principales aportaciones sociológicas al estudio de las relaciones laborales y gestión laboral. 2. La democracia en la empresa.
Tema 6: Tendencias recientes en el mercado de trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posfordismo, globalización y neoliberalismo: la crisis de la sociedad del trabajo. 2. La financiarización de la economía y la pobreza salarial: el precariado moderno, la nueva pobreza y los riesgos de la exclusión social. 3. Las propuestas de las rentas de inclusión y rentas universales.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	36	0	36
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	47	62

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

Metodologías	
	Descripción
Sesión magistral	Exposición de los contenidos de la materia, 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	Se realizarán la descripción de problemas, de situaciones o estudio de casos para llevar a cabo debates, resolución de problemas o ejercicios que faciliten la comprensión de la materia y el aprendizaje del análisis reflexivo o crítico de forma colectiva o individual sobre aquellos aspectos de la realidad que se relacionen con las temáticas de la materia o de la profesión.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Actividad académica desarrollada de forma individual o en pequeños grupos que tiene como finalidad atender las necesidades y consultas del alumnado relacionadas con el estudio de temas vinculados con la materia. Esta actividad puede desarrollarse de forma presencial o de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual).
Estudio de casos/análisis de situaciones	Actividad académica desarrollada de forma individual o en pequeños grupos que tiene como finalidad atender las necesidades y consultas del alumnado relacionadas con el estudio de temas vinculados con la materia. Esta actividad puede desarrollarse de forma presencial o de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual).

Pruebas	Descripción
Pruebas de tipo test	Actividad académica desarrollada de forma individual o en pequeños grupos que tiene como finalidad atender las necesidades y consultas del alumnado relacionadas con el estudio de temas vinculados con la materia. Esta actividad puede desarrollarse de forma presencial o de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual).

Evaluación		Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
	Descripción				
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se valorará la resolución de los supuestos prácticos y de competencias planteados. (1 punto). Se realizará un test parcial durante el cuatrimestre (2 puntos).	30	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11	C6 C14 C15 C16 C36 C37 C38 C39
Pruebas de tipo test	El examen final consistirá en un examen tipo test. Durante el cuatrimestre se realizará una prueba tipo test para quienes siguen la evaluación continua, sobre los contenidos teórico y prácticos desarrollados hasta el momento del test parcial, y se indicará su fecha en el cronograma. En ningún caso la superación de esta prueba es eliminatoria para a la realización del examen final, pero sí formará parte su nota de la calificación de la evaluación continua.	70		B2 B5	C6 C37 C39

Otros comentarios sobre la Evaluación

El alumno/la deberá alcanzar una nota mínima de 4 sobre 10 en el examen final para que se le sume la calificación obtenida en la evaluación continua.

Los alumnos/las que no puedan seguir la evaluación continua harán un único examen con el que podrán alcanzar el 100% de la nota

CONVOCATORIA DE JULIO: Quienes no siguieron o no superaron la evaluación continua podrán hacer un examen teórico-práctico con el que podrán alcanzar el 100% de la nota.

El sistema de evaluación de la Convocatoria Fin de Carreira será un examen teórico-práctico con el que el alumno podrá alcanzar el 100% de la nota. Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación son las especificadas en el calendario de

pruebas de evaluación aprobado por la Xunta de Facultad para el curso 2015-16.

Fuentes de información

ORTEGA SANTOS, J., y PÓVEDA ROSA, M. (Manual básico), **Trabajo, empleo y cambio social**, 2001,
KÖLER, H.D. y MARTÍN ARTILES, A.(Manual básico), **Manual de sociología del trabajo y relaciones laborales**, 2005,
MORURO, JORGE (recomendable), **La fábrica de emprendedores**, 2015,
www.publico.es, Espacio Público, **Ágora Económica: Por una renta mínima garantizada (recomendable), Por una renta mínima garantizada**, Junio, 2015,

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Auditoría sociolaboral/V08G210V01901

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Teoría de las relaciones laborales/V08G210V01504

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	Ruíz Cenicerros, Mauricio			
Profesorado	Arias Martínez, María Antonia Lareo Jiménez, Jacinto Ruíz Cenicerros, Mauricio			
Correo-e	mauricio@paseodealfonso.com			
Web				
Descripción general	Estudio de las cuestiones principales de parte general del Derecho Administrativo general			

Competencias

Código	
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Capacidad de análisis y síntesis
B2	Aprender autónomamente
B3	Trabajar individualmente y en equipo.
B4	Saber adaptarse a las nuevas situaciones
B5	Capacidad de gestionar la información
B6	Capacidad de organización y planificación
B7	Resolver problemas de forma efectiva
B8	Saber tomar decisiones
C1	Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales.
C22	Capacidad de identificar los sujetos del Derecho Administrativo y describir sus regímenes jurídicos.
C23	Capacidad para intervenir, dirigirse y recurrir ante las distintas Administraciones Públicas.
C24	Capacidad para identificar los supuestos de responsabilidad administrativa.

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Capacidad para comprender el significado de la regulación jurídica		C22
Capacidad para identificar los sujetos del Derecho administrativo y describir sus regímenes jurídicos	B1	C1 C24
Capacidad para intervenir, dirigirse y recurrir ante las Administraciones públicas	A2	B1 C23
Capacidad de análisis y de síntesis	A4	B1 B5
Trabajar individualmente y en equipo		B2 B3
Capacidad de organización y planificación	A5	B4 B6
Resolver problemas de forma efectiva	A4	B7 B8

Contenidos

Tema

Tema 1. Los sujetos del Derecho Administrativo: la Administración pública como persona jurídica, la organización administrativa y la teoría del administrado	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Derecho administrativo determinado por el concepto de Administración pública 2. La Administración como persona jurídica 3. Las Administraciones públicas <ol style="list-style-type: none"> 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 4. El administrado <ol style="list-style-type: none"> a. Relaciones de supremacía o sujeción general y especial b. La capacidad de obrar y sus circunstancias modificativas c. Las situaciones jurídicas subjetivas
--	--

Tema 2: El reglamento como fuente del Derecho Administrativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. El *ordenameto jurídico 2. El Derecho administrativo y normas con fuerza de ley 3. 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 3: La actividad administrativa (I): Procedimiento administrativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. El procedimiento administrativo común y procedimientos administrativos 2. Los principios generales del procedimiento 3. Los sujetos del procedimiento <ol style="list-style-type: none"> a. Los responsables del procedimiento b. Los interesados 4. Tenérmelos y plazos: su cómputo 5. Fases del procedimiento administrativo: <ol style="list-style-type: none"> a. La iniciación del procedimiento b. El expediente administrativo c. Medidas provisionales d. Actos de instrucción e. Finalización del procedimiento
---	--

Tema 4: La actividad administrativa (II): Actos administrativos

1. Concepto de acto administrativo
2. Elementos de los actos administrativos
3. Clases de actos administrativos: relevancia de los diferentes criterios
4. La eficacia de los actos administrativos
 - a. Concepto
 - b. La eficacia inmediata
 - c. Excepciones a la eficacia inmediata:
 - i. Eficacia demorada; notificación y publicación de los actos administrativos
 - ii. Eficacia anticipada
5. Teoría de la invalidez: grados de invalidez de los actos administrativos
 - a. La anulabilidad de los actos administrativos
 - b. Nulidad absoluta o de pleno derecho
 - c. Irregularidades no invalidantes
6. El problema de la inactividad de la Administración
 - a. El deber de resolver y notificar. Plazos
 - b. Efectos del silencio administrativo
 - c. Procedimientos iniciados la solicitud del interesado
 - d. Procedimientos iniciados de oficio. Caducidad
 - e. Naturaleza jurídica del silencio administrativo: ficción legal o acto presunto. La eficacia de los actos presuntos.
 - f. Los plazos para recurrir el silencio administrativo
 - g. El silencio administrativo en el Derecho urbanístico
7. La ejecución forzosa de los actos administrativos
 - a. Los presupuestos de la ejecución
 - b. Principios del procedimiento de ejecución
 - c. Medios de ejecución forzosa
8. La coacción directa
9. La vía de hecho

Tema 5: La actividad administrativa (III): Contratos administrativos

1. Introducción: convenios y contratos. Relevancia del Derecho de la Unión Europea
2. Ámbito subjetivo
3. Negocios y contratos excluidos
4. Contratos del sector público: criterios de delimitación, sistema de fuentes y régimen jurídico
5. Las partes en el contrato
6. Objeto, precio, cuantía del contrato y garantías
7. La preparación de los contratos. Selección del contratista, adjudicación y formalización de los contratos.
8. Racionalización técnica de la contratación
9. La organización administrativa para la gestión de la contratación
10. Régimen de invalidez y recurso especial en materia de contratación
11. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. En particular las prerrogativas de la Administración, la modificación de los contratos y las técnicas de garantía del equilibrio económico-financiero
12. Los contratos administrativos típicos

Tema 6: Control de legalidad de la actividad administrativa: Control de legalidad en vía administrativa

1. Concepto y características de los recursos administrativos. Procedimientos alternativos de impugnación o reclamación
 2. Clases de recursos administrativos
 - a) Recursos comunes: alzada y reposición
 - c) Recurso extraordinario: revisión
 - d) Recursos especiales
 3. La revocación de los actos administrativos
 - 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
 5. La suspensión de la eficacia de los actos administrativos en caso de recurso administrativo o de revisión de oficio
-

Tema 7: Formas de actividad (I) Actividad de ordenación y control. Actividad de Fomento. Servicio Público	<ol style="list-style-type: none"> 1. Criterios de clasificación de la actividad administrativa 2. La actividad administrativa de policía o de limitación <ol style="list-style-type: none"> a. Caracterización general y principales manifestaciones b. La técnica autorizatoria. Las declaraciones responsables y las comunicaciones previas c. La delimitación administrativa de derechos 3. La actividad administrativa de fomento. Especial referencia a la subvención 4. La actividad administrativa de servicio público
Tema 8: Formas de actividad (II): Las sanciones administrativas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La potestad sancionadora de la Administración 2. Los principios de la potestad sancionadora <ol style="list-style-type: none"> a. El principio de legalidad b. El principio de tipicidad c. La irretroactividad de las normas sancionadoras desfavorables d. La responsabilidad e. El principio de proporcionalidad f. Principio no bis in idem g. La prescripción 3. El procedimiento sancionador
Tema 9: Garantías patrimoniales frente a la actividad administrativa (I): La responsabilidad patrimonial de la Administración	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto 2. La responsabilidad por actos legislativos y por el funcionamiento de la Administración de Justicia 3. Los requisitos de la responsabilidad patrimonial de la Administración <ol style="list-style-type: none"> a. La lesión resarcible b. La imputación del daño c. La relación de causalidad 4. Extensión y cálculo de la reparación 5. La reclamación administrativa de responsabilidad 6. El principio de unidad jurisdiccional 7. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones públicas
Tema 10: Garantías patrimoniales frente a la actividad administrativa (II): La expropiación forzosa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evolución histórica y concepto actual 2. Legislación aplicable 3. Elementos de la expropiación forzosa <ol style="list-style-type: none"> a. Sujetos de la expropiación b. La causa o fin de la expropiación c. El objeto de la potestad expropiatoria 4. El procedimiento expropiatorio <ol style="list-style-type: none"> a. La declaración de necesidad de ocupación b. El acuerdo de necesidad de ocupación c. La determinación del justiprecio d. El pago y toma de posesión e. La expropiación urgente 5. Las garantías del expropiado <ol style="list-style-type: none"> a. Los intereses de demora b. La retasación c. El derecho de reversión

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	1	0	1
Sesión magistral	52	10	62
Seminarios	23	67	90
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
Actividades introductorias	Exposición por parte del profesor del contenido, planificación, temodoloxía y evaluación de la materia objeto de estudio
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio

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
Actividades introductorias	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	Resultados de Formación y Aprendizaje		
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	30	A4	B1 B2 B3 B4 B6 B7 B8	C23 C24
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Los/las estudiantes realizarán un examen teórico/práctico sobre los contenidos de la materia abordados en las sesiones magistrales y/o en las clases prácticas	10	A4	B1 B5	C1 C22
Pruebas de respuesta corta	Los/las estudiantes realizarán un examen teórico/práctico sobre los contenidos de la materia abordados en las sesiones magistrales y/o en las clases prácticas	10	A5	B3 B5	C1 C22
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	Los/las estudiantes realizarán un examen teórico/práctico sobre los contenidos de la materia abordados en las sesiones magistrales y/o en las clases prácticas	50	A2 A5	B1 B3 B4 B5 B6 B7 B8	C1 C23 C24

Otros comentarios sobre la Evaluación

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 materia 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 el dicho examen a que correspondiera 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 Xunta de Facultad, los/las estudiantes que no sigan o no superen la evaluación continua tendrán derecho a un examen final teórico-práctico sobre lo 100%, distinto del anterior, en el que se evalúe la adquisición de todas las competencias globales de la materia. Convocatoria extraordinaria fin de carrera: la) Tipo de examen: Los/las 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. Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las diferentes convocatorias son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Xunta de Facultad para el curso 2015-16.

Fuentes de información

Fernández Ramos, Severiano; Gamero Casado, Eduardo, **Manual básico de Derecho Administrativo**, última, Martín Rebollo, Luis, **Leyes administrativas**, última, Parada Vázquez, Ramón, **Dereito Administrativo I**, última, Parada Vázquez, Ramón, **Dereito Administrativo II**, última,

ES inexcusable para el estudio de la materia, realización de casos prácticos, seminarios, etc., que lo/la 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. Disteis 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

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho de la seguridad social I**

Asignatura	Derecho de la seguridad social I			
Código	V08G210V01402			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Martínez Yáñez, Nora María Mourín González, María Teresa Pazos Perez, Alexandre			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web				
Descripción general	La asignatura Seguridad Social I tiene por finalidad el conocimiento de la formación y evolución de la Seguridad Social en España, de su financiación, fuentes del Derecho de la Seguridad Social, gestión y estructura, ámbitos subjetivo y objetivo de aplicación de la Seguridad Social y de su progresiva ampliación, de las contingencias comunes y profesionales, objeto de cobertura y protección y los denominados actos de encuadramiento. Consecuentemente se plantearán supuestos sobre ámbito de aplicación y estructura, inscripción, afiliación y altas, cotización, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, recaudación, responsabilidad en atención a las prestaciones etc.			

Competencias

Código	
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
B1	Capacidad de análisis y síntesis
B2	Aprender autónomamente
B5	Capacidad de gestionar la información
B6	Capacidad de organización y planificación
B8	Saber tomar decisiones
B11	Guardar un comportamiento ético como ciudadano y como profesional.
C2	Conocer el marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria.
C14	Ser capaz de seleccionar, gestionar y transmitir información y documentación laboral.
C21	Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados.
C23	Capacidad para intervenir, dirigirse y recurrir ante las distintas Administraciones Públicas.
C26	Capacidad de asesorar y gestionar en materia de empleo, contratación laboral, Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria.
C33	Capacidad para confeccionar nóminas y finiquitos.

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Aprender autónomamente.			B1
Capacidad de organización y planificación	A2		B6
	A3		B11
Conocer el marco normativo regular de la Seguridad Social y de la protección social complementaria.			C2
			C26
Capacidad para intervenir, dirigirse y recurrir ante las distintas Administraciones Públicas.	A4	B2	C21
		B8	C23
		B5	C14
Capacidad para confeccionar nóminas y liquidaciones.			C33

Contenidos	
Tema	
LECCIÓN I: FUENTES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	I.- Antecedentes y origen del Sistema de Seguridad Social en España. II.- Aproximación al concepto de Seguridad Social. III.- Competencias del Estado y las Comunidades Autónomas en materia de Seguridad Social. IV.- 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.
LECCIÓN III: LA SEGURIDAD SOCIAL EN LA MODALIDAD CONTRIBUTIVA: CAMPO DE APLICACIÓN Y ESPECIAL REFERENCIA AL RÉGIMEN GENERAL DE LA SS	I.- El campo de aplicación del Régimen General. Inclusiones y exclusiones. II.- El campo de aplicación de los Regímenes Especiales. III.- Sistemas especiales.
LECCIÓN IV: LA CONSTITUCIÓN DE LA RELACION JURÍDICA DE SEGURIDAD SOCIAL: ACTOS DE ENCUADRAMIENTO.	I.- Inscripción 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 V: LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL: COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	I.- Recursos de la Seguridad Social II.- Cotización a la Seguridad Social II.A.- Sujetos obligados y responsables de la cotización II.B.- Base de Cotización: Conceptos Incluidos y Excluidos II.C.- La Cuota: Cuota Integra. Cuota Bonificada II.D.- Supuestos especiales de cotización o especialidades en la determinación de la base de cotización. III.- La recaudación de las cotizaciones III.A.- Aspectos generales de la recaudación. Nacimiento de la Gestión Recaudatoria. Competencia. Objeto. III.B.- Procedimientos de recaudación en periodo voluntario. III.C.- Procedimiento de recaudación en vía ejecutiva. IV. Organismos gestores de la Seguridad Social IV.A.- Principios Básicos de la Gestión del Sistema. IV.B. Las Entidades Gestoras y los servicios comunes. Régimen Jurídico. IV.C.- La colaboración en la gestión. Especial referencia a las Mutuas Colaboradoras
LECCIÓN VI: 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.
LECCIÓN VII: PRESTACIONES, RESPONSABILIDAD EN ORDEN AL PAGO DE LAS PRESTACIONES Y REVALORIZACIÓN	I.- Prestaciones. II.- Cuantía de las prestaciones en la modalidad contributiva. III.- Cuantía de las prestaciones en la modalidad no contributiva. IV.- Prescripción, Caducidad y reintegro de prestaciones indebidas. V.- Incompatibilidad de prestaciones. VI.- Responsabilidad en orden al abono de las prestaciones.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	36	0	36
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	0	15
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	1	34	35
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	1	20	21
Pruebas de tipo test	2	25	27
Otras	0	16	16

*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 docente de los contenidos de la materia objeto de estudio, sus bases teóricas y directrices principales, contenidos que deberán ser estudiados por el alumnado y que serán objeto de evaluación.

Estudio de casos/análisis de situaciones Planteamiento y resolución de casos prácticos al fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la materia. La tal efecto, el docente propondrá al alumnado a resolución de hechos, supuestos, casos, sentencias, etc, con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar sus conocimientos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Entrevistas/conversaciones/resolución de dudas en las sesiones presenciales que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje
Estudio de casos/análisis de situaciones	Entrevistas/conversaciones/resolución de dudas en las sesiones presenciales que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Los contenidos teóricos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba teórica y escritura, que incluirá entre 4 y 7 preguntas de desarrollo sobre los distintos epígrafes del programa. El alumnado deberá demostrar la adquisición de conocimientos teóricos de la materia en respuestas de extensión intermedia. La calificación obtenida en esta prueba supondrá el 30% de la nota final.	30	A2 B1 B2
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	Los contenidos prácticos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba/examen práctico consistente en la resolución, por escrito, de un supuesto/caso práctico en el que alumnado aplicará los conocimientos prácticos adquiridos durante lo cuatrimestre. La calificación obtenida en esta supondrá el 25% de la nota final.	25	A3 A4
Pruebas de tipo test	Durante lo cuatrimestre se realizarán 2 pruebas tipo test/cuestionarios sobre una parte de los contenidos teóricos de la materia. La calificación obtenida en cada test supondrá un 15% de la nota final. En ningún caso a superación disteis cuestionarios liberará de materia a cara descubierta a la realización del examen final. Las fechas de celebración de cada test/cuestionario serán fijadas por el docente en el cronograma de la materia.	30	A4
Otras	La participación e intervención en las clases teóricas y prácticas, la preparación de los supuestos prácticos o de las sesiones teóricas, cuando así proceda, la realización de cuestionarios en la plataforma faitic, la asistencia a actividades formativas organizadas por el Área de Derecho del Trabajo y, en general, cualquier actividad desarrollada por el alumnado al margen de las pruebas objetivas parciales y finales, serán evaluados por el docente durante todo el cuatrimestre, teniendo un valor sobre la calificación final del 15%. EN TODO CASO, PARA QUE LA CALIFICACIÓN FINAL OBTENIDA EN LA PARTICIPACIÓN EN CLASE Y EN LAS PRUEBAS TIPO TEST PUEDA SUMARSE A LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LAS PRUEBAS FINALES DE RESPUESTA LARGA Y DE CASO PRÁCTICO, EN ESTAS DOS ÚLTIMAS PRUEBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNA NOTA MEDIA DE 4.00. DE LO CONTRARIO, La CALIFICACIÓN OBTENIDA EN La EVALUACIÓN CONTINUA NO SE TENDRÁ EN CUENTA, AUNQUE PODRÁ CONSERVARSE PARA LA CONVOCATORIA DE JULIO, EN LA QUE SE APLICARÁ LA MISMA REGLA.	15	A3

Otros comentarios sobre la Evaluación

ADVERTENCIA GENERAL: Las FECHAS DE Los *EXÁMENES SERÁN Las APROBADAS POR LA XUNTA DE FACULTAD, QUE CONSTAN PUBLICADAS EN La WEB DE La FACULTAD DE CIENCIAS *XUIRÍDICAS Y DEL TRABAJO

CONVOCATORIA COMÚN DEL MES DE JULIO:

Si lo/a alumno/a no superara la materia en la convocatoria común del mes de junio, la nota obtenida en la evaluación continua desarrollada durante lo curso se conservará para la convocatoria del mes de julio. Sin embargo, si no superara la materia en las dos citadas convocatorias del curso académico, lo/a alumno/a tendría que someterse un nuevo proceso de evaluación continua, excepto que opte por la evaluación final teórica y práctica.

SISTEMA DE EVALUACIÓN FINAL:

Aquellos/las alumnos/las que no se acojan al sistema de evaluación continua serán evaluados en un examen final. Se trata de una prueba escrita, de carácter teórico y práctico, sobre todos los contenidos de la materia y representará el 100% de la

nota final.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

En la convocatoria FIN DE CARREIRA el alumno será evaluado en un único examen escrito, teórico y práctico, que representará el 100 por 100 de la nota final

Las fechas de examen se aprueban por la Xunta de la Facultad y se publican en la Web de la Facultad

Fuentes de información

BLASCO LAHOZ, JF. y LÓPEZ GANDÍA, J.,

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

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

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

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Derecho de la seguridad social II/V08G210V01501

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Derecho del trabajo II/V08G210V01403

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho del trabajo I/V08G210V01302

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho del trabajo II**

Asignatura	Derecho del trabajo II			
Código	V08G210V01403			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Fernández Docampo, María Belén			
Profesorado	Fernández Docampo, María Belén Maañón Laxe, D. F. Xabier			
Correo-e	belendocampo@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es			
Descripción general	La materia trata de ofrecer a los alumnos un conocimiento de las principales instituciones y categorías jurídico-laborales relacionadas con los derechos y deberes derivados del contrato de trabajo, sus vicisitudes y su extinción y lo eres tanto desde el punto de vista jurídico-positivo, como doctrinal y jurisprudencial.			

Competencias

Código	
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
B1	Capacidad de análisis y síntesis
B2	Aprender autónomamente
C1	Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales.
C14	Ser capaz de seleccionar, gestionar y transmitir información y documentación laboral.
C17	Ser capaz de realizar funciones de representación y negociación en los diferentes ámbitos de las relaciones laborales.
C21	Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados.
C26	Capacidad de asesorar y gestionar en materia de empleo, contratación laboral, Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria.
C33	Capacidad para confeccionar nóminas y finiquitos.
C35	Capacidad para determinar y ofrecer una solución a los problemas de flexibilidad laboral y externalización productiva, con especial atención a los grupos de empresas y la transnacionalización.

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Aprender autónomamente	A2	B1	C1
	A3	B2	C14
Capacidad de administrar la información.	A3	B1	C1
			C14
Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales.	A3	B1	C1
		B2	C17
Ser quien de seleccionar, administrar y transmitir información y documentación laboral.	A4		C14
			C21
Ser quien de realizar funciones de representación y negociación en los diferentes ámbitos de las relaciones laborales.	A2	B1	C17
	A3	B2	C21
	A4		
Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados.	A2	B1	C1
		B2	C17
			C21
Capacidad para determinar y ofrecer una solución a los problemas de flexibilidad laboral y externalización productiva, con especial atención a los grupos de empresas y la transnacionalización.	A2		C1
			C14
			C35

Contenidos

Tema

I. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.	<p>Tema 1. La retribución (I).</p> <ul style="list-style-type: none"> . Concepto. Presunción de salario. . Percepciones no salariales. . Clases de salarios. . Estructura salarial. Salario base y complementos salariales. Consolidación. . Salario mínimo interprofesional. . Gratificaciones extraordinarias. . No discriminación por razón de sexo. . Pago del salario. Mora y anticipos. Documentación. . Absorción y compensación. . Aseguramiento del pagado. El Fondo de Garantía Salarial. . Los créditos salariales. Reglas comunes y concursales. . Protección procesal común del salario. Inembargabilidad. <p>Tema 2. Otros deberes del empresario.</p> <ul style="list-style-type: none"> . Respeto a la dignidad del trabajador e igualdad de tratamiento. . Lo acoso por razón de sexo, acoso sexual y acoso moral. Otros riesgos psicosociales. . Ocupación efectiva. . Formación y promoción profesional. <p>Tema 3. El deber de prevención de riesgos laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> . Antecedentes. La LPRL y su normativa de desarrollo. . Derechos y obligaciones. . Servicios de prevención. . Consulta y participación de los trabajadores. Remisión. . Responsabilidades. <p>Tema 4. Tiempo de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> . Jornada anual. Distribución. El horario. El calendario laboral. . Jornadas especiales. . Trabajo nocturno, los turnos y ritmo de trabajo. . Horas extraordinarias. . Descansos semanales y festivos. . Vacaciones anuales. . Permisos y otras ausencias del trabajo. . Conciliación de la vida laboral y familiar. Violencia de género <p>Tema 5. Obligaciones del trabajador</p> <ul style="list-style-type: none"> . Prestación del trabajo. . Diligencia y rendimiento normal. . Obediencia y desobediencia legítima. . La no concurrencia. Pactos de exclusividad y de permanencia. . Invenções "de servicio" y derechos de explotación de la propiedad intelectual. <p>Tema 6. El poder de dirección del empresario y el ius variandi. La clasificación profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> . Concepto. Modulaciones. . La clasificación profesional. . El grupo profesional. . La categoría profesional y la equivalencia. . El nivel retributivo. . El encuadramiento y la polivalencia funcional. . Movilidad funcional. Horizontal. Vertical. Descendiente y ascendente. Consolidación.
---	--

II. VICISITUDES DEL CONTRATO.

Tema 7. Movilidad geográfica y modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

- . Movilidad geográfica.
- . Traslados.
- . Desplazamientos.
- . Desplazamientos transnacionales.
- . Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Tema 8. Suspensión del contrato y excedencias.

- . Concepto y efectos generales. Reserva de puesto y suspensión del salario.
- Matizaciones.
 - . Mutuo acuerdo y causas válidamente consignadas en el contrato.
 - . Incapacidad temporal y incapacidad permanente.
 - . Maternidad, adopción y acogimiento. Riesgo durante lo embarazo y lactancia.
- Paternidad.
 - . Privación de libertad.
 - . Cargo público representativo y excedencia forzosa. Funciones sindicales.
 - . Excedencia para el cuidado de familiares. La "suspensión parcial" por guardia legal.
 - . Suspensiones colectivas. Fuerza mayor temporal y causas económicas, técnicas, organizativas y de producción. Huelga y lockout.
 - . Víctima de violencia de género
 - . Suspensión disciplinaria. Remisión.
 - . Excedencia voluntaria.

Tema 9. Descentralización productiva y cesión de trabajadores. Sucesión de la empresa.

- . La descentralización productiva. Concepto y tipología.
 - . Contratas y subcontratas.
 - . Responsabilidad laboral, administrativa y de Seguridad Social.
 - . Reglas especiales en el sector de la construcción.
 - . Cesión de trabajadores y tráfico de mano de obra.
 - . Sucesión de empresa. Concepto.
 - . Unidad productiva autónoma.
 - . El cambio de titularidad en el centro de trabajo.
 - . Por actos inter vivos.
 - . Mortis causa y asimilados.
 - . Notificación y responsabilidades solidarias.
 - . Facultades de los representantes legales.
 - . Convenio colectivo aplicable y urgencia del mandato representativo.
-

III. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

Tema 10. Extinción del contrato. Generalidades.
. Las causas de extinción del contrato de trabajo.
. Documentación. El recibo de finiquito.
. Presencia del representante legal de los trabajadores.
. Liquidaciones e indemnizaciones.

Tema 11. El desnudo disciplinario y la potestad disciplinaria
. El poder disciplinario del empresario.
. El concepto de desnudo.
. Documentación y sus formalidades.
. Causas.
. Forma. Carta de desnudo, audiencia a delegados sindicales y expediente contradictorio. Otras.
. Calificación y efectos. Procedente, improcedente y nulo. Consecuencias específicas de cada uno de ellos. Caso de los representantes legales de los trabajadores.
Los salarios de tramitación. El caso del desnudado tácito.
. Otras sanciones. Legalidad y tipicidad. Límites legales. Formalidades.
Prescripción de las infracciones.

Tema 12. Extinción por imposibilidad u onerosidad sobrevenida.
. Muerte, jubilación e incapacidad definitiva del trabajador.
. Extinción colectiva. Muerte, incapacidad y jubilación del empresario.
. Desnudo por causas objetivas. Forma y efectos.
. Extinción de la personalidad jurídica de la empresa. Fuerza mayor y desnudo colectivo por causas económicas, técnicas, organizativas y de producción.
Particularidades del desnudado colectivo en supuestos de [concurso]
. El expediente de regulación de empleo.

Tema 13. Extinción del contrato. Por cumplimiento y por voluntad del trabajador
. Por causas válidamente pactadas. Condiciones
. Expiración del término: remisión.
. Por mutuo disenso.
. Por votad del trabajador. Dimisión y abandono.
. Incumplimiento del empresario.
. Modificación sustancial y traslado: remisión.

IV.- ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.

Tema 14. Organización administrativa y Derecho sancionador
. La Administración del Estado. La Administración de las Comunidades Autónomas.
. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
. Consejos económicos y sociales y consejos de relaciones laborales.
. Principios de Derecho sancionador. Infracciones.. Sanciones.
. Procedimiento sancionador.
. Impugnación de sanciones.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	36	0	36
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	0	15
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	1	28	29
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	1	15	16
Pruebas de tipo test	2	40	42
Otras	0	12	12

*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 docente de los contenidos de la materia objeto de estudio, sus bases teóricas y directrices principales, contenidos que deberán ser estudiados por el alumnado y que serán objeto de evaluación posterior.

Estudio de casos/análisis*Planteamiento y resolución de casos prácticos al fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de situaciones de la materia. La tal efecto, el docente *propondrá al alumnado a resolución de hechos, supuestos, casos, sentencias, *etc, con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar sus conocimientos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Entrevistas, conversaciones y aclaración de dudas que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se *estructura la materia y del proceso de aprendizaje
Estudio de casos/análisis de situaciones	Entrevistas, conversaciones y aclaración de dudas que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se *estructura la materia y del proceso de aprendizaje

Evaluación

Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo Los contenidos teóricos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba teórica y escritura que incluirá entre cuatro y siete preguntas de desarrollo -corto o medio- sobre los distintos epígrafes del programa. El alumnado deberá demostrar la adquisición de conocimientos teóricos de la materia en respuestas de extensión intermedia. La calificación obtenida en esta prueba supondrá el 30% de la nota final.	30	A2 B1 C1 A3 B2 C14 A4 C17 C21 C26 C33 C35
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas. Los contenidos prácticos de la materia serán evaluados en una prueba /examen final. Se trata de una prueba/examen práctico consistente en la resolución, por escrito, de un supuesto/caso práctico en el que alumnado aplicará los conocimientos prácticos adquiridos durante el cuatrimestre. La calificación obtenida en esta supondrá el 25% de la nota final.	25	A2 B1 C1 A3 B2 C14 A4 C17 C21 C26 C33 C35
Pruebas de tipo test Durante el cuatrimestre se realizarán 2 pruebas tipo test/cuestionarios sobre una parte de los contenidos teóricos de la materia. La calificación obtenida en cada test supondrá un 15% de la nota final. En ningún caso a superación disteis cuestionarios liberará de materia a cara descubierta a la realización del examen final. Las fechas de celebración de cada tienes/cuestionario serán fijadas por el docente en el cronograma de la materia.	30	A2 B1 C1 A3 B2 C14 A4 C17 C21 C26 C33 C35
Otras La participación e intervención en las clases teóricas y prácticas, la preparación de los supuestos prácticos o de las sesiones teóricas, cuando así proceda, la asistencia a actividades formativas organizadas por el Área de Derecho del Trabajo y, en general, cualquier actividad desarrollada por el alumnado al margen de las pruebas objetivas parciales y finales, serán evaluados por el docente durante todo el cuatrimestre, teniendo un valor sobre la calificación final del 15%. EN TODO CASO, PARA QUE LA CALIFICACIÓN FINAL OBTENIDA EN LA PARTICIPACIÓN EN CLASE Y EN LAS PRUEBAS TIPO TEST PUEDA SUMARSE A LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LAS PRUEBAS FINALES DE RESPUESTA LARGA Y DE CASO PRÁCTICO, EN ESTAS DOS ÚLTIMAS PRUEBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNA NOTA MEDIA DE 4.00 SOBRE 10 POSIBLES. DE LO CONTRARIO, LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA EVALUACIÓN CONTINUA NO SE TENDRÁ EN CUENTA, AUNQUE PODRÁ CONSERVARSE PARA LA CONVOCATORIA DE JULIO, EN LA QUE SE APLICARÁ LA MISMA REGLA.	15	A2 B1 C1 A3 B2 C14 A4 C17 C21 C26 C33 C35

Otros comentarios sobre la Evaluación

CONVOCATORIA COMÚN MAYO/JUNIO (sistema de evaluación continua/sistema de evaluación final)

FECHA EXAMEN: 20 mayo, 10:00 horas.

a) Evaluación continua. El alumno que desee ser sometido al sistema de evaluación continua deberá acreditar una asistencia al 80 % de las clases teóricas y prácticas.

En caso contrario, siempre podrá acogerse al sistema de evaluación final.

b) Evaluación final. Los alumnos que no se acojan al sistema de evaluación continua, serán evaluados en un examen final.

Se trata de una prueba escrita, de carácter teórico y práctico, sobre todos los contenidos de la materia y representará el 100% de la

nota final (la parte teórica representará un 60 por 100 de la nota, y la parte práctica un 40 por 100)

CONVOCATORIA COMÚN DEL MES DE JULIO

FECHA EXAMEN: 8 julio, 10:00 horas

Si lo/a alumno/a no superara la materia en la convocatoria común del mes de junio, la nota obtenida en la evaluación continua

desarrollada durante lo curso se conservará para la convocatoria del mes de julio. Sin embargo, si no superara la materia en las dos

citadas convocatorias del curso académico, lo/a alumno/a tendría que someterse un nuevo proceso de evaluación continua, excepto

que opte por la evaluación final teórica y práctica.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

FECHA EXAMEN: 19 octubre, 09:00 horas

En la convocatoria fin de carrera lo/a alumno/a será evaluado en un único examen escrito, de carácter teórico y práctico que representará a 100 por 100 de la nota final.

Fuentes 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,

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

Molero Mangalo, C y otros, **Manual de Derecho del Trabajo**, Civitas; Madrid,

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,

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Derecho de la seguridad social I/V08G210V01402

Derecho del trabajo I/V08G210V01302

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho del trabajo I/V08G210V01302

DATOS IDENTIFICATIVOS**Técnicas de investigación social**

Asignatura	Técnicas de investigación social			
Código	V08G210V01404			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS 9	Seleccione OB	Curso 2	Cuatrimestre 2c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Estadística e investigación operativa Sociología, ciencia política y de la administración y 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 los alumnos conozcan la práctica de la investigación social, las distintas posibilidades metodológicas y las diferentes técnicas de recolección y *análisis de datos			

Competencias

Código	
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Capacidad de análisis y síntesis
B2	Aprender autónomamente
B4	Saber adaptarse a las nuevas situaciones
B5	Capacidad de gestionar la información
B7	Resolver problemas de forma efectiva
C38	Ser capaz de aplicar las técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral.
C40	Ser capaz de aplicar los conocimientos teóricos a la práctica.

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Capacidad de análisis y síntesis	B1	
Aprender *autónomamente	B2	
Saber adaptarse a las nuevas situaciones	B4	
Capacidad de administrar la información	A5	B5
Resolver problemas de forma efectiva	B5	C40
	B7	
Ser quien de aplicar los conocimientos teóricos a la práctica	B1	C38
	B2	C40

Contenidos

Tema	
Tema 1: Las técnicas cualitativas de la investigación social.	1. *Introducción, ciencia e investigación. *Metodología cuantitativa y Cualitativa. Fases de la investigación.
Tema 2. Principales métodos y técnicas cualitativas.	2.1 Métodos de la investigación cualitativa. Entrevista, Tipos y *Guiones. Observación de Campo. Observación participante. Grupos de discusión. Biografía y historia de vida. Estudio de casos. 2.2 *Análisis e Interpretación de los datos cualitativos.
Tema 3. El muestreo.	3.1 Muestreo *probabilístico. 3.2 Diseño de encuestas
Tema 4. El cuestionario.	4.1 Tipos de preguntas. 4.2 *Otrabajo de campo y la preparación de los datos.

Tema 5. Tipos de encuestas.	Encuestas de entrevista personal. Encuestas por correo. Encuestas telefónicas. Encuestas de panel.
Tema 6. Muestreo aleatorio simple con y *sin reposición.	6.1 Estimación de medias y totales. 6.2 Estimación de la proporción. 6.3 Tamaño de la muestra.
Tema 7. Otros tipos de muestreo.	7.1 Muestreo aleatorio *estratificada. 7.2 Muestreo por conglomerados. 7.3 Muestreo de razón, de regresión.
Tema 8. Procedimientos avanzados de *análisis de datos.	Procedimientos avanzados de *análisis de datos.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	53	80	133
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	23.5	46	69.5
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	2.5	20	22.5

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

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Exposición de los contenidos de la materia
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Planteamiento, análisis, resolución y debate de un problema o ejercicio relacionado con la temática del tema en tela de juicio.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Actividad académica desarrollada por el profesorado, individual o en pequeño grupo, que tiene como finalidad atender las necesidades y consultas del alumnado relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la materia, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Esta actividad puede desarrollarse de forma presencial (directamente en el aula y en los momentos que el profesor tiene asignados a *tutorías de despacho) o de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual).

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Resolución de ejercicios en las clases prácticas de manera colectiva e individual	30	A5 B1 C38 B2 C40 B4 B5 B7
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Examen final teórico-práctico de la materia	70	B1 C40 B5 B7

Otros comentarios sobre la Evaluación

El alumno/la deberá alcanzar una nota mínima de 4 (sobre 10) en el *examen final para que se le pueda sumar la *calificación obtenida en la evaluación continua.

Para superar la *asignatura habrá que superar tanto la parte cualitativa como la parte cuantitativa. La *ponderación en la nota final y de 1/3 (parte cualitativa) y 2/3 (parte cuantitativa). Los alumnos que no puedan seguir la evaluación continua *harán un único *examen con el que *podrán alcanzar el 100% de la nota. Convocatoria de Julio, los alumnos que no siguieron o no superaron la evaluación continua *podrán hacer un *examen teórico-práctico con el que *podrán alcanzar el 100% de la nota. El *sistema de evaluación de la convocatoria fin de carrera será un *examen teórico-práctico con el que el alumno *podrá alcanzar el 100% de la nota.

Fuentes 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

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Auditoría sociolaboral/V08G210V01901

Teoría de las relaciones laborales/V08G210V01504
