



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 lexislacion

(*)

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 4

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
V08G210V01701	Derecho del empleo	1c	6
V08G210V01702	Derecho financiero y tributario	1c	9
V08G210V01703	Derecho procesal laboral	1c	9
V08G210V01704	Empleo público	1c	6
V08G210V01801	Prevención de riesgos laborales	2c	6
V08G210V01991	Trabajo de Fin de Grado	2c	6

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho del empleo**

Asignatura	Derecho del empleo			
Código	V08G210V01701			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	1c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Maañón Laxe, D. F. Xabier			
Profesorado	Maañón Laxe, D. F. Xabier			
Correo-e	xmlaxe@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Estudio de las políticas territoriales de empleo, el Sistema Nacional de Empleo y las políticas activas de empleo. Especial referencia al tejido normativo e institucional del empleo en Galicia			

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
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
B11	Guardar un comportamiento ético como ciudadano y como profesional.
C1	Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales.
C9	Conocer las políticas sociolaborales.
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.
C26	Capacidad de asesorar y gestionar en materia de empleo, contratación laboral, Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria.
C29	Capacidad para asesorar sobre las medidas más adecuadas para favorecer la incorporación al empleo.
C30	Capacidad para asesorar en materia de mercado de trabajo a agentes sociales e instituciones públicas.
C31	Capacidad para elaborar, desarrollar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral en el ámbito local.
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		
Capacidad para comprender e interpretar las fuentes del empleo.	A2	B1	C21
Capacidad para asesorar a las partes sociales, a empresarios y a trabajadores verbo de las oportunidades de empleo y de contratación.		B3	C26
		B5	C29
Capacidad para asesorar en materia de incorporación al empleo y formación para el empleo.		B6	C30
Capacidad para conocer a aplicar estrategias de promoción del empleo.		B7	C31
		B8	C35
		B11	

Ser quien de manejar las normas relativas al empleo y a la formación para el empleo.	A3	B1	C1
Ser quien de asesorar y orientar la demandantes de empleo y empresas en la busca de empleos y de trabajadores.	A4	B3 B5	C9 C14
Ser quien de conocer las competencias en la materia de las distintas Administraciones territoriales.			C21 C26 C29
Conocer el aparato institucional y las fuentes que afectan al empleo y a sus políticas.	A4	B3	C1
Conocer el marco normativo y los órganos que desarrollan las actuaciones de formación para el empleo.	A5	B5	C9 C14

Contenidos

Tema	
Tema *I: Los ámbitos territoriales de las políticas de empleo.*Estrategia Europea para él *empleo.Los derechos fundamentales y el empleo.	1. Los programas de OIT: conocimientos teóricos y prácticos y *empleabilidad, empleo juvenil y promoción del empleo. 2. La Unión Europea: la estrategia Europa 2020 y el crecimiento integrador. Las orientaciones de empleo.*Flexiseguridad. 3.La Constitución Española y los derechos fundamentales y el empleo. Las competencias estatales: la Ley 56/2003: definición y objetivos de la política de empleo. 4. Competencias autonómicas: las políticas activas de empleo. 5 La dimensión local de la política de empleo.
Tema *II:El mercado de trabajo en España. El Sistema Nacional de Empleo (*SNE).	1. Concepto y fines.El mercado de trabajo en España: el demandante de empleo. 2. Órganos: la) La Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales. *b) El Consejo General del *SNE. 3. Instrumentos: la) La estrategia europea de empleo. *b) El plan anual de política de empleo. *c) El sistema de información. d) El plan nacional de reformas. 4. Funciones y principios del *SNE. 5. El *Servicio Público de Empleo Estatal.la) Naturaleza y *regime jurídico. *b) Competencias y organización. 6.El Sistema de Garantía Juvenil.7. Los Servicios Públicos de Empleo de las CC.*AA: competencias. 8. Los servicios a la ciudadanía.
Tema *III:La *selección y colocación de trabajadores. La *intermediación laboral.	1. El Convenio 181 OIT. 2. Órganos y principios de la *intermediación laboral. 3. Referencia a la reubicación -outplacement-. Deberes de las empresas en los casos de despido colectivo. 4. Las agencias de colocación: autorización y funcionamiento. 5.Las empresas de *selección de personal.6.- Actuación de las empresas de trabajo temporal en este campo.
Tema *IV: Fomento de la contratación :medidas comunitarias estatales y autonómicas.Modalidades de contratación.Las políticas activas de *empleo: definición. Fomento del empleo.	1.Concepto y principios de las políticas activas de empleo. 2. Identificación de políticas activas de empleo. 3. la) Incentivos a la contratación por cuenta ajena y al mantenimiento del empleo: normativa estatal. *b) Incentivos fiscales, de Seguridad Social y subvenciones: técnicas empleadas. 4. Incentivos al autoempleo. 5.La Ley Orgánica 3/2007 (*L.Lo.*I.) y el empleo. Fomento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y de la corresponsabilidad familiar: medidas estatales y autonómicas.
Tema *V:Las distintas formas de inserción en el mercado de trabajo. Empleo y *empleabilidad de colectivos desfavorecidos.	1.Identificación de colectivos desfavorecidos. 2. Las víctimas de violencia de género: el marco de la LO 1/2004. 3. Trabajadores con discapacidades: la) Los centros especiales de empleo. *b) Contrato de fomento de empleo. *c) Reservas, preferencias y otras medidas de fomento para la integración laboral. 4. Trabajadores en situación de exclusión social. la) Las empresas de inserción. *b) Relaciones laborales en estas empresas. 5. Fomento del empleo de trabajadores de edad madura.
Tema *VI: El empleo y las formas de protección frente al desempleo. Coordinación entre políticas activas y pasivas de empleo y activación de la prestación y del subsidio de desempleo.	1. Los deberes de beneficiarios de prestaciones y subsidios. la) La inscripción como demandantes de empleo. *b) El compromiso de actividad. *c) El deber de aceptar oferta de colocación *acaiadas. d) Otras: trabajos de colaboración social, programas de empleo... 2. Programas de empleo para desempleados. la) *Capitalización de la prestación. *b) Compatibilidad del trabajo con la prestación o con el subsidio. *c) Relevo de trabajadores en formación. d) Incentivo de la movilidad. y) Especialidades para trabajadores nuevos. 3. La renta activa de inserción.
Tema *VII: La formación profesional para el empleo.	1. Concepto y objetivos. 2. Los certificados de profesionalidad y el repertorio nacional. 3. El Catálogo Nacional de calificaciones. 4. La cuenta de formación del trabajador. 5 Acciones formativas, impartición de la formación y centros y entidades de formación: el RD 395/2007. 6. Tipos de formación: la formación de oferta y la formación de demanda. Permisos individuales de formación. El cheque formación.

Tema *VIII: La capacidad para contratar La formación en alternancia con el empleo.	1. Referencia a los contratos formativos. 2. La formación profesional dual: concepto y regulación. 3. Programas públicos de empleo-formación: las escuelas-taller, las casas de oficios y las unidades de promoción y desarrollo. 4. Las bolsas y las prácticas profesionales: *casuística, diferencia con el contrato de trabajo, derechos de las personas becarias.
Tema *IX: Organización y participación en la formación profesional para el empleo.	1. La Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo. 2. Funciones del Consejo General del *SNE. 3. Negociación colectiva y formación para el empleo: las comisiones paritarias de formación. 4. El *IV Acuerdo Nacional de Formación. 5. El *II Acuerdo para el Empleo y la Negociación Colectiva (2012-2014): objetivos del capítulo *II.
Tema *X: Tejido normativo e institucional del empleo en Galicia.	1. La estructura orgánica y las competencias en materia de empleo: el Servicio Público de Empleo de Galicia. 2. Ayudas y subvenciones de fomento del empleo. 3. La Fundación Gallega de la Formación para el Trabajo. 4. El Consejo Gallego de Formación Profesional y el Instituto Gallego de las Calificaciones. 5. Los planes de formación sectoriales y *intersectoriais.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	0	15
Sesión magistral	36	0	36
Pruebas de respuesta corta	2	28	30
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	1	30	31
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	1	16	17
Otras	0	21	21

*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
Estudio de casos/análisis de situaciones	En las clases practicas se prestará atención especial a la resolución de casos reales con la "Metodología del Caso" y revisión de las resoluciones de cada uno de los alumnos

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Pruebas de respuesta corta	Durante el cuatrimestre se realizarán 2 pruebas sobre una parte de los contenidos teóricos de la materia. La calificación obtenida en cada test supondrá un 15% de la nota final. Las fechas de celebración de cada test/cuestionario serán fijadas por el docente en el cronograma de la materia.	30	A5 B5 C1 C9 C14 C21 C26 C29 C30 C31 C35
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 3 y 5 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	A5 B5 C1 C9 C14 C21 C26 C29 C30 C31 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 lo cuatrimestre. La calificación obtenida en esta supondrá el 25% de la nota final	25	A2 B1 A3 B3 A4 B5 A5 B6 B7 B8 B11
Otras	La participación e intervención en las clases teóricas y prácticas, la elaboración de un trabajo y su exposición pública, 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 3.50. 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 A3 B3 A4 B5 A5 B6 B7 B8 B11

Otros comentarios sobre la Evaluación

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

a) Evaluación continua. Para poder optar por este sistema, deberá acreditar asistencia al 75 % 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 diciembre, 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 CARRERA

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

Las fechas de examen las aprueba la Junta de Facultad y se publican en la Web de la Facultad

Fuentes de información

LEGISLACIÓN: Legislación Laboral y de Seguridad Social actualizada.

MANUALES:

1. CALVO GALLEGU, J.y MORALES ORTEGA, J.M. (coords.) y RODRÍGUEZ-PIÑERO ROYO, M. (dir.), Lecciones de Derecho del Empleo, Tecnos (Madrid), última edición.

2. MERCADER UGUINA, J.R. (dir.), Esquemas de Derecho del Empleo, Tirant lo Blanch (Valencia), última edición.
3. MONEREO PÉREZ, J.L. (dir.), El Derecho del Empleo. El Estatuto Jurídico del Empleo, Comares (Granada), última edición.
4. MONEREO PEREZ, J.L. Y OTROS, Manual de política y derecho del empleo, Tecnos (Madrid), última edición.
5. SARAGOSSÀ y SARAGOSSÀ, J.V., LÓPEZ GANDÍA, J., LÓPEZ i MORA, F., Derecho del Empleo, Tirant lo Blanch (Valencia), última edición.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

1. CABEZA PEREIRO, J. y BALLESTER PASTOR, M^a. A., La estrategia Europea para el Empleo 2020 y sus repercusiones en el ámbito jurídico laboral español, M.T.I. (Madrid), 2011.
2. CABEZA PEREIRO, J. y FERNÁNDEZ PROL, F. (Coord.), Políticas de Empleo, Aranzadi (Pamplona), 2013.

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho financiero y tributario**

Asignatura	Derecho financiero y tributario			
Código	V08G210V01702			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS 9	Seleccione OB	Curso 4	Cuatrimestre 1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Pita Grandal, Ana María			
Profesorado	Aneiros Pereira, Jaime Barreiro Carril, María Cruz Pita Grandal, Ana María			
Correo-e	apita@uvigo.es			
Web				
Descripción general	<p>La asignatura de Derecho financiero y tributario se inserta en el cuarto curso del Grado en Relaciones Laborales. Es una materia que tiene por objeto el estudio de la ordenación jurídica de los ingresos y gastos públicos, de las relaciones jurídicas que surgen entre la Administración y los particulares, así como de los principales impuestos del sistema tributario español.</p> <p>Así, la materia comprende una primera parte destinada a un estudio introductorio del Derecho financiero, que incluye el estudio de las cuestiones esenciales del Derecho presupuestario, una segunda parte dedicada a la Teoría general del tributo, seguida de una tercera dedicada a la aplicación del tributo. La última parte tiene por objeto describir el marco general del sistema tributario español.</p>			

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
B4	Saber adaptarse a las nuevas situaciones
B5	Capacidad de gestión de 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.
C1	Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales.
C2	Conocer el marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria.
C11	Conocer el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
C19	Capacidad para comprender el significado de la regulación jurídica.
C20	Capacidad para conocer las principales instituciones en el ámbito del Derecho privado y público
C21	Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados.
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.
C25	Capacidad para comprender las nociones básicas del sistema tributario.
C27	Capacidad para representar y defender en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales.
C40	Ser capaz de aplicar los conocimientos teóricos a la práctica.

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
------------------------------------	---------------------------------------

El objetivo principal será proporcionar a los alumnos las herramientas necesarias para aplicar, en óptimas condiciones, la normativa fiscal vigente a los supuestos concretos que la realidad plantea en la vida diaria.	A2	B1	C1
	A4	B2	C2
	A5	B4	C11
		B5	C19
		B6	C20
		B7	C21
		B8	C22
		B9	C23
		B10	C25
		B11	C27
			C40

Contenidos

Tema	
Primera Parte: Introducción al estudio del Derecho Financiero y Tributario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto y contenido 2. Fontes del Derecho Financiero y Tributario 3. Poder Financiero 5. Ingresos y Gastos Públicos 6. Derecho Presupuestario
Segunda Parte: Derecho Tributario. Parte general	<ol style="list-style-type: none"> 1. El tributo y la obligación tributaria 2. Concepto y clases de tributo 3. Sujetos Pasivos 4. Cuantificación 5. Extinción 6. Los procedimientos de aplicación de los tributos. <ol style="list-style-type: none"> 6.1. Principios generales. 6.2. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios. 6.3 El procedimiento de Gestión. 6.4 El procedimiento de Inspección.
Tercera Parte: Impuestos directos. Aspectos generales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. 2. Impuesto sobre Sociedades. 3. Impuesto sobre la Renta de los no Residentes. 4. Tributos autonómicos y locales
Cuarta Parte: Impuestos indirectos. Aspectos generales.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. 2. Impuesto sobre el Valor Añadido. 3. Impuestos Especiales 4. Tributos autonómicos y locales

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminarios	23.5	46.5	70
Sesión magistral	53	97	150
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	2	0	2
Pruebas de respuesta corta	2	0	2
Otras	1	0	1

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

Metodologías

	Descripción
Seminarios	Actividades enfocadas al trabajo sobre un tema específico, que permiten ahondar o complementar los contenidos de la materia. Y en las que el alumno, o grupo de alumnos, hace una exposición oral y/o presentación escrita de un tema propuesto.
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Se atenderán y resolverán dudas del alumno respecto de los contenidos, actividades y/o ejercicios que se hayan propuesto para adquirir las competencias perseguidas
Seminarios	Se atenderán y resolverán dudas del alumno respecto de los contenidos, actividades y/o ejercicios que se hayan propuesto para adquirir las competencias perseguidas

Evaluación

Descripción		Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Sesión magistral	En las clases presenciales también se propondrá al alumnado la realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral de un tema, presentación escrita de un trabajo, etc. Estas actividades sólo serán evaluadas para los alumnos que se sometan a evaluación continua. Además, se valorará especialmente la participación activa del alumno, tanto en las clases magistrales como en dichos "Seminarios".	10	A2 A4 A5	B1 B2	
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Prueba final que consta de dos partes: una práctica escrita (en la que el alumno tendrá que demostrar la adquisición de las competencias esenciales de la materia) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de a materia).	70	A2 A4 A5	B1 B2 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11	C1 C2 C11 C19 C20 C21 C22 C23 C25 C27 C40
Pruebas de respuesta corta	Se realizarán pruebas de respuesta corta y tipo test exclusivamente a los alumnos que se sometan al sistema de evaluación continua.	20	A2	B1	

Otros comentarios sobre la Evaluación

Otros comentarios y segunda convocatoria El temario que figura en el apartado de contenidos constituye una versión resumida de las lecciones que serán objeto de examen. Oportunamente, a comienzo del curso académico, se le proporcionará al alumno un temario más detallado con los epígrafes que conforman cada lección. Primera oportunidad de examen: 1.- Los alumnos que se someten a evaluación continua serán evaluados conforme a los criterios que se han indicado más arriba: prueba final (70%), pruebas de respuesta corta o test (20%) y otras (10%). En la prueba final, el examen de teoría y oral supondrá el 80% y el práctico, por escrito, supondrá un 20%. En todo caso, el alumno deberá alcanzar una calificación mínima de 4 sobre 10 en la prueba final para que se le tengan en cuenta las calificaciones obtenidas mediante el sistema de evaluación continua. 2.- Los alumnos que NO se someten a evaluación continua, o que queden excluidos de dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente al que realicen los alumnos de evaluación continua. Segunda oportunidad de examen: 1.- En el examen de julio sólo se realizará una prueba final, que constará de dos partes: una práctica escrita (en la que se resolverán uno o varios casos prácticos) y una teórica oral (en la que se formularán distintas preguntas sobre el temario de la materia). 2.- Los alumnos que se hayan sometido al sistema de evaluación continua conservarán la nota que hayan obtenido en el curso. 3.- Para los alumnos que no se someten a evaluación continua, o que queden excluidos de dicho sistema: su calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico oral y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico escrito, siendo este último diferente al que realicen los alumnos de evaluación continua. 4.- A los alumnos que se hayan sometido al sistema de evaluación continua y no hayan superado la prueba final ni en la primera oportunidad de examen ni en la segunda se les conservará la nota obtenida a través de dicho sistema durante el curso académico siguiente, siempre que el alumno manifieste su acuerdo. CONVOCATORIA FIN DE CARRERA El examen de la convocatoria de Fin de carrera será una prueba teórico-práctica escrita, cuya calificación será el 100% de la nota. La calificación estará integrada por el 80% de la calificación obtenida en el examen teórico y el 20% de la calificación obtenida en el examen práctico. No se tendrá en cuenta en ningún caso la evaluación continua del año anterior. FECHAS DE EXÁMENES CURSO 2014/2015 - Convocatoria de fin de carrera: Día 13 de octubre a las 9 horas. - Convocatoria del primer período: Día 16 de diciembre a las 10 horas. - Convocatoria de julio: Día 3 de julio a las 10 horas.

Fuentes de información

Ferreiro Lapatza, J.J., **Instituciones de Derecho Financiero, Primera y Segunda Parte**, Marcial Pons, Ferreiro Lapatza, J.J. y otros, **Curso de Derecho Tributario**, Marcial Pons,

Bibliografía complementaria: Pérez Royo, Fernando, Derecho financiero y tributario. Parte General, Civitas, 2014. Martín Queralt, Lozano Serrano, Tejerizo López, Casado Ollero, Curso de Derecho financiero y tributario, Tecnos, Madrid, 2014. Pita Grandal, A.Mª. (Coordinadora), Textos y casos prácticos de Derecho Financiero y Tributario, Segunda edición, Tórculo Edicions, Santiago de Compostela, 2001. Bayona de Perogordo, Juan José y Soler Roch, María Teresa, Materiales de Derecho Financiero, Librería Compás, Alicante, 2007 o posterior. Calvo Ortega, Manuel, Curso de Derecho Financiero. I Derecho tributario (Parte General), 8ª edición, Civitas, Madrid, 2004 o posterior. Pita Grandal, A.M.: La prueba en el procedimiento de gestión tributaria, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 1998. Fernández López, R.I.: La comprobación de hechos por la

Inspección de los tributos, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 1998. Ruiz Hidalgo, C.: La responsabilidad tributaria en el alzamiento de bienes, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 2009. Muleiro Parada, L.: La determinación objetiva : IRPF e IVA, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 2009. Siota Álvarez, M.: Analogía e interpretación de Derecho tributario, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 2010. Martín Queralt, Tejerizo López, Cayón Galiardo (directores): Manual de Derecho Tributario, Thompson Aranzadi, Cizur Menor, 2014. Media Cepero, J.R.: Curso práctico de Derecho tributario. Supuestos prácticos de Derecho Tributario, Dilex, Madrid, 2006. Para la realización de los seminarios se proporcionará bibliografía específica.

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Derecho procesal laboral				
Asignatura	Derecho procesal laboral			
Código	V08G210V01703			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	4	1c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Derecho público Derecho público especial			
Coordinador/a	Mourín González, María Teresa Espino Hernández, Luis Diego			
Profesorado	Espino Hernández, Luis Diego Mourín González, María Teresa			
Correo-e	teresamourin@yahoo.es diegos_espino@hotmail.com			
Web				
Descripción general	La materia se divide en cinco partes en las que se analiza: el poder judicial, su organización y garantías, así como el proceso y sus principios rectores. La segunda parte tiene por objeto el proceso laboral ordinario, mientras que la tercera se dedica a las distintas modalidades procesales existentes en el ámbito laboral. Finalmente, en las dos últimas partes se estudia la ejecución y los medios de impugnación.			

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

Resultados de aprendizaje		
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Conocimiento por el estudiantado del organigrama jurisdiccional español, de la organización y funciones del personal jurisdiccional y del personal al servicio de la Administración de Justicia, así como de las instituciones básicas del proceso laboral.	A2	B1
	A3	B2
	A4	B3
	A5	B4
		B5
Identificación de la modalidad procesal adaptada a cada reclamación, así como de los trámites que deben llevarse a cabo para obtener la ejecución de sentencias de la jurisdicción social, de las posibilidades de recurso frente a un órgano judicial superior y conocimiento de la tramitación de dichos recursos.	A2	B1
	A3	B2
	A4	B3

Contenidos	
Tema	

BLOQUE I.- INTRODUCCIÓN AL DERECHO PROCESAL LABORAL

- Fuentes del Derecho Procesal Laboral.
- El proceso laboral: naturaleza y clases de procesos.
- Jurisdicción y competencia: funciones y competencias de los órganos jurisdiccionales del orden social.
- Las partes procesales: capacidad, legitimación, postulación y pluralidad de partes.
- El proceso ordinario: estructura y principios informadores.

BLOQUE II.- EL PROCESO LABORAL

- El proceso ordinario: tramitación.
- Actos y hechos procesales.
- Evitación del proceso: conciliación y reclamación previa.
- Los procesos especiales: modalidades.
- Los medios de impugnación en el proceso laboral.
- Los procesos de ejecución.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	51	75	126
Estudios/actividades previos	0	33.5	33.5
Estudio de casos/análisis de situaciones	21	40	61
Pruebas de tipo test	2	0	2
Estudio de casos/análisis de situaciones	2	0	2
Observación sistemática	0.5	0	0.5

*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.
Estudios/actividades previos	Búsqueda y lectura de forma autónoma por parte del alumnado de la documentación recomendada por el profesor que les facilite el seguimiento posterior de las sesiones magistrales.
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

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	En el horario de tutorías fijado por el profesor/a y publicado oportunamente por el centro, los alumnos/as, individualmente o en grupos muy reducidos, podrán consultar con el profesor/a las dudas y cuestiones que se les susciten en relación con los contenidos teóricos de la materia o con los ejercicios y casos prácticos propuestos.
Estudio de casos/análisis de situaciones	En el horario de tutorías fijado por el profesor/a y publicado oportunamente por el centro, los alumnos/as, individualmente o en grupos muy reducidos, podrán consultar con el profesor/a las dudas y cuestiones que se les susciten en relación con los contenidos teóricos de la materia o con los ejercicios y casos prácticos propuestos.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Sesión magistral	En la fecha fijada en el calendario oficial de exámenes, se realizará un examen teórico escrito, que comprende toda la materia	50	A2 A4 A5	B1 B2 B3 B5
Pruebas de tipo test	A lo largo del cuatrimestre se realizarán en las fechas indicada en la planificación docente 2 pruebas tipo test (1 de la parte de Introducción al Derecho Procesal Laboral y 1 de la parte de proceso laboral ordinario). Estas pruebas no liberan materia de cara al examen final	20	A2 A3	B1 B2
Estudio de casos/análisis de situaciones	En la fecha en que se indique en la planificación docente de la materia se realizará una prueba de carácter práctico consistente en el estudio de un caso. Esta prueba versará sobre las partes de Modalidades procesales, procesos de ejecución y medios de impugnación	20	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B4 B5

Observación sistemática	A lo largo del cuatrimestre se valorará la asistencia y participación en las clases prácticas de la materia.	10	A2 A3 A4	B1 B2 B4
-------------------------	--	----	----------------	----------------

Otros comentarios sobre la Evaluación

En la materia Derecho Procesal Laboral se seguirán dos sistemas de evaluación, tanto en la primera convocatoria como en la segunda: evaluación continua o examen final.

1º.- EVALUACIÓN CONTINUA.

El sistema de evaluación continua consistirá en:

a) 2 pruebas teóricas tipo test, que se realizarán en las fechas indicadas en la planificación docente que se proporcionará a los alumnos al inicio de curso; la nota media obtenida en estas pruebas representará el 20 % de la calificación final.

b) 1 prueba práctica escrita, que se realizará en la fecha indicada en la planificación docente y que representará el 20 % de la calificación final.

c) Se valorará la asistencia y participación en las clases prácticas, lo que representará un 10% de la calificación final.

d) 1 prueba teórica escrita, sobre toda la materia, que se realizará en la fecha fijada en el calendario oficial de exámenes y que representará el 50% de la calificación final. En cualquier caso, para que se entienda superada la materia, es necesario obtener en esta prueba oral al menos un 4,5 sobre 10.

Notas importantes:

a) Para ser evaluado conforme al sistema de evaluación continua, el/la alumno/a deberá realizar la prueba teórica escrita, la prueba práctica escrita y, al menos una prueba teórica tipo test (siendo necesariamente la referida a la parte de Introducción al Derecho Procesal Laboral).

b) Los/as alumnos/as que sigan el sistema de evaluación continua y que no superen la materia en la primera convocatoria, de cara a la segunda convocatoria podrán optar por:

- Que se les mantenga la calificación obtenida en las pruebas tipo test, en la prueba práctica y en la asistencia a clases prácticas obtenidas durante el curso, en cuyo caso el examen consistiría en una prueba teórica escrita sobre toda la materia, que representará el 50% de la calificación final, y en la que deberán obtener al menos un 4,5 sobre 10 para entender superada la materia.

- Hacer un examen final en los términos que se indican a continuación.

2º.- EXAMEN FINAL.

Los/as alumnos/as que decidan no seguir el sistema de evaluación continua o que no realicen las actividades necesarias para ser evaluados conforme a este sistema, serán evaluados/as, tanto en la primera como en la segunda convocatoria, mediante un examen final, que se realizará en la fecha fijada en el calendario oficial de exámenes y que representará el 100% de la calificación final. Dicho examen constará de:

a) Una prueba práctica escrita consistente en el estudio de un caso. Esta prueba práctica representará el 20% de la calificación final.

b) Una prueba teórica escrita sobre toda la materia, que representará el 80% de la calificación final.

Nota importante: para poder superar la materia a través del examen final, el/la alumno/a tendrá que superar las dos partes del examen. Es decir, en la prueba práctica, tendrá que obtener al menos un 1 sobre 2; y, en la prueba teórica, un 4 sobre 8.

3º.- CONVOCATORIA DE FIN DE CARRERA

En la convocatoria de fin de carrera, el/la alumno/a será evaluado mediante un único examen escrito, de carácter teórico práctico (en los términos expuestos en el apartado anterior) y que representará 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 para el curso 2015-16

Fuentes de información

LEY 36/2011 DE 10 DE OCTUBRE, REGULADORA DE LA JURISDICCIÓN SOCIAL. BOE 11-10-2011.

LEGISLACION LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL, Edit. NETBIBLO, S.L., última edición

MONTERO AROCA, J., Introducción al proceso laboral, Marcial Pons, última edición.

ALONSO OLEA, M. MIÑAMBRES PUIG, C., ALONSO GARCIA, R.M., Derecho Procesal del Trabajo, Civitas, última edición.

ALBIOL MONTESINOS, I., ALFONSO MELLADO, C.L., BLASCO PELLICER, A., GOERLICH PESET, J.M., Derecho Procesal Laboral, 4 Edición, Tirant Lo Blanch, última edición.

ESCUADERO MORATALLA, J.F., Proceso Laboral Práctico, Bosch, última edición.

RUBIO DE MEDIAN, M.D., El Proceso Laboral Ordinario, Bosch, última edición.

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS**Empleo público**

Asignatura	Empleo público			
Código	V08G210V01704			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Derecho público Derecho público especial			
Coordinador/a	Otero Oitaven, Montserrat María Rodriguez Martin Retortillo, Rosa Maria			
Profesorado	Otero Oitaven, Montserrat María Rodriguez Martin Retortillo, Rosa Maria			
Correo-e	rosa2434@gmail.com montseotero@gmail.com			
Web				
Descripción general	Esta materia se fundamenta en las peculiaridades de la prestación de trabajo en el ámbito de la Administración Pública, distinguiendo el régimen de la prestación de servicios públicos según la clase empleado público de que se trate (funcionariado o personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas).			

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.
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.
C3	Conocer el régimen jurídico del personal al servicio de la Administración.
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.

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Conocer el régimen jurídico del persoal al servizo de la Administración	A2	B3 B5	C1 C3 C14 C15
Capacidad para intervenir, dirigirse y recurrir ante las distintas Administraciones Públicas	A4	B1 B3 B5 B6	C3 C14
Capacidad de asesorar y administrar en materia de empleo, contratación laboral, Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria	A2 A5	B3 B5 B6 B8	C1
Capacidad para asesorar sobre las medidas más adecuadas para favorecer la incorporación al empleo	A2 A4	B3 B6 B7 B8	C14

Contenidos

Tema

Bloque 1. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Acceso a la función pública: requisitos, sistemas selectivos, órganos de selección y procedimiento selectivo. La carrera administrativa de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas de los funcionarios. Derechos, deberes e incompatibilidades. Pérdida de la condición de funcionario.	<p>Lección I. Fuentes y clases de empleo público</p> <ol style="list-style-type: none">1.- Las fuentes del Derecho del Empleo Público2.- El Estatuto Básico del Empleado Público: ámbito subjetivo, objetivo, contenido, remisiones y desarrollo normativo3.- Personal con legislación específica propia4.- Normas específicas aplicables a las distintas Administraciones públicas: estatales, autonómicas y locales5.- Concepto y clases de empleados públicos: funcionarios de carrera, interinos, personal eventual. El personal directivo profesional. <p>Lección II. La carrera profesional.</p> <ol style="list-style-type: none">1.- La carrera profesional: concepto y clases2.- La carrera vertical: la provisión de puestos de trabajo por concurso y libre designación en la LMRFP y en el EBEP; el grado personal; el cese en el puesto de trabajo en la LMRFP y en el EBEP; otras formas de provisión de puestos de trabajo3.- La movilidad de los funcionarios3.1.- Clases de movilidad3.2.- Movilidad interna voluntaria3.3.- Movilidad por razón de violencia de género3.4.- Movilidad interna forzosa3.5.- Movilidad interadministrativa4.- La promoción interna: clases, vertical, horizontal y la llamada promoción oblicua5.- La carrera horizontal: situación hasta el EBEP, evaluación del desempeño y carrera horizontal en el EBEP. <p>Lección III. Los derechos individuales.</p> <ol style="list-style-type: none">1.- Los derechos retributivos1.1.- Aspectos generales: principios de suficiencia, equidad, las retribuciones en el EBEP, conceptos retributivos prohibidos1.2.- Las retribuciones básicas: concepto, sueldo y trienios1.3.- Las pagas extraordinarias1.4.- Las retribuciones complementarias: en la LMRFP y en el EBEP1.5.- Limitaciones presupuestarias a los incrementos retributivos2.- Las indemnizaciones por razón del servicio:2.1.- Comisiones de servicio con derecho a indemnización2.2.- Desplazamientos dentro del término municipal2.3.- Traslados de residencia2.4.- Asistencias a órganos colegiados2.5.- Participación en órganos de selección2.6.- Colaboración en actividades de formación3.- La jornada de trabajo: régimen general y de las ausencias, supuestos de jornada reducida4.- Los permisos: permisos por motivo de la conciliación de la vida familiar y laboral y permisos para otros motivos5.- Vacaciones de los funcionarios6.- La formación continua de los funcionarios. <p>Lección IV. Las situaciones administrativas.</p> <ol style="list-style-type: none">1.- Las situaciones administrativas: concepto2.- Servicio activo3.- Servicios especiales: supuestos y régimen4.- Servicio en otras Administraciones Públicas: funcionarios transferidos y supuestos de movilidad5.- Excedencias5.1.- Concepto5.2.- Por agrupación familiar5.3.- Por cuidado de familiares5.4.- Por razón de violencia de género5.5.- Por interés particular6.- Suspensión de funciones: firme y provisional7.- Otras situaciones7.1.- Situaciones derivadas de procesos de reasignación de efectivos7.2.- Otras excedencias y situación de segunda actividad8.- Reingreso al servicio activo9.- Pérdida de la relación de servicio: especial referencia a la Jubilación10.- Rehabilitación de la condición de funcionario
---	---

Bloque 2. La contratación laboral en la Administración Pública. La laboralización de la función pública. Los contratos laborales de las Administraciones Públicas. Relaciones colectivas entre funcionarios y laborales.

Lección V. Ámbito de aplicación del EBEP al personal laboral.

1.- Fuentes aplicables a la relación laboral de empleo público.
2.- Criterios para determinar las funciones correspondientes al personal laboral.

3.- La selección del personal laboral de las Administraciones Públicas.

Lección VI. Contratación

1.- Clases de personal laboral.
2.- Modalidades de contratación.
3.- El personal laboral directivo.

Lección VII. Derechos y deberes del personal laboral.

1.- Promoción profesional.
2.- Régimen retributivo.
3.- Jornada, permisos y vacaciones.

4.- Deberes de los empleados públicos laborales.

Lección VIII. La extinción del contrato de trabajo

1.- Despido disciplinario.
2.- Despido fundado en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.
3.- Otras causas de extinción.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas y/o ejercicios	15	0	15
Sesión magistral	36	0	36
Pruebas de tipo test	2	24	26
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	1	50	51
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	22	22

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

Metodologías

	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	Planteamiento y resolución de casos y supuestos prácticos a fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la materia. A tal efecto, el docente propondrá al alumnado la resolución de hechos, supuestos, casos y sentencias, etc. con la finalidad de conocerlos, interpretarlos y, en su caso, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar los conocimientos teóricos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.
Sesión magistral	Exposición por parte del docente de los contenidos principales de la materia objeto de estudio, sus bases teóricas y directrices fundamentales, contenidos que serán objeto de evaluación en las diferentes pruebas desarrolladas durante el curso.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Tanto en las sesiones de teoría como en las prácticas, los alumnos podrán plantear las dudas que se les presenten acerca de la materia objeto de explicación y estudio. Asimismo, recibirán la misma atención en los horarios de tutoría que se fijen a tal efecto.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Tanto en las sesiones de teoría como en las prácticas, los alumnos podrán plantear las dudas que se les presenten acerca de la materia objeto de explicación y estudio. Asimismo, recibirán la misma atención en los horarios de tutoría que se fijen a tal efecto.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Pruebas de tipo test	En este apartado se valorarán dos pruebas tipo test, de 1,5 puntos cada una. Por tanto, el máximo que puede obtener el alumno en este apartado es de 3 puntos.	30	A2 B1 C1 B3 C3 B5 C14 B6 C15 B7 B8

Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	En este apartado se valorará la realización del examen final, consistente en una parte teórica que vale 3 puntos y una práctica que vale 2,5.	55	A4	B1 B3 B5 B6 B7 B8	C1 C3 C14 C15
Resolución de problemas y/o ejercicios	En este apartado se valorará la participación del alumno en los debates sobre los casos prácticos previamente planteados por el profesor.	15	A5	B1 B3 B5 B6 B7 B8	C1 C3 C14 C15

Otros comentarios sobre la Evaluación

En todo caso, para poder optar por la evaluación continua hay que alcanzar SIEMPRE una media de 4 puntos sobre 10 en el examen final teórico y práctico.

CONVOCATORIA ORDINARIA DICIEMBRE (Sistema de evaluación continua/sistema 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 al sistema de evaluación continua, el alumnado deberá acreditar asistencia a un 80 % de las clases teóricas y prácticas. En caso contrario, siempre podrá acogerse al sistema de evaluación final.

b) Evaluación final. Aquellos/as alumnos/as 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 de carácter práctico, sobre todos los contenidos de la materia y representará el 100% de la nota final.

CONVOCATORIA ORDINARIA JULIO

Si el/la alumno/a no superase la materia en la convocatoria ordinaria del mes de diciembre/enero, la nota obtenida en la evaluación continua desarrollada durante el curso se conservará para la convocatoria del mes de julio. En cambio, si no superase la materia en las dos citadas convocatorias del curso académico, el/la alumno/a tendría que someterse a un nuevo proceso de evaluación continua, excepto que opte por la evaluación final teórica y práctica.

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

Fechas de exámenes:

Convocatoria fin de carrera: 15 de octubre a las 15:00.

Convocatoria ordinaria: 20 diciembre a las 16:00.

Convocatoria julio: 12 de julio a las 15:30.

Fuentes de información

MONEREO PÉREZ, J.L. y otros, **Manual de empleo público**, Última edición,

PALOMAR OLMEDA, A., **Derecho de la Función Pública: régimen jurídico de los funcionarios públicos**, Última edición,

ROCA FERNANDEZ-CASTANYS Y OTROS, **Manual básico de Derecho del empleo público**, Última edición,

SANCHEZ MORÓN, P., **Derecho de la Función Pública**, Última edición,

BIBLIOGRAFIA BASICA

MONEREO PÉREZ, J.L. y otros, Manual de empleo público, Comares, Granada (última edición)

PALOMAR OLMEDA, A., Derecho de la Función Pública: régimen jurídico de los funcionarios públicos, Dykinson, Madrid (última edición)

ROCA FERNANDEZ-CASTANYS Y OTROS, Manual básico de Derecho del empleo público, Tecnos, Madrid (última edición)

SANCHEZ MORÓN, P., Derecho de la Función Pública, Tecnos, Madrid (última edición)

LEGISLACIÓN

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS**Prevención de riesgos laborales**

Asignatura	Prevención de riesgos laborales			
Código	V08G210V01801			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	2c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Martín Retortillo, Rosa María			
Profesorado	Núñez Ramos, José Ramón Rodríguez Martín Retortillo, Rosa María			
Correo-e	rosa2434@gmail.com			
Web				
Descripción general	La materia Prevención de riesgos laborales tiene por finalidad el conocimiento del marco jurídico de la prevención de riesgos laborales, los conceptos básicos de salud laboral, la política pública de prevención de riesgos, así como la prevención de riesgos laborales en la empresa			

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.
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.
C2	Conocer el marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria.
C4	Conocer las técnicas y procedimientos de organización y dirección de empresas.
C9	Conocer las políticas sociolaborales.
C14	Ser capaz de seleccionar, gestionar y transmitir información y documentación laboral.
C16	Ser capaz de dirigir grupos de personas.
C21	Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados.

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Conocer y aplicar la normativa de prevención de riesgos laborales, identificando las instituciones jurídicas que componen el sistema preventivo.	B1 B5	C1 C2 C4 C9 C14 C16 C21
Capacidad para analizar la transcendencia de la participación de los trabajadores en la prevención de riesgos en la empresa.	A5 B1 B3 B4 B5 B6 B7 B8	C14 C16 C21

Capacidad de planificación y diseño, asesoramiento y gestión de los sistemas de prevención de riesgos laborales.		B1 B2 B3 B5 B6	C16 C21
Capacidad para identificar e interrelacionar los distintos factores que intervienen en el ámbito de la salud laboral.		B1 B3	
Capacidad de síntesis y análisis	A5	B1 B2 B5 B6 B7	C14
Capacidad de gestión de la información.		B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7	C14 C16
Resolver problemas de forma eficaz.	A2	B1 B4 B7 B8	C14 C16
Preocupación por la calidad.	A2	B6 B7 B8	C14

Contenidos

Tema	
LECCIÓN 1. INTRODUCCIÓN: EL TRABAJO COMO FACTOR CREADOR DE RIESGOS Y LA FORMACIÓN HISTÓRICA DEL DERECHO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	<p>I. -EL TRABAJO COMO FACTOR CREADOR DE RIESGOS.</p> <p>I. El riesgo laboral.</p> <p>II. La respuesta de la sociedad: la salud laboral y el Derecho de la prevención de riesgos laborales.</p> <p>II. -FORMACIÓN HISTÓRICA DEL DERECHO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</p> <p>I. Antecedentes: el trabajo en el siglo XIX.</p> <p>II. El Derecho industrial.</p> <p>III. La teoría del riesgo profesional y su aseguramiento.</p>
LECCIÓN 2. NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	<p>I. -CONTEXTO NORMATIVO INTERNACIONAL Y COMUNITARIO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</p> <p>I. Los instrumentos normativos de la Organización Internacional del Trabajo. Especial referencia al Convenio OIT nº 155.</p> <p>II. Las Directivas comunitarias. Especial referencia a la Directiva 89/391/CEE y directivas específicas. La política comunitaria vigente.</p> <p>II. -NORMATIVA INTERNA.</p> <p>I. Normativa preconstitucional. Las Ordenanzas sectoriales. La Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el trabajo.</p> <p>II. La Constitución y el art. 19 ET</p> <p>III. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Génesis.</p> <p>Desarrollo reglamentario. El Reglamento de los servicios de prevención. La normativa anterior vigente.</p> <p>IV. La prevención de riesgos laborales en la negociación colectiva.</p> <p>IV. -ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA NORMATIVA PREVENTIVA.</p> <p>I. Alcance universal de la normativa preventiva.</p> <p>II. Supuestos incluidos y supuestos especiales de inclusión.</p> <p>III. Supuestos excluidos.</p> <p>IV. Situaciones especiales.</p>
LECCIÓN 3. LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. EL PAPEL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	<p>I. La política de prevención de riesgos laborales: objetivos, medios y principios inspiradores.</p> <p>II. Órganos comunitarios. Los comités consultivos. La Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el trabajo.</p> <p>III. Órganos estatales. El Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el trabajo. La Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Otras instituciones.</p> <p>IV. -Organismos de las CC.AA.</p>

LECCIÓN 4. LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LOS LA SALUD DE LOS TRABAJADORES.

TRABAJADORES

- I. El deber empresarial de garantizar la vigilancia periódica de la salud.
- II. Los instrumentos de vigilancia de la salud.
- III. Los derechos de la persona como límite a la vigilancia de la salud del trabajador. El acceso a la información médica.

SUPUESTOS ESPECIALES DE PROTECCIÓN

- I. La protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.
- II. La protección de los menores.
- III. La seguridad y la salud en el trabajo en supuestos de contratación temporal, duración determinada y empresas de trabajo temporal.

LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD

- I. La protección del embarazo. Adaptación del puesto de trabajo. Cambio de puesto de trabajo. Suspensión por riesgo durante el embarazo. Referencia a la acción protectora de la Seguridad Social.
- II. La protección del parto. La suspensión por parto. Referencia a la acción protectora de la Seguridad Social.
- III. La protección de la lactancia.

LECCIÓN 5. LOS DEBERES EMPRESARIALES DE PROTECCIÓN.

LA PREVENCIÓN EN LA EMPRESA.

- I. El derecho de los trabajadores a la protección eficaz de la seguridad y salud en el trabajo.
- II. El deber empresarial de protección de los trabajadores. -Extensión y contenido. -Naturaleza jurídica del deber de seguridad.
- III. El deber de seguridad empresarial y la estructura jerárquica de la empresa.
- IV. Los principios de la acción preventiva.

LECCIÓN 6. LOS SISTEMAS DE PREVENCIÓN EN LA EMPRESA.

SISTEMAS DE PREVENCIÓN EN LA EMPRESA.

- I. La asunción directa por el empresario del deber de prevención.
 - II. La designación empresarial de los trabajadores encargados de la prevención.
 - III. Los servicios de prevención.
Actuación preventiva de las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
Presencia de los recursos preventivos en el centro de trabajo.
- ##### LA COORDINACIÓN PREVENTIVA EN SUPUESTOS DE PLURALIDADE EMPRESARIAL EN UN MISMO CENTRO DE TRABAJO.
- I. La cooperación y coordinación recíproca de actividades empresariales preventivas.
 - II. Las obligaciones del empresario titular del centro de trabajo.
 - III. Contratas y subcontratas de obras y servicios: el deber de vigilancia del empresario principal. Las obligaciones informativas.
La participación de los trabajadores autónomos.
Los fabricantes, importadores y suministradores.

LECCIÓN 7. DEBERES Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

LOS DEBERES DE LOS TRABAJADORES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- I. El deber general de velar por la seguridad y salud en el trabajo.
- II. Deberes instrumentales. El deber de autoprotección. El deber de obediencia. El deber de colaboración. Otros deberes.
- III. Consecuencias del incumplimiento: el poder sancionador del empresario.

REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

- I. El deber de información y consulta empresarial a los trabajadores.
 - II. El derecho de participación.
 - III. La representación de los trabajadores. Representación unitaria y sindical. Los delegados de prevención. El comité de seguridad y salud.
-

LECCIÓN 8. LA RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL Y EL RÉGIMEN JURÍDICO SANCIONADOR.

EL RÉGIMEN JURÍDICO SANCIONADOR.

- I. El régimen de responsabilidades empresariales por incumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
 - II. Las infracciones administrativas preventivas: leves, graves y muy graves.
 - III. La sanción económica: alcance y criterios de graduación. Sanciones especiales y sanciones accesorias. Procedimiento sancionador.
- OTRAS RESPONSABILIDADES.**
- I. Responsabilidad penal.
 - II. Responsabilidad civil o patrimonial. Responsabilidad contractual. Responsabilidad extracontractual. Responsabilidad civil derivada del delito.
 - III. El recargo de prestaciones.
 - IV. Concurrencia y articulación de responsabilidades.
- SUPUESTOS ESPECIALES DE RESPONSABILIDAD.**
- I. Contratas y subcontratas de obras y servicios.
 - II. Las empresas de trabajo temporal.
 - III. La situación especial de la administración pública.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	0	15
Sesión magistral	36	0	36
Pruebas de tipo test	1	20	21
Resolución de problemas y/o ejercicios	1	33	34
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	2	42	44

*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	Planteamiento y resolución de casos prácticos a fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la materia. A tal efecto, el docente propondrá al alumnado la 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 prepararse en procedimientos alternativos de solución.
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.

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 las que se estructura la materia y deo proceso de aprendizaje. Las dudas también se resolverán en las tutorías.
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 las que se estructura la materia y deo proceso de aprendizaje. Las dudas también se resolverán en las tutorías.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
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 (es decir, un 30% entre los dos). En ningún caso la superación de estos cuestionarios liberará de materia de cara 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	B1 C1 B2 C2 B5 C4 B6 C9 B7 C16

Resolución de problemas y/o ejercicios	En este apartado se evaluará la resolución y debate en clase de casos prácticos previamente planteados por el profesor. La calificación máxima que se puede obtener en esta parte supondrá un 15% de la nota final.	15	B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7	C14 C16 C21
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 escrita, 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. Los contenidos prácticos serán evaluados en una prueba práctica que supondrá el 25% de la nota final. Entre las dos suman un 55% de la nota final.	55	B2 B5 B6 B7 B8	C1 C2 C4 C9 C16

Otros comentarios sobre la Evaluación

SISTEMA DE EVALUACIÓN CONTINUA

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 SOBRE 10. DE NO SER ASÍ, LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA EVALUACIÓN CONTINUA NO SE TENDRÁ EN CUENTA, AUNQUE PODRÁ CONSERVARSE PARA EL CURSO ACADÉMICO SIGUIENTE, EN EL QUE SE APLICARÁ LA MISMA REGLA.

SISTEMA DE EVALUACIÓN FINAL:

Aquellos/as alumnos/as 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 CARRERA:

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

FIN DE CARRERA: 15/10/2015 (15:00)

CONVOCATORIA ORDINARIA: 06/05/2016 (16:00)

CONVOCATORIA JULIO: 13/07/2016 (15:30)

Fuentes de información

LÓPEZ GANDÍA, JUAN y BLASCO LAHOZ, **Curso de prevención de riesgos laborales**, Tirant lo Blanch, Valencia (última edición),

SALA FRANCO, **Derecho de la Prevención de Riesgos Laborales**, Tirant lo Blanch, Valencia (última edición),

GARCÍA NINET, I. (coord.), **Manual de prevención de riesgos laborales**, Atelier (Barcelona), última edición.,

L
e
g
i
s
l
a
c
i
ó
n
l
a
b
o
r
a
l
y
d
e
S
e
g
u

