



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 Ordenación 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//Filoloxía 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 sulíñamos 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
V08G211V01301	Contabilidad	1c	6
V08G211V01302	Derecho del trabajo I	1c	6
V08G211V01303	Derecho mercantil	1c	6
V08G211V01304	Psicología del trabajo	1c	6
V08G211V01305	Sociología del trabajo	1c	6
V08G211V01401	Derecho administrativo	2c	6
V08G211V01402	Derecho de la seguridad social I	2c	6
V08G211V01403	Derecho del trabajo II	2c	6
V08G211V01404	Técnicas de investigación social	2c	6
V08G211V01405	Recursos humanos I	2c	6

DATOS IDENTIFICATIVOS**Contabilidad**

Asignatura	Contabilidad			
Código	V08G211V01301			
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 para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B4	Capacidad para el aprendizaje continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional
B5	Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C26	Interpretar información económica, procesarla y transmitirla mediante informes específicos
D4	Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Aprender autónomamente	B1	C2	
	B1	C26	
	B2		
	B5		
	B5		
Trabajar individualmente y en equipo	A1	B1	
	A2	B2	
	A2	B3	
	A3	B4	
	A4	B5	
	A4		
	A5		
Saber adaptarse a las nuevas situaciones	A2	B4	C3
	A4	B5	C6
	A5		C7
			C9
			C12
			C21
			C26
Capacidad de administrar la información	A4	B1	C4

Capacidad de organización y planificación	B1 B1 B2 B3	C6	D1 D4
Resolver problemas de forma efectiva	A1 A2 A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B4 B4 B5	C2 C6 C7 C26
Saber tomar decisiones	A2	B4	D2 D3 D4
Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales	A4	B1 B1 B2 B4 B6 B12	C5 C32 C33
Preocupación por la calidad			C11 C26 D4
Guardar un comportamiento ético cómo ciudadano y como profesional	B4 B5 B5 B6	C1 C2 C3 C4	D4
			C10 C13 C14 C15 C16 C19
Capacidad para comprender las distintas vicisitudes empresariales y conectarlas con aspectos sociolaborales	B4 B5 B6	C1 C4 C5	D4
			C26

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

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	
Trabajos de aula	Asistencia y participación	5	A2	
Trabajos y proyectos	Trabajos individuales propuestos por el profesor	10	A2 A4 A5	B1 B2 B3 B4 B5
Resolución de problemas y/o ejercicios	Examen final	80	A2 A5	B1 B2 B3 B4 B5

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

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Empresa: Fundamentos básicos de contabilidad de la empresa/V08G211V01205

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dereito do traballo I**

Asignatura	Dereito do traballo I			
Código	V08G211V01302			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS 6	Seleccione OB	Curso 2	Cuatrimestre 1c
Lengua Impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Pazos Perez, Alexandre			
Profesorado	Pazos Perez, Alexandre			
Correo-e	alexpaos@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Aproximación ao estudo do Dereito individual do Traballo, a súa configuración, as súas fontes e os distintos modelos contractuais laborais.			

Competencias

Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidade para buscar, analizar e sintetizar información para construír argumentos e emitir xuízos en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidade para comunicar e defender de forma oral e escrita asuntos ou temas relacionados con su especialidade
B3	Capacidade para o aprendizaxe continuado e autónomo que permita a actualización de coñecementos en o exercicio de su actividade profesional
B4	Capacidade para o aprendizaxe continuo de novas tecnoloxías aplicables al exercicio profesional
B5	Capacidade para desenvolver su actividade profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C7	Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales y capacidad de asesoramiento laboral
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos, así como, organización, planificación e utilización do tempo ante situacións de presión
D2	Uso de linguas estranxeras en las actividades de las diferentes asignaturas
D3	Capacidade para a toma de decisións de forma autónoma e independente de liderazgo e capacidade para o traballo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal
D4	Capacidade de comportarse de maneira ética e con responsabilidade social como cidadano e como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad
D5	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

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Capacidade de administrar a información.	A2	B1	D1
	A3	B2	D3
		B3	D4
		B4	
		B5	
Coñecer o marco regulador das relacións laborais.	A2	B1	C7
		B2	C21
		B4	

Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral.	A1 A2 A3 A4 A4 A5	B1 B4 B5 B5 B6	C15 C17	D1 D5 D14
Ser quen de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais.	A5	B2 B3 B5 B13		D3
Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados.	A5	B1 B5 B5		D1 D4
Capacidade de asesorar e administrar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria.	A4	B1 B5 B5 B13	C6 C7 C13	D2 D5

Contidos

Tema

EL TRABAJO OBJETO DEL DERECHO DEL TRABAJO: DELIMITACIÓN, EXCLUSIONES E INCLUSIONES ESPECIALES	<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 maxistral	34	0	34
Estudo de casos/análises de situacóns	13.5	10	23.5
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	34	36
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1.5	19	20.5
Probas de tipo test	2	20	22
Outras	0	14	14

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudio, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación.
Estudo de casos/análises de situacións	Planteamiento e resolución de casos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal efecto, o docente propondrá ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentencias, etc, coa finalidade de coñecelos, interpretalos, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

Atención personalizada

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

Avaliación

	Descrición	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba teórica e escrita, que incluírá entre 5 e 7 preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30% da nota final.	30	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B5
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Os contidos prácticos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba/examen práctico consistente na resolución, por escrito, dun suposto/caso práctico no que alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25% da nota final.	25	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B5
Probas de tipo test	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 probas tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 30% da nota final. En ningún caso a superación destes cuestionarios liberará de materia de cara á realización do examen final. As datas de celebración de cada test/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	30	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B5
Outras	A participación e intervención nas clases teóricas e prácticas, a preparación dos supostos prácticos ou das sesións teóricas, cando así proceda, a realización de cuestionarios na plataforma faitic, a asistencia a actividades formativas organizadas pola Área de Dereito do Traballo e, en xeral, calqueira actividade desenvolvida polo alumnado ao marxe das probas obxectivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuatrimestre, tendo un valor sobre a cualificación final do 15%. EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPONSA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 4.00. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA EVALUACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, AINDA QUE PODERÁ CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, NA QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.	15	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B5

Otros comentarios sobre la Evaluación

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

a) Avaliación continua. Ao comenzo do curso, o alumnado deberá manifestar a súa vontade de someterse ao sistema de

avaliación continua. Para poder optar por este sistema, deberá acreditar asistencia ao 80 % das clases teóricas e prácticas. En caso contrario, sempre poderá acollerse ao sistema de avaliación final.

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

CONVOCATORIA ORDINARIA DO MES DE XULLO:

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

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

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

As datas de exames son aprobadas pola Xunta da Facultade e publicadas na web da Facultade.

Bibliografía. Fontes de información

LEGISLACIÓN: Legislación Laboral y de Seguridad Social actualizada.

MANUALES:

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

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

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

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

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

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

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

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

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

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho mercantil**

Asignatura	Derecho mercantil			
Código	V08G211V01303			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimstre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Derecho privado			
Coordinador/a	Torres Pérez, Francisco José			
Profesorado	Torres Pérez, Francisco José			
Correo-e	ftorres@uvigo.es			
Web				
Descripción general	La finalidad de esta asignatura es alcanzar un conocimiento general sobre la función actual del Derecho Mercantil centrándose en el siguiente:			
	¿Cómo se adquiere la condición de empresario y qué implicaciones tiene a nivel de responsabilidad?			
	¿Qué tipos de formas sociales existen?			
	¿Qué contratos utilizan habitualmente los empresarios en el mercado?			
	¿Qué papel juegan los títulos valores (cheques, letras de cambio etc.) en la actualidad?			
	¿Qué regulación existe para las situaciones de insolvencia?			

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 para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
C15	Conocer los aspectos esenciales del estatuto jurídico del empresario, líneas básicas del derecho de sociedades, derecho concursal, instrumentos de pago de crédito y contratación mercantil
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión
D5	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

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Identificar los sujetos que tienen la consideración de empresario a fin de poder determinar quién es responsable, frente a terceras personas, de las actuaciones que se realicen en el mercado.	C15		
Conocer las particularidades y rasgos propios de los distintos tipos de sociedades mercantiles.	C15		
Conocer los derechos y deberes del empresario en su actuación en el mercado.	C15		
Comprender la regulación jurídica de la actividad de los empresarios en el mercado, de suerte que se pueda evaluar de forma básica el marco legal en el que se desarrolla una actividad empresarial.	C15		
Determinar qué norma es aplicable al caso concreto, para poder resolver problemas prácticos derivados de la actuación de la empresa en el mercado.	A2 A4 A5	B1 B2 B3	D1 D5

Resolver de forma razonada los problemas jurídicos planteados.			C15	D1 D5
Elaborar informes de carácter jurídico y realizar su presentación.	A2 A4 A5	B1 B2 B3	C15	D1 D5

Contenidos

Tema	
Módulo I.- ESTATUTO JURÍDICO DEL EMPRESARIO	1. CONCEPTO Y CARACTERES GENERALES DEL DERECHO MERCANTIL 2. El EMPRESARIO Y Sus COLABORADORES 3. NOCIONES SOBRE El REGISTRO MERCANTIL Y La CONTABILIDAD DEL EMPRESARIO 4. ELEMENTOS MATERIALES DE La ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL 5. El DERECHO DE LA COMPETENCIA Y LA PROPIEDAD INDUSTRIAL
Módulo II.- DERECHO DE SOCIEDADES	6. NOCIONES GENERALES SOBRE Las SOCIEDADES MERCANTILES 7. La SOCIEDAD ANÓNIMA I 8. La SOCIEDAD ANÓNIMA II 9. La SOCIEDAD ANÓNIMA III 10. La SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA I 11. La SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA II 12. Las SOCIEDADES COOPERATIVAS
Módulo III.- INSTRUMENTOS DE PAGO Y DE CRÉDITO.	13. TEORÍA GENERAL DE Los TÍTULOS VALORES 14. LA LETRA DE CAMBIO. DECLARACIONES CAMBIARIAS: ACEPTACION, ENDOSO Y AVAL DE LA LETRA DE CAMBIO 15. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CAMBIARIAS. EL VENCIMIENTO DE LA LETRA 16. El CHEQUE Y El PAGARE
Módulo IV.- CONTRATACIÓN MERCANTIL	17. Las OBLIGACIONES Y Los CONTRATOS MERCANTIS. 18. CONTRATOS DE COLABORACIÓN 19. CONTRATO DE COMPRAVENTA MERCANTIL Y CONTRATO DE TRANSPORTE 20.- CONTRATOS EN El MERCADOS DE VALORES Y CONTRATOS BANCARIOS 21.- CONTRATO DE SEGURO
Módulo V.- DERECHO CONCURSAL	22- NOCIONES DE DERECHO CONCURSAL

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticas de laboratorio	10	0	10
Seminarios	5	25	30
Sesión magistral	36	35	71
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	1	38	39

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

Metodologías

	Descripción
Prácticas de laboratorio	- Presentación de líneas básicas del tema a estudiar por el docente. - Intervención de los alumnos. - Dudas y debate. - Conclusiones y recogida de las prácticas. - Entrega de actividad de seminario cuando proceda.
Seminarios	- Presentación de conclusiones e informe por el alumnado. - Recepción de infome y valoración por el docente.
Sesión magistral	- Esquema y documentación en Plataforma TEMA: tres días antes de la clase. Contendrá los objetivos y bibliografía específica. - Explicación de los epígrafes siguiendo un esquema de presentación. - Conclusiones. - Presentación de dudas. - Presentación y reparto de la clase práctica cuando proceda.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	En el horario de tutorías atendiendo individualizadamente al alumnado que tenga dudas sobre la materia explicada en las sesiones teóricas.

Prácticas de laboratorio	En la propia sesión de prácticas atendiendo individualizadamente a los diversos grupos de trabajo.
Seminarios	En el horario de tutorías atendiendo individualizadamente al alumnado que tenga dudas o cuestiones sobre los seminarios.

Evaluación						
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Prácticas de laboratorio	Entre todas las prácticas, se realizarán 2 cuestionarios de tipo teórico/práctico puntuables. Cada uno puntuará, como máximo, 1 punto sobre el total de la nota. Máxima nota por este concepto: 2 puntos.	20	A2 A4 A5	B1 B3	C15	D5
	Valoración de la participación activa en las sesión de prácticas. Hasta un máximo de 0.25 puntos sobre el total de la nota de la asignatura.					
Seminarios	Se planteará 1 actividad de seminario a lo largo del cuatrimestre a realizar en grupo. Dicta actividad deberá ser entregada por escrito y presentada oralmente. Puntuará, como máximo, 1 punto sobre el total de la nota.	10		B1 B2	C15	D1 D5
Sesión magistral	Valoración de participación en las sesiones magistrales a efectos de complementar la nota por evaluación continua.	0		B2 B3	C15	D1
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	1 examen final con un valor de 7 puntos sobre el total de la nota	70	A2 A4 A5	B1 B2 B3	C15	D1 D5

Otros comentarios sobre la Evaluación

1.- Las notas de la evaluación continua se guardarán hasta la convocatoria del mes de julio del curso académico siguiente - incluso en una eventual participación en la convocatoria de fin de carrera-.

2.- Para que el examen haga media será necesario conseguir una nota superior a 2 puntos.

3.- El alumnado que no participe en ninguna actividad de la evaluación continua será evaluado sobre 10 puntos en un exame final de carácter teórico y practico. Del mismo modo será evaluado el alumnado que participe en una convocatoria de fin de carrera que no corresponda al curso inmediatamente siguiente al que tenga cursado esta materia.

Fuentes de información

Sánchez Calero, Fernando, **Principios de Derecho Mercantil (BIBLIOGRAFÍA BÁSICA)**, última edición,
Jiménez Sánchez, Guillermo (coord.), **Lecciones de Derecho Mercantil (BIBLIOGRAFÍA BÁSICA)**, última edición,
Broseta Pont-Martínez Sanz, **Manual de Derecho Mercantil**, última edición,
Westlaw-Aranzadi, **Base de datos jurídica**,
Tirant On Line, **Base de datos jurídica**,

Notas: 1.- Antes de cada clase teórica se subirá a Faitic un esquema de la misma. 2.- Durante la impartición de la materia se facilitarán otras referencias bibliográficas o lecturas aclaratorias de la materia. 3.- A efectos de poder resolver y realizar las actividades de seminario, el docente proporcionará un dossier a los diferentes grupos, que contendrá bibliografía y documentación específica (artículos de revistas, resúmenes de sentencias...). El dossier estará disponible en la Plataforma Tema o en fotocopiadora que oportuna antelación.

Recomendaciones

Otros comentarios

1.- La materia Derecho Mercantil de esta titulación no precisa de conocimientos jurídicos previos. De todas me las fuere, la primera de las sesiones prácticas se dedicará íntegramente al estudio de los diferentes tipos de normas y a facilitar información sobre bases de datos de carácter jurídico donde poder buscar la legislación vigente y actualizada.

2.- Aunque el idioma seleccionado para la elaboración de la guía docente y del material repartido a lo largo del curso sea el gallego, las clases se desarrollarán en castellano con la finalidad de facilitar su comprensión a los estudiantes ERASMUS que quieran cursar esta materia.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Psicología del trabajo**

Asignatura	Psicología del trabajo			
Código	V08G211V01304			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua	Castellano			
Impartición				
Departamento	Análisis e intervención psicosocioeducativa			
Coordinador/a	Domínguez Rubira, María Carmen			
Profesorado	Domínguez Rubira, María Carmen			
Correo-e	carmenrubira@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Esta asignatura pretende introducir al alumno en las cuestiones relacionadas con la gestión de los recursos humanos en las organizaciones 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 para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B4	Capacidad para el aprendizaje continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional
B5	Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C22	Ser capaz de comprender la relación entre los procesos psicosociales y la dinámica de las relaciones laborales
D4	Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad

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	C22	D4
	A4	B2		
	A5	B3		
		B4		
		B5		

Contenidos

Tema	
Tema 1: Introducción a la dirección de Recursos Humanos.	Del departamento de personal a la gestión del capital humano. Perfil del departamento y funciones..
Tema 2: Incorporación del individuo a la organización.	Proceso de reclutamiento, selección y toma de decisiones
Tema 3: Programas de acogida y socialización del personal.	Proceso de inducción. planes de acogida para el personal de nuevo ingreso.
Tema 4: Formación y Planes de Carrera	Detectar necesidades de formación. Etapas del proceso formativo. Evaluación. Itinerarios de carrera.

Tema 5: Gestión de Recursos Humanos por Competencias.	Beneficios del uso de competencias en la gestión de los recursos Humanos. Diccionarios de competencias.
Tema 6: Liderazgo en las Organizaciones	Distinción entre Dirección y Liderazgo. Teorías sobre Liderazgo. Modelos actuales.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	36	0	36
Estudio de casos/análisis de situaciones	7.5	48	55.5
Trabajos tutelados	7.5	48	55.5
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 entrenarse en procedimientos alternativos de solución.
Trabajos tutelados	El estudiante, de manera individual o en grupo, elabora un documento sobre la temática de la materia o prepara seminarios, investigaciones, memorias, ensayos, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Generalmente tratará de una actividad autónoma de los estudiantes que incluye la búsqueda y recogida de información, lectura y manejo de bibliografía, redacción...

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Trabajos tutelados	El estudiante, de manera individual o en grupo, elabora un documento sobre la temática de la materia o prepara seminarios, investigaciones, memorias, ensayos, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Generalmente se trata de una actividad autónoma de/de los estudiante/s que incluye la búsqueda y recogida de información, lectura y manejo de bibliografía, redacción...

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 entrenarse en procedimientos alternativos de solución.	15	A2 B1 C22 D4 A4 B2 A5 B3 B4 B5
Trabajos tutelados	El estudiante presenta el resultado obtenido en la elaboración de un documento sobre la temática de la materia, en la preparación de seminarios, investigaciones, memorias, ensayos, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Se puede llevar a cabo de manera individual o en grupo, de forma oral o escritura	15	A2 B1 C22 D4 A4 B2 A5 B3 B4 B5
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.	70	A5 B3 C22

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 (30%).

Se debe alcanzar una calificación mínima de 4 en la prueba test final para que se podrá tener en cuenta la calificación obtenida en las demás trabajos del cuatrimestre

Para la segunda convocatoria habrá también un examen tipo test, de las mismas características que en la primera convocatoria y se conservarán las calificaciones obtenidas en el trabajo. Para aquellos alumnos que en el hubieran realizado el trabajo, el examen test constará de un mayor número de preguntas, que constituirá el 100% de la nota.

La nota alcanzada en la evaluación continua se mantendrá para el curso siguiente.

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 Xunta de facultad para el curso 2016-2017

Fuentes de información

PUCHOL, **DIRECCIÓN y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. B. BÁSICA**, 7ª. DÍAZ DE SANTOS,

CHIAVENATO, **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: EL NUEVO PAPEL DE LOS RRHH EN LAS ORGANIZACIONES. B. BÁSICA**, 2ª EDICION. MAC-GRAW-HILL,

NEWSTROM, **COMPORTEMENTO HUMANO EN ELTRABAJO. B. Básica**, 13ª EDICION.MCGRAW-HILL2011,

FERNÁNDEZ RÍOS., **ANÁLISIS E DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. TEORÍA.MÉTODOS Y EJERCICIOS.. B. COMPLEMENTARIA.**, 3ªEDICIÓN. DÍAZ DE SANTOS.2005,

PEREDA MARÍN., **GESTION DE RRHH POR COMPETENCIAS. Bibliografía Complementaria.**, 1ª EDICION.C.E RAMÓN ARECES.2011,

PUCHOL, **EL LIBRO DE LA ENTREVISTA DE TRABAJO: COMO SUPERAR LAS ENTREVISTAS Y CONSEGUIR EL TRABAJO QUE DESEAS. Bibliografía complementaria**, 4ªED. DÍAZ DE SANTOS.2006,

BONACHO, **DIRECCION DE PERSONAS: EVIDENCIAS Y PERSPECTIVAS PARA EL SIGLO XXI. Bibliografía Complementaria**, 2ªED. PRETINCE-HALL.2005,

SASTRE CASTILLO, **DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS: UN ENFOQUE ESTRATEGICO. Bibliografía Complementaria.**, 2ªED.MCGRAW-HILL,

BUCKLEY, **LA FORMACION: TEORIA Y PRACTICA.. Bibliografía Complementaria**, 1ªED. DÍAZ DE SANTOS.3003,

F. BERROCAL, **PSICOLOGÍA DO TRABAJO. B. BÁSICA.**, ED.SÍNTESIS. 2008,

MARTÍNEZ TUR, **PSICOLOGÍA DE LAS ORGANIZACIONES. B. BÁSICA.**, ED. SÍTESIS. 2015,

DURO MARÍN, **PSICOLOGÍA DE LA CALIDAD DE VIDA LABORAL.B. COMPLEMENTARIA**, ED. PIRÁMIDE. 2013.,

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Recursos humanos I/V08G211V01405

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Sociología del trabajo/V08G211V01305

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Psicología: Psicología/V08G211V01203

DATOS IDENTIFICATIVOS**Sociología del trabajo**

Asignatura	Sociología del trabajo			
Código	V08G211V01305			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición				
Departamento	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 para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B5	Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C21	Interpretar información sobre el mundo del trabajo, procesarla y transmitirla mediante informes específicos
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión
D3	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
D4	Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad
D5	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

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Nueva	A2	B1	C21	D1
	A3	B2		D3
	A4	B3		D4
	A5	B5		D5

Contenidos

Tema	
Tema 1: Significado del trabajo y su contextualización.	<ol style="list-style-type: none"> 1. La definición y el enfoque sociológico del trabajo. 2. El significado e ideologías del trabajo en su recorrido contextual y socio-histórico. 3. Enfoques de la sociología del trabajo como especialidad

Tema 2: La organización técnica y social del trabajo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capitalismo industrial y la división técnica y social del trabajo. 2. El modelo de trabajo capitalista, la relación capital-trabajo y la cuestión social. 3. Principales paradigmas de la organización social del trabajo en la empresa.
Tema 3: La división del trabajo en la sociedad	<ol style="list-style-type: none"> 1. La actividad laboral como una estructura de desigualdad social y la desigualdad de género. 2. El estudio del mercado de trabajo y las principales teorías del trabajo: Teorías económicas, las institucionalistas y neoinstitucionalistas, las teorías críticas y la teoría de género. 3. La división internacional del trabajo: Principales teorías
Tema 4: La cualificación de la fuerza del trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las teorías de la cualificación del trabajo. 2. Las teorías de la descualificación del trabajo.
Tema 5: El trabajo en la sociedad actual	<ol style="list-style-type: none"> 1. La crisis de la sociedad del trabajo desde el posfordismo a la globalización. Del trabajo al empleo, Del empleo al precariado. 2. La financiación de la economía y la nueva pobreza y la pobreza salarial. 3. Los debates y dilemas del trabajo hoy: La tesis del fin del trabajo. Las propuestas de las rentas de inclusión social y la renta universal. Reparto del trabajo y del tiempo.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	36	0	36
Estudio de casos/análisis de situaciones	13	47	60
Pruebas de tipo test	2	52	54

*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	Para atender las consultas y dudas relativas a los contenidos de la materia, se puede recurrir de forma individual lo por pequeños grupos a una atención personalizada bien sea en tutorías o por correo electrónico.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Para atender las consultas y dudas relativas a los contenidos de las prácticas de la materia, se puede recurrir de forma individual o por pequeños grupos a una atención personalizada bien sea en tutorías o por correo electrónico

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se valorará en tanto prácticas, en primer lugar, el interés y la participación directa en clase con 0,75 puntos; en segundo lugar, la resolución de actividades planteadas individuales o en grupo con 0,75 puntos; y en tercer lugar se realizará un test parcial durante el cuatrimestre con una evaluación de 1,5 puntos (no es eliminatorio).	30	A2 B1 C21 D1 A3 B2 D5 A4 B3 A5 B5
Pruebas de tipo test	El examen final de evaluación consistirá en un examen de tipo test y su puntuación en la nota final corresponde al 70% de ésta. Durante el cuatrimestre se realizará una prueba tipo test para quienes siguen la evaluación continua, sobre los contenidos teórico y prácticos desarrollados del temario hasta ese momento y se indicará su fecha en el cronograma. Esta evaluación o calificación forma parte únicamente de la evaluación continua y la materia no es eliminatoria.	70	A2 B2 C21 D3 A3 D4

Otros comentarios sobre la Evaluación

El alumno/a 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/as 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 Junta de Facultad para el curso 2016-17.

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	V08G211V01401			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Lareo Jiménez, Jacinto			
Profesorado	Lareo Jiménez, Jacinto Ruiz Ceniceros, Mauricio			
Correo-e	jlareo@uvigo.es			
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 para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B5	Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C3	Conocer la organización administrativa, el procedimiento de elaboración de los actos administrativos y el sistema de controles no judiciales de la actividad administrativa
D4	Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
El alumno conozca la organización administrativa			C3	
Distinción de los procedimientos de elaboración de los actos administrativos y dominio de los recursos que quepa interponer contra los mismos	A2		C3 C6 C7 C25	D1 D3
Capacidad para intervenir, dirigirse y recurrir ante las Administraciones públicas	A2 A4	B1	C3 C6 C7 C25	D1 D3
Dominio de los recursos que cabe interponer contra los actos administrativos	A2 A4	B1	C3	
Capacidad de análisis y de síntesis	A1 A2 A3 A4 A5 A5	B1 B2 B3 B5	C1 C2 C7 C8 C10	

Trabajar individualmente y en equipo	A2	B1		D4
	A2	B2		
	A3	B3		
	A4			
	A4			
Capacidad de organización y planificación	A2	B1	C48	D1
	A2	B1		D3
	A3	B4		D4
	A4	B5		D4
				D5
Resolver problemas de forma efectiva	A4	B1	C20	D4
		B5	C71	

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 ordenamiento 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
Sesión magistral	36	52	88
Seminarios	15	33	48
Pruebas de respuesta corta	1	13	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 profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio
Seminarios	Se desarrollarán las siguientes actividades con la finalidad de repasar o profundizar en los contenidos abordados en las sesiones magistrales: Resolución de supuestos prácticos; análisis de contenidos específicos; puestas en común y resolución de dudas; y preparación de escritos dirigidos a la Administración pública y recursos administrativos

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

Evaluación

Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Seminarios	30	A4 A5 B1 B2 B3 B5
Pruebas de respuesta corta	70	A5 B3 B5

Otros comentarios sobre la Evaluación

Para participar en la evaluación continua será requisito indispensable que el/la alumno/a suba su ficha de estudiante a la plataforma TEMA antes de que concluya el primer mes de clase. 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 Junta 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 Junta de Facultad.

Fuentes de información

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

Es inexcusable para el estudio de la materia y la realización de casos prácticos, etc., que el/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. De estos textos legales existen ediciones sueltas publicadas por el BOE y otras editoriales (Civitas, Tecnos, Aranzadi, etc.). También hay recopilaciones que facilitan mucho el trabajo. De estas recopilaciones legislativas se recomienda *Leyes administrativas* (Pamplona: Aranzadi, última edición).

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Derecho de la seguridad social I/V08G211V01402
Derecho del trabajo II/V08G211V01403

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho: Derecho constitucional/V08G211V01201
Derecho: Teoría del derecho/V08G211V01101
Derecho del trabajo I/V08G211V01302
Derecho mercantil/V08G211V01303

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

Asignatura	Derecho de la seguridad social I			
Código	V08G211V01402			
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	Cabeza Pereiro, Jaime			
Profesorado	Cabeza Pereiro, Jaime Martínez Yáñez, Nora María Pazos Perez, Alexandre			
Correo-e	jcabeza@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.
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B5	Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C14	Conocimiento y examen de las modalidades procesales especiales, la ejecución de sentencias dictadas por órganos de la jurisdicción social, y el sistema de recursos frente a dichas sentencias

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Capacidad de organización y planificación	A2		C20	
	A3			
Conocer el marco normativo regular de la Seguridad Social y de la protección social complementaria.				D4
Capacidad para intervenir, dirigirse y recurrir ante las distintas Administraciones Públicas.	A4	B1	C18	D1
		B2		D2
		B2		D3
		B3		D5
		B4		D6
		B5		D7
		B6		D8
		B7		D9
		B8		D10

Capacidad para confeccionar nóminas y liquidaciones.

B5 C13 D2
 B6 C14 D4
 B11 C16 D5
 C17 D16
 C19
 C43
 C45
 C51
 C52

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 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

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 una 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 exitentes 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

(*)/

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

(*)/

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho del trabajo II**

Asignatura	Derecho del trabajo II			
Código	V08G211V01403			
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	Fernández Docampo, María Belén Martínez Yáñez, Nora María			
Correo-e	nora@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.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Capacidad para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B4	Capacidad para el aprendizaje continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional
B5	Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C8	Capacidad para determinar y ofrecer una solución a los problemas de flexibilidad laboral y externacionalización productiva, con especial atención a los grupos de empresas y a la transnacionalización
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión
D3	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
D4	Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad
D5	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

Resultados de aprendizaje

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

Capacidad de administrar la información.	A3	B1 B4	C1 C2 C3 C4 C8 C12 C21 C22	D1 D1 D2 D4 D7 D10 D13 D14 D17 D18 D19 D20
Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales.	A3	B1 B2 B3 B5 B6 B11	C8 C13 C16 C17 C19 C43 C45 C51 C52	D1 D2 D4 D5 D16
Ser quien de seleccionar, administrar y transmitir información y documentación laboral.	A4 A5	B1 B2 B3 B3 B4 B5 B6 B7 B13	C1 C5 C6 C7 C8 C10 C12 C13 C14 C15 C16 C17 C18 C19	D1 D3
Ser quien de realizar funciones de representación y negociación en los diferentes ámbitos de las relaciones laborales.	A2 A2 A3 A4 A5 A5	B1 B1 B2 B5	C2 C3 C5 C8 C9	D1 D4 D4 D5
Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados.	A2 A3 A4 A5 A5	B1 B1 B2 B2 B5	C2	D1 D3 D4 D5 D9
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.	A1 A2	B1 B1 B2 B3 B4 B5 B9 B11	C8 C27 C31	D1 D2 D3 D4 D6 D8 D13 D21
Capacidad para confeccionar nóminas y liquidaciones.	A3 A4	B1	C1 C5 C9 C22	D5
Capacidad de asesorar y administrar en materia de empleo, contratación laboral, Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria	A4	B1 B5	C10 C11 C14	D1 D4 D12 D19

Contenidos

Tema

- I. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.
- Tema 1. La retribución.
- . 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.
- Tema 2. Otros deberes del empresario.
- . Respeto a la dignidad del trabajador e igualdad de tratamiento.
 - . Acoso por razón de sexo, acoso sexual y acoso moral. Otros riesgos psicosociales.
 - . Ocupación efectiva.
 - . Formación y promoción profesional.
- Tema 3. El deber de prevención de riesgos laborales.
- . Antecedentes. La LPRL y su normativa de desarrollo.
 - . Derechos y obligaciones.
 - . Servicios de prevención.
 - . Consulta y participación de los trabajadores. Remisión.
 - . Responsabilidades.
- Tema 4. Tiempo de trabajo.
- . 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
- Tema 5. El poder de dirección del empresario y el ius variandi.
- . 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.
- Tema 6. Obligaciones del trabajador
- . Prestación del trabajo.
 - . Diligencia y rendimiento normal.
 - . Obediencia y desobediencia legítima.
 - . La no concurrencia. Pactos de exclusividad y de permanencia.
 - . Inventiones "de servicio" y derechos de explotación de la propiedad intelectual.
-

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 excedencia voluntaria.

- . 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

- . 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.

- . 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. Despido disciplinario

- . El poder disciplinario del empresario.
- . El concepto de despido.
- . Documentación y sus formalidades.
- . Causas.
- . Forma. Carta de despido, 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 despido 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.
- . Despido por causas objetivas. Forma y efectos.
- . Extinción de la personalidad jurídica de la empresa. Fuerza mayor y despido colectivo por causas económicas, técnicas, organizativas y de producción.
- . Particularidades del despido colectivo en supuestos de [concurso]
- . El expediente de regulación de empleo.

Tema 13. Extinción por voluntad del trabajador

- . Por causas válidamente pactadas. Condiciones
- . Expiración del término: remisión.
- . Por mutuo disenso.
- . Por voluntad del trabajador. Dimisión y abandono.
- . Incumplimiento del empresario.
- . Modificación sustancial y traslado: remisión.

IV.- ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.

Tema 14. Infracciones y sanciones laborales

- 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 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

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 C8 D1 A3 B2 D3 A4 B3 D4 A5 B4 D5 B5
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 C8 D1 A3 B2 D3 A4 B3 D5
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 D1 A3 B2 D3 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 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 C8 D4 A4 B4 A5 B5

Otros comentarios sobre la Evaluación

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

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

Si el/la 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, el/la 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 el/la alumno/a será evaluado en un único examen escrito, de carácter teórico y práctico que representará a 100 por 100 de la nota final.

Las fechas de examen son aprobadas por la Junta de Facultad y están publicada en la web de la Facultad.

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,

Compendio de legislación laboral actualizado.

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Derecho de la seguridad social I/V08G211V01402

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho del trabajo I/V08G211V01302

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Técnicas de investigación social				
Asignatura	Técnicas de investigación social			
Código	V08G211V01404			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Seleccione OB	Curso 2	Cuatrimestre 2c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Estadística e investigación operativa			
Coordinador/a	Trigo Gómez, María del Pilar			
Profesorado	Trigo Gómez, María del Pilar			
Correo-e	ptrigo@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	
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 para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B4	Capacidad para el aprendizaje continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional
B5	Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C19	Saber realizar un estudio estadístico, en el campo de la investigación social, mediante una encuesta por muestreo probabilístico
D3	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
D4	Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad

Resultados de aprendizaje	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
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.	A2 A4 A5
Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y solución a un público tanto especializado como no especializado.	
Que los estudiantes desarrollen aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.	

Capacidad para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional	B1 B2
Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos el temas relacionados con su especialidad	B3 B4
Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita lana actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional	B5
Capacidad para el aprendizaje continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional	
Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional	
Saber realizar un estudio estadístico, en el campo de la investigación social, mediante una encuesta por muestreo probabilístico	C19
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	D3 D4
Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad	

Contenidos

Tema	
Tema 1. El muestreo.	1.1 Muestreo probabilístico. 1.2 Diseño de encuestas
Tema 2. El cuestionario.	2.1 Tipos de preguntas. 2.2 El trabajo de campo y la preparación de los datos.
Tema 3. Tipos de encuestas.	3.1 Encuestas de entrevista personal. 3.2 Encuestas por correo. 3.3 Encuestas telefónicas. 3.4 Encuestas de panel.
Tema 4. Muestreo aleatorio simple con y sin reposición.	4.1 Estimación de medias y totales. 4.2 Estimación de la proporción. 4.3 Tamaño de la muestra.
Tema 5. Muestreo aleatorio estratificado.	5.1 Estimación de medias y totales. 5.2 Estimación de la proporción. 5.3 Tamaño de la muestra.
Tema 6. Otros tipos de muestreo.	6.1 Muestreo por conglomerados. 6.2 Muestreo de razón, de regresión.
Tema 7. Procedimientos avanzados de análisis de datos.	Procedimientos avanzados de análisis de datos.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	36	20	56
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	15	37	52
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	2	40	42

*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 B2 B4 B5	
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Examen final teórico-práctico de la materia	70	A2 A5	B3 B4	C19

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 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.

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 2016-17.

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

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Recursos humanos I				
Asignatura	Recursos humanos I			
Código	V08G211V01405			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Fernández Arias, M ^a Jesús			
Profesorado	Alvarez Prego de Oliver, Javier Eloy Fernández Arias, M ^a Jesús			
Correo-e	jarias@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Se trata del estudio del sistema de gestión de recursos humanos en la organización empresarial, entendiendo que este es el elemento diferencial en el desarrollo de una ventaja competitiva sostenible a largo plazo			

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 para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B5	Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C17	Conocer la función empresarial de recursos humanos. Conocer y aplicar las técnicas/procedimientos de dirección y gestión de recursos humanos, teniendo en cuenta la realidad empresarial
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión

Resultados de aprendizaje	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Aplicar los procedimientos de análisis y conocimientos adquiridos a la resolución de problemas/cuestiones concretas, tanto a nivel estratégico como operativo, en el ámbito de la gestión de los recursos humanos de la empresa.	A2 B1 C17 D1 A4 B2 A5
Tener capacidad para buscar, identificar, filtrar y analizar datos relevantes que pueden afectar a las distintas funciones relacionadas que gestión de los recursos humanos de la empresa para interpretar su importancia en tener de defensa o crítica de distintas posturas o medidas de actuación alternativas tras una correcta valoración de ventajas e inconvenientes.	A5 B1 C17 D1 B3
Demostrar una actitud proactiva y tener capacidad para expresarse correctamente, transmitir ideas y/o comunicar de forma educada, comprensible y razonada su interpretación u opinión sobre determinadas cuestiones relacionadas con distintos aspectos de la gestión empresarial.	A5 B3 C17 D1 B5

Contenidos	
Tema	
Tema 1. La función empresarial de Recursos Humanos	1.1 A función de recursos humanos 1.2 Dirección de Recursos Humanos

Tema 2. Dirección Estratégica de Recursos humanos	2.1. Concepto y características de la Dirección Estratégica de Recursos Humanos 2.2. Funciones y proceso de la Dirección Estratégica de Recursos Humanos en la empresa
Tema 3. Tendencias y teorías actuales en la función de Recursos Humanos	3.1. Evolución histórica de la función de Recursos Humanos 3.2. Características actuales y tendencias en la gestión de los Recursos Humanos en la organización empresarial
Tema 4. Planificación de necesidades de Recursos Humanos	4.1 Análisis y descripción de puestos 4.2. Planificación de plantillas

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	36	20	56
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	47	62
Pruebas de respuesta corta	2	30	32

*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 del trabajo, ejercicios o proyectos que debe desarrollar el estudiante.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Resolución y presentación de ejercicios/cuestiones/trabajos por parte del alumno, de forma individual o en grupo, bajo la propuesta, guía y supervisión del profesor.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Resolución y presentación de ejercicios/cuestiones/trabajos por parte del alumno, de forma individual o en grupo, bajo la propuesta, guía y supervisión del profesor.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se evaluará la participación del alumnado y la comprensión de la materia a través de pruebas de evaluación con contenido práctico y teórico, y la resolución, de forma individual o en grupo, de cuestiones sobre la disciplina formuladas, guiadas y supervisadas por el profesorado a lo largo del periodo lectivo.	30	A2	B1	D1
Pruebas de respuesta corta	Exámenes como pruebas para evaluar los conocimientos adquiridos del alumno sobre la materia. Para poder aprobar la materia es preciso haber superado el examen final con una nota mínima de 5 sobre 10.	70	A2	C17	

Otros comentarios sobre la Evaluación

La descripción de esta guía está pensada para la modalidad presencial, por lo que será obligatorio justificar la asistencia a las clases presenciales.

Para tener derecho a la evaluación de la parte presencial (4 sobre 10) es necesario asistir por lo menos al 80% de las clases.

La nota obtenida por el alumno en la parte presencial tendrá vigencia para las convocatorias a las que da derecho la matrícula de cada año académico

La concreción de las actividades que hay que realizar dependerá en gran medida del número de alumnos así como de la disponibilidad de medios para trabajar en grupo.

Las fechas de examen son aprobadas por la Junta de Facultad y están publicada en la web de la Facultad

Fuentes de información

ALBIZU GALLASTEGUI, E. e LANDETA RODRÍGUEZ, J., **Dirección Estratégica**, 2011,
 ALLES, M.A., **Dirección Estratégica de Recursos Humanos**, 2006,
 BYARS, L. e RUE, L., **Gestión de los Recursos Humanos**, 1996,
 DE LA CALLE, M.C. e ORTIZ DE URBINA, M., **Fundamentos de Recursos Humanos**, 2004,
 DOLAN, S., VALLE, R., JACKSON, S e SCHULER, R.S., **La Gestión de los Recursos Humanos**, 2007,

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Derecho mercantil/V08G211V01303

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Empresa: Organización de la empresa/V08G211V01202

Otros comentarios

La descripción de esta guía está pensada para la modalidad presencial, por lo que será obligatorio justificar la no asistencia a las clases presenciales.

Para tener derecho a la evaluación de la parte presencial (3 sobre 10) es necesario asistir por lo menos al 80% de las clases.

La nota obtenida por el alumno en la parte presencial tendrá vigencia para las convocatorias a las que da derecho la matrícula de cada año académico

La concreción de las actividades que hay que realizar dependerá en gran medida del número de alumnos así como de la disponibilidad de medios para trabajar en grupo.
