



## Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo

### Recursos e infraestructuras para a docencia dos Tí

El edificio, donde se ubica <?xml:namespace prefix = "st1" ns = "urn:schemas-microsoft-com:office:smarttags" />la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo ocupa una superficie de 7.996 m<sup>2</sup>. 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](mailto: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 suliñar que o MASTER EN XESTIÓN E DIRECCION LABORAL ATÓPASE EN SUSPENSION TEMPORAL para el CURSO 2009/2010.

### Outra información

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

### 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 <b>21</b> de xaneiro e o <b>3</b> de febreiro de 2010.	<b>18</b> de febreiro de 2010
Segundo cuadrimestre	entre o <b>25 de maio</b> ao <b>7</b> de xuño de 2010.	<b>25</b> de xuño de 2010
Xullo	entre os días <b>1</b> ao <b>15</b> de xullo de 2010.	<b>26</b> 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:

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

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](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](mailto: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 contol do centro. Está composta polo Decano/a, que a preside, e polos demais membros determinados no artigo 4 da súa normativa de réximen interno aprobada no Consello de Goberno do 5 de outubro de 2005.


Atopamos tamén as seguintes Comisions Delegadas da Xunta de Facultade:

a.- Comisión Permanente da Xunta de Facultade. 

b.- Comisión de Docencia. 

c.- Comisión de Convalidacións e Validacións. 

d.- Comisión de Biblioteca e Extensión Universitaria. 

De unha especial importancia é a Comisión de Calidade. 

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

## Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos

### Materias

#### Curso 2

Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
V08G210V01301	Contabilidade	1c	6
V08G210V01302	Dereito do traballo I	1c	6
V08G210V01303	Dirección e xestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial	1c	6
V08G210V01304	Dirección estratéxica	1c	6
V08G210V01305	Socioloxía do traballo	1c	6
V08G210V01401	Dereito administrativo	2c	9
V08G210V01402	Dereito da seguridade social I	2c	6
V08G210V01403	Dereito do traballo II	2c	6
V08G210V01404	Técnicas de investigación social	2c	9

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Contabilidade**

Materia	Contabilidade			
Código	V08G210V01301			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Orge Míguez, José Carlos			
Profesorado	Orge Míguez, José Carlos			
Correo-e				
Web				
Descrición	Aplicación dos coñecementos básicos da materia contable segundo o Plan Xeral de Contabilidade xeral			

**Competencias de titulación**

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

**Competencias de materia**

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

**Contidos**

Tema	
Tema 1 Existencias	1.1 Método de desbobrimento en compras e vendas 1.2 Normas de valoración de compras e vendas 1.3 O imposto do valor engadido 1.4 Métodos de valoración de existencias 1.5 Deterioro de valor

Tema 2 Operacións de tráfico	2.1 Os envases retornables 2.2 Efectos comerciais 2.3 Créditos de dubidoso cobro 2.4 Gastos de persoal e outros suxeitos a retención 2.5 Valoración e axustes de saldos en moeda estranxeira
Tema 3 Inversións financeiras	3.1 Concepto e clases 3.2 Rendementos das inversións financeiras 3.3 Valoración das inversións financeiras
Tema 4 O Inmobilizado	4.1 Inmobilizado Material 4.2 Correccións de valor do Inmobilizado: Amortizacións e Deterioro de Valor 4.3 Inmobilizado en curso 4.4 inversións inmobiliarias
Tema 5 A periodificación do resultado	5.1 Introducción 5.2 Gastos e ingresos anticipados 5.3 Gastos e ingresos diferidos
Tema 6 Financiación propia e allea	6.1 Os fondos propios 6.2 Os recursos alleos
Tema 7 A consideración contable do imposto de beneficios	7.1 O imposto como gasto 7.2 O resultado negativo e o gasto fiscal

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	28	20.5	48.5
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	0	2
Traballos de aula	22.5	25	47.5
Traballos e proxectos	0	50	50
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	2	2

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

### Metodoloxía docente

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

### Atención personalizada

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

### Avaliación

	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	Asistencia e participación	0
Traballos de aula	Asistencia e participación	0
Traballos e proxectos	Traballos individuais propostos polo profesor	20
Resolución de problemas e/ou exercicios	Examen final	80

### Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

### Bibliografía. Fontes de información

**Plan General de COntabilidade**, Ediciones Pirámide 2008,  
Wanden-Berghe Lozano, José Luis, **Contabilidad financiera**, Ediciones Pirámide 2008,

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

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

---

---

### **Recomendacións**

#### **Materias que continúan o temario**

Introducción á análise contable/V08G210V01907

---

#### **Materias que se recomenda ter cursado previamente**

Empresa: Fundamentos básicos de contabilidade da empresa/V08G210V01202

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dereito do traballo I**

Materia	Dereito do traballo I			
Código	V08G210V01302			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Martinez Yañez, Nora Maria			
Profesorado	Martinez Yañez, Nora Maria			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Aproximación ao estudo do Dereito individual do Traballo, a súa configuración, as súas fontes e os distintos modelos contractuais laborais.			

**Competencias de titulación**

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

**Competencias de materia**

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

**Contidos**

Tema
------



I. INTRODUCCION. DELIMITACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Tema 1. Concepto de la disciplina.

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

Tema 2. Exclusiones legales.

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

Tema 3. Relaciones laborales de carácter especial

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

Tema 4. Trabajos singulares

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

---

II. FUENTES DEL DERECHO DEL TRABAJO.

Tema 5. Legislación estatal

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

Tema 6. Normas colectivas

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

Tema 7. Legislación supraestatal

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

Tema 8. Otras fuentes.

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

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

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

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

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

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

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

Tema 14. Modalidades de contrato de trabajo (II)  
. Contratos formativos.  
Contrato para la formación  
Contrato en prácticas.

Tema 15. Modalidades de contrato de trabajo (III)  
. Obra o servicio determinado.  
. Eventual.  
. Interinidad. Modalidades.  
. Discapacitados.  
. De relevo.  
. Por anticipación de la edad de jubilación.  
. Reglas generales aplicables a todos los contratos temporales.

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

---

**Planificación**

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	28	0	28
Estudo de casos/análises de situacións	20.5	20	40.5
Probos de resposta longa, de desenvolvemento	1	22	23
Probos prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	22	23
Probos de tipo test	2	20	22
Outras	0	13.5	13.5

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do 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	Cualificación
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba teórica e escrita, que incluírá entre 5 e 7 preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30% da nota final.	30
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Os contidos prácticos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba/examen práctico consistente na resolución, por escrito, dun suposto/caso práctico no que alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25% da nota final.	25
Probas de tipo test	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 probas tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 10% da nota final. En ningún caso a superación destes cuestionarios liberará de materia de cara á realización do examen final. As datas de celebración de cada test/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	20
Outras	A participación e intervención nas clases teóricas e prácticas, a preparación dos supostos prácticos ou das sesións teóricas, cando así proceda, a realización de cuestionarios na plataforma faitic, a asistencia a actividades formativas organizadas pola Área de Dereito do Traballo e, en xeral, calqueira actividade desenvolvida polo alumnado ao marxe das probas obxectivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuatrimestre, tendo un valor sobre a cualificación final do 25%.	25

### Outros comentarios sobre a Avaliación

CONVOCATORIA ORDINARIA DO MES DE XULLO:

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

SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL:

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

### Bibliografía. Fontes de información

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

ALONSO OLEA, M. y CASAS BAAMONDE, ME., Derecho del Trabajo, Civitas, Madrid (última edición).

MARTIN VALVERDE, A, RODRÍGUEZ SAÑUDO, F. y GARCIA MURCIA, J., Derecho del Trabajo, Tecnos, Madrid (última edición).

GARCÍA NINET, I. y VICENTE PALACIO, A, Derecho del trabajo, Aranzadi, Navarra (última edición).

PALOMEQUE LÓPEZ, MC y ÁLVAREZ DE LA ROSA, M, Derecho del Trabajo, Fundación Ramón Areces, Madrid (última edición)

LEGISLACIÓN: Código/legislación de normas laborales y de seguridad social de cualquiera de las editoriales existentes en el mercado y actualizado a 2010 (Aranzadi, Tecnos, Civitas, Colex, Tirant lo Blanch, etc.)

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

BORRAJO DACRUZ, E., Introducción al Derecho del Trabajo, Tecnos, Madrid (última edición)

LÓPEZ GANDIA, J., Contrato de trabajo y figuras afines, Tirant lo Blanch, Valencia, 1999.

GÁRATE CASTRO, J., Lecturas sobre el régimen jurídico del contrato de trabajo, Netbiblo, A Coruña (última edición)

---

**Recomendacións****Materias que continúan o temario**

Dereito do traballo II/V08G210V01403

---

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

Materia	Dirección e xestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial			
Código	V08G210V01303			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición				
Departamento	Análise e intervención psicosocioeducativa			
Coordinador/a	Dominguez Rubira, Maria Carmen			
Profesorado	Dominguez Rubira, Maria Carmen			
Correo-e	carmenrubira@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Esta asignatura pretende introducir al alumno en temas de la gestión de los recursos humanos clásicos como la selección, la socialización y la capacitación de los empleados, así como en nuevas formas de gestión de los recursos humanos como es la gestión por competencias y los nuevos modelos de liderazgo en las organizaciones.			

**Competencias de titulación**

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

**Competencias de materia**

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

## Contidos

### Tema

TEMA 1: Introducción a dirección de RRHH. Enfoque sobre a teoría da organización	Orixen da administración de RRHH. Evolución da función de persoal. O movemento da OCT. As funcións da administración. O departamento de RRHH.
TEMA 2: Incorporación do individuo á organización	Análise de postos de traballo. Reclutamento. Preselección. Administración de probas. Dinámicas de grupo. Entrevista. Selección por competencias.
TEMA 3: Programas de acollida e socialización do persoal de novo ingreso.	Socialización no grupo. Fases do proceso de socialización. Orientación e socialización.
TEMA 4. Formación e plans de carreira.	Concepto de formación. Calidade na formación. Proceso e avaliación da formación. Plans de promoción. Ascensos e transferencias.
TEMA 5: Xestión dos RRHH por competencias. Xestión do coñecemento.	Concepto de competencia. Ventaxas do enfoque de competencias. Clasificación e estrutura xerárquica das competencias.
TEMA 6: Dirección e liderazgo.	Concepto de liderazgo. Tipos de liderazgo. Estilos de dirección. A cultura organizacional como factor influente.

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	28	25	53
Estudo de casos/análises de situacións	22.5	22.5	45
Probas de tipo test	2	50	52

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

## Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición dos contidos da materia por parte do profes
Estudo de casos/análises de situacións	Formulación, análise, resolución e debate de exercicios e problemas relacionados ca materia

## Atención personalizada

## Avaliación

	Descrición	Cualificación
Probas de tipo test	Probas que inclúen preguntas pechadas con diferentes alternativas de resposta. Os alumnos seleccionan unha resposta entre un número limitado de posibilidades. Na planificación docente especificanse as horas adicadas por parte do alumno a preparación da proba final obxetiva	100

## Outros comentarios sobre a Avaliación

Para la segunda convocatoria (mes de julio) permanecen las mismas condiciones de evaluación que para la primera (mes de febrero o junio).

## Bibliografía. Fontes de información

LUIS PUCHOL, **DIRECCION Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS**, 7ª EDICION,  
MARTA ALICIA ALLES, **DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS: EVALUACION DE 360 GRADOS**, 2ª EDICION,  
JAIME BONACHE, **DIRECCION DE PERSONAS: EVIDENCIAS Y PERSPECTIVAS PARA EL SIGLO XXI**, 2ª EDICION,  
MANUEL FERNANDEZ RIOS, **ANALISIS Y DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO: TEORIA, METODOS Y EJERCICIOS**, 3ª EDICION,  
IDALBERTO CHIAVENATO, **GESTION DEL TALENTO HUMANO: EL NUEVO PAPEL DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LAS ORGANIZACIONES**, 2ª EDICION,  
MIGUEL ANGEL SASTRE CASTILLO, **DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS: UN ENFOQUE ESTRATEGICO**, 2ª EDICION,  
LUIS PUCHOL, **EL LIBRO DE LA ENTREVISTA DE TRABAJO: COMO SUPERAR LAS ENTREVISTAS Y CONSEGUIR EL TRABAJO QUE DESEAS**, 2ª EDICION,  
ROGER BUCKLEY, **LA FORMACION: TEORIA Y PRACTICA.**, 1ª EDICION,  
JOHN W. NEWSTROM, **COMPORTEAMIENTO HUMANO EN EL TRABAJO**, 11ª EDICION,

## Recomendacións

## Outros comentarios

PARA ALUMNOS QUE ASISTAN A CLASE, HABRA UN EXAMEN FINAL TIPO TEST EN PRIMERA Y SEGUNDA CONVOCATORIA, QUE SUPONDRÁ EL TOTAL DE LA NOTA

PARA LOS ALUMNOS QUE NO ASISTAN A CLASE, EL EXAMEN SERA UNICO Y FINAL TANTO EN PRIMERA COMO SEGUNDA CONVOCATORIA QUE CONSTITUIRA EL TOTAL DE LA NOTA.

---

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Dirección estratéxica</b>				
Materia	Dirección estratéxica			
Código	V08G210V01304			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Rodríguez Dominguez, Maria del Mar			
Profesorado	Rodríguez Dominguez, Maria del Mar			
Correo-e	mrdguez@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Se estudirán aspetos relacionados con el porcesos estratéxico, tanto de análise, de deseño como de implementación estratéxica.			

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

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

<b>Contidos</b>
Tema



Conceptos básicos de dirección estratéxica	Evolución dos sistemas de dirección na empresa Elementos básicos da dirección estratéxica Fases do proceso da dirección estratéxica Hacia unha visión integradora da dirección estratéxica
Análise externa	Concepto e tipoloxía de contorno Análise do contorno xeral Delimitación do contorno específico Análise da estrutura da industria A segmentación de mercados: grupos estratéxicos
Análise interna	O diagnóstico interno da empresa A cadea de valor A análise DAFO
Estratexia competitiva	Estratexia e vantaxe competitiva A vantaxe competitiva en costes A vantaxe competitiva en diferenciación O posicionamiento á metade e a combinación estratéxica
Estratexia corporativa	O crecemento e desenvolvemento da empresa Direccións do desenvolvemento: a expansión de actividades Direccións do desenvolvemento: a diversificación A estratexia de integración vertical As estratexias de diversificación relacionada e non relacionada As estratexias de reestructuración da carteira de negocios
Implementación e control da estratexia	O deseño organizativo Liderazgo e cultura

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos/análises de situacións	20	29	49
Titoría en grupo	2.5	0	2.5
Sesión maxistral	28	16.5	44.5
Probas de resposta curta	2	52	54

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Titoría en grupo	Entrevistas que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento/desenvolvemento de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe.
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.

### Atención personalizada

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

### Avaliación

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

### Outros comentarios sobre a Avaliación

Para a superación da asignatura requirese ao menos obter a calificación de 5 puntos sobre 10 nas probas de resposta curta,

tanto no examen de xuño como en xullo.

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

Os requisitos para o examen de xullo para os alumnos de avaliación continua. Si superou a avaliación continua, gardárase a nota de avaliación continua. Se non a superou ten dereito a un examen que lle permitirá obter o 100% da calificación.

---

### **Bibliografía. Fontes de información**

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

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

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

---

### **Recomendacións**

---

### **Outros comentarios**

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

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Socioloxía do traballo**

Materia	Socioloxía do traballo			
Código	V08G210V01305			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Barahona Martin, Magdalena			
Profesorado	Barahona Martin, Magdalena			
Correo-e	barahona@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Conocimiento del trabajo como vertebrador de la identidad individual y social, del orden de la división social del trabajo, y su evolución en los marcos críticos e ideológicos del proceso técnico-productivo, organizativo y de relaciones laborales.			

**Competencias de titulación**

Código	
A6	Coñecer a socioloxía do traballo e as técnicas de investigación social
A10	Coñecer a socioloxía xeral e comprender e valorar as teorías sociais
A12	Coñecer os principios ideolóxicos e dos actores que condicionan as relacións laborais no mundo actual
A14	Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral
A21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados
A28	Capacidade para comprender as distintas vicisitudes empresariais e conectalas con aspectos sociolaborais
A29	Capacidade para asesorar sobre as medidas máis adecuadas para favorecer a incorporación ao emprego
A36	Ser quen de elaborar, implementar e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral
A37	Ser quen de interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos ao mercado de traballo
A38	Ser quen de aplicar as técnicas cuantitativas e cualitativas de investigación social ao ámbito laboral
A39	Ser quen de comprender a relación entre os procesos sociais e a dinámica das relacións laborais
A40	Ser quen de aplicar os coñecementos teóricos á práctica
A41	Ser quen de contextualizar historicamente as relacións laborais contemporáneas
A42	Ser quen de contextualizar historicamente o papel dos actores sociais e institucionais que operan nas relacións laborais
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Aprender autonomamente
B3	Traballar individualmente e en equipo
B4	Saber adaptarse ás novas situacións
B5	Capacidade de administrar a información
B6	Capacidade de organización e planificación
B7	Resolver problemas de forma efectiva
B8	Saber tomar decisións
B9	Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais

**Competencias de materia**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
---------------------------------	---------------------------------------

Coñecer a socioloxía do traballo e as técnicas de investigación social	A6 A10 A12	B1 B3 B6
Coñecer as políticas sociolaborais	A14 A21	B7 B8
Coñecer a socioloxía xeral e comprender e valorar as teorías sociais	A28 A29	B9
Coñecer os principios ideolóxicos e dos actores que condicionan as relacións laborais no mundo actual	A36 A37 A38	
Coñecer as organizacións públicas encargadas de deseñar e implementar as políticas públicas sociolaborais	A39 A40 A41	
Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral	A42	
Ser quen de elaborar e deseñar a estratexia de recursos humanos nunha organización		
Ser quen de dirixir grupos de persoas		
Capacidade para comprender as distintas vicisitudes empresariais e conectalas con aspectos sociolaborais		
Capacidade para asesorar sobre as medidas máis adecuadas para favorecer a incorporación ao emprego		
Capacidade para asesorar en materia de mercado de traballo a axentes sociais e institucións públicas		
Capacidade para elaborar, desenvolver e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral no ámbito local		
Ser quen de aplicar os coñecementos teóricos á práctica		

Ser quen de contextualizar historicamente o papel dos actores sociais e institucionais que operan nas relacións laborais

Capacidade de análise e síntese	B1
Aprender autonomamente	B2
Traballar individualmente e en equipo	B3
Saber adaptarse ás novas situacións	B4
Capacidade de administrar a información	B5
Capacidade de organización e planificación	B6
Resolver problemas de forma efectiva	B7
Saber tomar decisións.	B8

## Contidos

Tema	
Definición de traballo y su contextualización	La centralidad del trabajo en la sociedad. Capitalismo y el modelo de trabajo asalariado.
La división del trabajo en la sociedad	División técnica y social del trabajo. Trabajo y género. La segmentación social del mercado laboral.
El sistema de la organización social del trabajo	Organización socio- productiva, principales actores sociales del sistema de relaciones laborales, modelos de trabajo y de análisis de la empresa.
Transformaciones del trabajo en las sociedades actuales	Del trabajo al empleo y flexibilización laboral. Globalización e interrogantes sobre la Democracia hoy.

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	28	39.5	67.5
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	21.5	18	39.5
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	30	32
Informes/memorias de prácticas	1	10	11

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

## Metodología docente

	Descripción
Sesión maxistral	Desarrollo de los contenidos y conceptos fundamentales de la materia compartidos con debates para el esclarecimiento de los objetivos del aprendizaje.
Resolución de problemas e/ou ejercicios de forma autónoma	Se trabajarán los problemas o actividades de ejercicios durante el desarrollo de clases prácticas y fuera de ellas, para adquirir conocimientos prácticos o habilidades y capacitaciones más diversas contempladas en los objetivos A y B de la materia.

Se presentará un Informe Final de Prácticas realizadas en clase.

## Atención personalizada

Probas	Descripción
Informes/memorias de prácticas	Orientar dudas sobre la materia, trabajos y recopilación de información para cumplir objetivos y contenidos de la materia. Se realizará durante clase de prácticas (15 minutos)

## Avaliación

	Descripción	Cualificación
Resolución de problemas e/ou ejercicios de forma autónoma	Resolución de ejercicios y problemas en clase y presentación de un Informe Final de las prácticas realizadas: incluye todas las actividades requeridas para su realización, búsqueda de datos o información, fuentes de datos, tiempo de trabajo requeridos, etc. Se evalúa la capacidad de organización y planificación del trabajo realizado en la resolución de las prácticas, la asistencia a las prácticas, la participación en los debates de las prácticas, y la calidad del trabajo.	30
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Examen final que constará de preguntas a desarrollar, largas y medianas, y preguntas cortas, sobre el temario explicado en el aula y durante clases de prácticas. Se entiende por preguntas de "desarrollo largo" : cuando se refieren a los contenidos completos de un tema principal o de "bloque" y son amplias, porque se pide definición, características, teorías o enfoques principales, explicaciones, análisis comparativo y crítico, etc. Se entiende por preguntas de "desarrollo medio o explicativas: cuando se limitan a un apartado del tema principal para su mayor profundidad. Se entiende por "preguntas cortas": cuando se refieren al dominio de los principales conceptos o dominio de conceptos comparados o de contraste. En la prueba final entrarán esos 3 tipos de preguntas, que abarca la materia en su totalidad (clases de aula y de prácticas).	70

## Outros comentarios sobre a Avaliación

Examen de enero/febrero para no asistentes: Para quienes no pueden asistir diariamente a clase (por causas justificadas debidamente acreditadas) tienen derecho a un examen final pero será diferente del examen para asistentes, porque abarcará más preguntas que el primer tipo de examen. Puntúa el 100% de la nota.

Examen de julio: Reúne las mismas condiciones que el de enero/febrero para asistentes y no asistentes, excepto que para el caso de los asistentes, se mantiene la evaluación obtenida de prácticas en enero/febrero.

## Bibliografía. Fontes de información

Santos Ortega, J. Antonio (Manual Básico), **Trabajo, empleo y cambio social**, Tirant lo Blanch, Valencia,  
Finkel, L. (Manual Básico), **La organización social del trabajo**, Pirámide, Madrid,  
Sennet, Richard (Bibliografía Complementaria), **La corrosión del carácter: Las consecuencias personales del trabajo en el nuevo capitalismo**, Anagrama, Barcelona,  
Beck, U (Bibliografía Complementaria), **Un mundo feliz: La precarización del trabajo en la era de la globalización**, Paidós. Barcelona,  
Gorz, André (Bibliografía complementaria), **La metamorfosis del trabajo**, Ed. Sistema, Madrid,

Bibliografía básica

## Recomendacións

### Materias que continúan o temario

Técnicas de investigación social/V08G210V01404

### Materias que se recomienda ter cursado previamente



<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Dereito administrativo</b>				
Materia	Dereito administrativo			
Código	V08G210V01401			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	9	OB	2	2c
Lingua de impartición				
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Menendez Garcia, Pablo			
Profesorado	Lareo Jimenez, Jacinto Menendez Garcia, Pablo			
Correo-e				
Web				
Descrición xeral	Estudio de las cuestiones principales de parte general del Derecho Administrativo xeral			

<b>Competencias de titulación</b>	
Código	
A18	Capacidade para identificar a estrutura territorial do Estado
A19	Capacidade para comprender o significado da regulación xurídica
A22	Capacidade de identificar os suxeitos do Dereito Administrativo e describir os seus réximes xurídicos
A23	Capacidade para intervenir, dirixirse e recorrer ante as distintas Administracións Públicas
A24	Capacidade para identificar os supostos de responsabilidade administrativa
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Aprender autonomamente
B3	Traballar individualmente e en equipo
B4	Saber adaptarse ás novas situacións
B5	Capacidade de administrar a información
B6	Capacidade de organización e planificación

<b>Competencias de materia</b>	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Capacidade para identificar a estrutura territorial do Estado	A18
Capacidade para comprender o significado da regulación xurídica	A19
Capacidade de identificar os suxeitos do Dereito Administrativo e describir os seus réximes xurídicos	A22
Capacidade para intervenir, dirixirse e recorrer ante as distintas Administracións Públicas	A23
Capacidade para identificar os supostos de responsabilidade administrativa	A24
Capacidade de análise e síntese	B1
Aprender autonomamente	B2
Traballar individualmente e en equipo	B3
Saber adaptarse ás novas situacións	B4
Capacidade de administrar a información	B5
Capacidade de organización e planificación	B6
Resolver problemas de forma efectiva	B5

<b>Contidos</b>	
Tema	(*)(*)
Tema1: El Derecho Administrativo y la Administración pública: concepto y caracteres.	
Tema 2: Las fuentes del Derecho Administrativo. Especial referencia al Reglamento.	(*)(*)
Tema 3: La organización administrativa.	(*)(*)
Tema 4: Las Administraciones públicas y el ciudadano.	(*)(*)

Tema 5: Actividad administrativa: procedimiento (\*) (\*)  
y actos.

Tema 6: La contratación de las Administraciones (\*) (\*)  
públicas.

Tema 7: El control de legalidad, en vía (\*) (\*)  
administrativa, de la actuación de la  
Administración Pública.

Tema 8: La responsabilidad patrimonial de la (\*) (\*)  
Administración pública

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminarios	10	10	20
Presentacións/exposicións	6.8	20	26.8
Resolución de problemas e/ou exercicios	15	31.2	46.2
Sesión maxistral	45	85	130
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	0	2

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Seminarios	Traballo en profundidade dun tema (monográfico). Ampliación e relación dos contidos tratados nas sesións maxistras co labor profesional.
Presentacións/exposicións	Exposición oral por parte do alumnado dun tema concreto ou dun traballo (previa presentación escrita).
Resolución de problemas e/ou exercicios	Formulación, análise, resolución e debate dun problema ou exercicio relacionado coa temática da materia.
Sesión maxistral	Exposición polo profesor dos contidos da materia

### Atención personalizada

#### Metodoloxías Descrición

Seminarios	Tiempo que cada profesor reserva para atender en persona las dudas que sobre la materia puede tener un alumno
------------	---

### Avaliación

	Descrición	Cualificación
Presentacións/exposicións	Exposición oral por parte do alumnado dun tema concreto ou dun traballo (previa presentación escrita)	20
Resolución de problemas e/ou exercicios	Formulación, análise, resolución e debate dun problema ou exercicio, relacionado coa temática da materia	20
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Probas para avaliación das competencias adquiridas que inclúen preguntas abertas sobre un tema. Os alumnos deben desenvolver, relacionar, organizar e presentar os coñecementos que teñen sobre a materia nunha resposta extensa.	60

### Outros comentarios sobre a Avaliación

-Para aqueles alumnos que no realicen presentacións y resolución de problemas, la prueba de respuesta larga constará también de la resolución de problemas y ejercicios.

-En segunda convocatoria se guardarán las notas de las presentacións y resolución de problemas.

-En segunda convocatoria: Para aquellos alumnos que no realicen presentacións y resolución de problemas, la prueba de respuesta larga constará también de la resolución de problemas y ejercicios. se guardarán las notas de las presentacións y resolución de problemas.

### Bibliografía. Fontes de información

GONZÁLEZ VARAS IBÁÑEZ, S., **Tratado de Derecho Administrativo**, última,  
Fernández Ramos, Severiano; Gamero Casado, Eduardo, **Manual básico de Derecho Administrativo**, última,

### Recomendacións



**Materias que se recomienda ter cursado previamente**

---

Dereito: Introducción ao dereito/V08G210V01104

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dereito da seguridade social I**

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

**Competencias de titulación**

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

**Competencias de materia**

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

**Contidos**

Tema	
LECCIÓN I: CONCEPTO Y APARICION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN ESPAÑA.	<p>I.- Concepto de Seguridad Social y caracteres.</p> <p>II.- Los precedentes remotos de la Seguridad Social: medidas protectoras inespecíficas y medidas protectoras específicas ( los seguros sociales )</p> <p>III.-Nacimiento del sistema de Seguridad Social en España. La Ley de Bases de la Seguridad Social de 28 de diciembre de 1.963 y la legislación de desarrollo.</p> <p>IV.- La Constitución Española y su repercusión en el sistema de Seguridad Social</p> <p>V.- Real Decreto Legislativo 1/1994 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.</p> <p>VI.- Convenios Internacionales en materia de S.S. y los Reglamentos Comunitarios.</p> <p>VII.- Diferencias entre Seguridad Social y Asistencia Social.</p>

LECCIÓN II: CAMPO DE APLICACIÓN Y ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	I.- El ámbito subjetivo del sistema español de Seguridad Social. Nivel contributivo y no contributivo. II.- La estructura del nivel contributivo o profesional: Régimen General, Regímenes especiales y Sistemas especiales. III.- El campo de aplicación del Régimen General. Inclusiones y exclusiones. IV.-El campo de aplicación de los Regímenes Especiales. V.- Sistemas especiales.
LECCIÓN III: LA CONSTITUCIÓN DE LA RELACION JURÍDICA DE SEGURIDAD SOCIAL: ACTOS DE ENCUADRAMIENTO.	I.- 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 IV: FINANCIACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL	I.- Recursos de la Seguridad Social II.- Cotización a la Seguridad Social III.- Sujetos obligados a cotizar IV.- Sujetos responsables de la cotización V.- Base de Cotización: Conceptos Incluidos y Excluidos. Especial referencia a las horas extraordinarias. VI.- Tipo de Cotización: VII.- Supuestos especiales de cotización o especialidades en la determinación de la base de cotización. VIII.- La Cuota: Cuota Integra. Cuota Bonificada IX.- Dinámica de la obligación de cotizar.
LECCIÓN V: LA RECAUDACIÓN DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA.	I.- Aspectos generales de la recaudación. Nacimiento de la Gestión Recaudatoria. Competencia. Objeto. II.- Procedimientos de recaudación en periodo voluntario. III.- La reclamación de deuda y actas de liquidación de cuotas. IV.- Procedimiento de recaudación en vía ejecutiva. IV.- Aplazamiento de la deuda.
LECCIÓN VI: LA GESTION DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	I.- Competencias del Estado en materia de Seguridad Social. II.- Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de Seguridad Social. III.- Principios Básicos de la Gestión del Sistema. IV.- Las Entidades Gestoras. Régimen Jurídico. V.- Los servicios comunes. VI.- Régimen Jurídico de las Entidades Gestoras y de los Servicios Comunes. VII.- La colaboración en la gestión. VIII.- El Sistema Nacional de Dependencia.
LECCIÓN VII: LA ACCION PROTECTORA.	I.- Las contingencias protegidas. II.- Los riesgos comunes: Enfermedad Común y Accidente no Laboral. Los riesgos profesionales: Enfermedad Profesional y Accidente de Trabajo. III.- Prestaciones. IV.- Cuantía de las prestaciones en la modalidad contributiva. V.- Cuantía de las prestaciones en la modalidad no contributiva. VI.- Prescripción, Caducidad y reintegro de prestaciones indebidas. VII.- Incompatibilidad de prestaciones. VIII.- Responsabilidad en orden al abono de las prestaciones.

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	28	0	28
Estudo de casos/análises de situacións	20.5	20	40.5
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	22	23
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	22	23
Probas de tipo test	2	20	22
Outras	0	13.5	13.5

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudio, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación.

Estudo de casos/análises de situacións Planteamiento e resolución de casos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal efecto, o docente propondrá ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentencias, etc, coa finalidade de coñecerlos, interpretalos, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

### Atención personalizada

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

### Avaliación

	Descrición	Cualificación
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba teórica e escrita, que incluírá entre 5 e 7 preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30% da nota final.	30
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Os contidos prácticos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba/examen práctico consistente na resolución, por escrito, dun suposto/caso práctico no que alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta proba suporá o 25% da nota final.	25
Probas de tipo test	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 probas tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 10% da nota final. En ningún caso a superación destes cuestionarios liberará de materia de cara á realización do examen final. As datas de celebración de cada test/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	20
Outras	A participación e intervención nas clases teóricas e prácticas, a preparación dos supostos prácticos ou das sesións teóricas, cando así proceda, a realización de cuestionarios na plataforma faitic, a asistencia a actividades formativas organizadas pola Área de Dereito do Traballo e, en xeral, calqueira actividade desenvolvida polo alumnado ao marxe das probas obxectivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuatrimestre, tendo un valor sobre a cualificación final do 25%.	25

### Outros comentarios sobre a Avaliación

CONVOCATORIA ORDINARIA DO MES DE XULLO:

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

SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL:

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

### Bibliografía. Fontes de información

#### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

BLASCO LAHOZ, JF., LÓPEZ GANDÍA, J., MOMPALER CARRASCO, MA., Curso de Seguridad Social, Tirant lo Blanch, Valencia,

2011.

RODRÍGUEZ RAMOS, MJ, GORELLI HERNÁNDEZ, J, VÍLCHEZ PORRAS, M., Sistema de Seguridad Social, Tecnos, Madrid, 2011.

VIDA SORIA, J., MONEREO PÉREZ, JL, MOLINA NAVARRETE, C. y QUESADA SEGURA, R., Manual de Seguridad Social, Tecnos, Madrid, 2011.

**LEGISLACIÓN:** Código/legislación de normas laborales y de seguridad social de cualquiera de las editoriales existentes en el mercado y actualizado a 2011 (Aranzadi, Tecnos, Civitas, Colex, Tirant lo Blanch, etc).

**BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:**

ALONSO OLEA, M. y TORTUERO PLAZA, JL., Instituciones de Seguridad Social, Civitas, Madrid (última edición).

AA.VV., La Seguridad Social en continuo cambio, Bomarzo, Albacete, 2010.

AA.VV., Accidente de trabajo y sistema de prestaciones, Bomarzo, Albacete, 2009.

AA.VV., La reforma de la Seguridad Social (III jornadas universitarias de derecho del trabajo y de la seguridad Social), Tirant lo Blanch, Valencia, 2009.

BLASCO LAHOZ, JF., Enfermedades profesionales: legislación, doctrina y jurisprudencia, Tirant lo Blanch, Valencia, 2009.

BRETIN HERRERO, C., 100 años de Seguridad Social en España (1900-2000), Dykinson, Madrid, 2009.

---

**Recomendacións**

**Materias que continúan o temario**

Dereito da seguridade social II/V08G210V01501

---

**Materias que se recomenda cursar simultaneamente**

Dereito do traballo II/V08G210V01403

---

**Materias que se recomenda ter cursado previamente**

Dereito do traballo I/V08G210V01302

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dereito do traballo II**

Materia	Dereito do traballo II			
Código	V08G210V01403			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	2c
Lingua de impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Portas Moran, Rosina Maria Mercedes			
Profesorado	Portas Moran, Rosina Maria Mercedes			
Correo-e				
Web				
Descrición xeral	A materia trata de ofrecer aos alumnos un coñecemento das principais institucións e categorías xurídico-laborais relacionadas cos dereitos e obrigas derivadas do contrato de traballo, as súas vicisitudes e a súa extinción e elo tanto dende o punto de vista xurídico-positivo, como doctrinal e xurisprudencial.			

**Competencias de titulación**

Código	
A1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais
A14	Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral
A17	Ser quen de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais
A21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados
A26	Capacidade de asesorar e administrar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria
A35	Capacidade para determinar e ofrecer unha solución aos problemas de flexibilidade laboral e externalización produtiva, con especial atención aos grupos de empresas e a transnacionalización
B2	Aprender autonomamente
B5	Capacidade de administrar a información

**Competencias de materia**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Aprender autónomamente	B2
Capacidade de administrar a información.	B5
Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais.	A1
Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral.	A14
Ser quen de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais.	A17
Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados.	A21
Capacidade para determinar e ofrecer unha solución aos problemas de flexibilidade laboral e externalización produtiva, con especial atención aos grupos de empresas e a transnacionalización.	A35
Capacidade para confeccionar nóminas e liquidacións.	A26
Capacidade de asesorar e administrar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria	A26

**Contidos**

Tema
------

## I. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

### Tema 1. La retribución (I).

- . Concepto. Presunción de salario.
  - . Percepciones no salariales.
  - . Clases de salarios: en dinero y mixtos. Salario en especie.
  - . Estructura salarial. Salario base y complementos salariales.
- Consolidación.
- . Salario mínimo interprofesional.
  - . Gratificaciones extraordinarias.
  - . No discriminación por razón de sexo.

### Tema 2. La retribución (II).

- . Pago del salario. Mora y anticipos. Documentación.
- . Absorción y compensación.
- . Aseguramiento del pago. El Fondo de Garantía Salarial.
- . Los créditos salariales. Reglas ordinarias y concursales.
- . Protección procesal común del salario. Inembargabilidad.

### Tema 3. Otros deberes del empresario.

- . Respeto a la dignidad del trabajador e igualdad de trato.
- . El acoso sexual. El acoso moral. Otros riesgos psicosociales.
- . Ocupación efectiva.
- . Formación y promoción profesional.

### Tema 4. 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 5. Tiempo de trabajo.

- . Jornada anual. Distribución. El horario. El calendario laboral.
- . Jornadas especiales.
- . Trabajo nocturno, a 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 6. El poder de dirección del empresario y el ius variandi. La clasificación profesional.

- . 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. Descendente y ascendente.
- Consolidación.

### Tema 7. 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 8. Movilidad geográfica y modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

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

Tema 9. 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 e incapacidad permanente.
- . Maternidad, adopción y acogimiento. Riesgo durante el 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 guarda 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 10. Descentralización productiva y cesión de trabajadores. Sucesión de la empresa.

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



### III. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

Tema 11. Extinción del contrato. Generalidades.  
. Las causas de extinción del contrato de trabajo.  
. Documentación. El recibo de finiquito.  
. Presencia del representante legal de los trabajadores.  
. Liquidación e indemnizaciones.

Tema 12. El despido disciplinario y la potestad disciplinaria  
. El poder disciplinario del empresario.  
. El concepto de despido.  
. Documentación y sus formalidades.  
. Causas justas (estatutarias y extraestatutarias).  
. 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. En el 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 13. 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 14. Extinción del contrato. Por cumplimiento y 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 15. Organización administrativa.  
. 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.

Tema 16. Infracciones y sanciones laborales  
. Principios de Derecho sancionador.  
. Infracciones.  
. Sanciones.  
. Procedimiento sancionador.  
. Impugnación de sanciones.

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	28	5	33
Estudo de casos/análises de situacións	20.5	20	40.5
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	35	36
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	15	16
Probas de tipo test	2	20	22
Outras	0	2.5	2.5

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

### Metodoloxía docente

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

### Atención personalizada

Probas	Descrición
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Entrevistas/conversacións 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
Probas de tipo test	Entrevistas/conversacións 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	Cualificación
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/exame final. Trátase dunha proba teórica e escrita que incluírá entre cinco e sete preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O laumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en resposatas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30% da nota final.	30
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Os contidos prácticos da materia serán avaliados nunha proba /exame final. Trátase dunha proba/exame práctico consistente na resolución, por escrito, dun suposto/caso práctico no que alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25% da nota final.	25
Probas de tipo test	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 pruebas tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 10% da nota final. En ningún caso a superación destes cuestionarios liberará de materia de cara á realización do exame final. As datas de celebración de cada tes/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	20
Outras	A participación e intervención en clase, a realización dos supostos prácticos, a preparación, cando así proceda, das lección teóricas... e, en xeral, calqueira actividade desenvolvida polo alumnado para superar a materia ao marxe das probas obxetivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuatrimestre, tendo un valor ponderado sobre a súa cualificación final do 25%	25

### Outros comentarios sobre a Avaliación

CONVOCATORIA ORDINARIA DO MES DE XULLO:

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

que opte pola avaliación final teórica e práctica.

SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL:

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

### Bibliografía. Fontes de información

Alonso Olea, M. y Casas Baamonde, ME, **Derecho del Trabajo**, Civitas, Madrid,

Martin Valverde, A., Rodriguez Sañudo, F. y García Murcia, J., **Derecho del Trabajo**, Tecnos, Madrid,  
Molero Mangalo, Carlo y otros, **Manual de Derecho del Trabajo**, Civitas Thomson Reuters,  
García Ninet, I. y Vicente Palacio, A., **Derecho del Trabajo**, Aranzadi, Navarra,  
Palomeque López, MC y Álvarez de la Rosa, M., **Derecho del Trabajo**, Fundación Ramón Areces, Madrid,  
AAVV, **Código/legislación de normas laborales y de seguridad social**, cualquiera de las editoriales existentes en el mercado y actualizado a 2011,

#### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

AA.VV., La transposición del principio antidiscriminatorio comunitario al ordenamiento jurídico laboral español, Tirant lo Blanch, Valencia, 2010.

AA.VV., El Despido: aspectos sustantivos y procesales, Aranzadi, Navarra, 2009.

AA.VV., Tiempo de trabajo, Bomarzo, Albacete, 2007.

BAYLOS GRAU, A. y PÉREZ REY, J., El despido o la violencia del poder privado, Trotta, Madrid, 2009.

MONEREO PÉREZ, JL, Tiempo de trabajo y ciclos vitales, Comares, Granada, 2009.

VALDÉS DAL-RÉ, F., Igualdad de género y relaciones laborales: entre la ley y la negociación colectiva, Reus, Barcelona, 2010.

---

#### **Recomendacións**

---

#### **Materias que se recomienda cursar simultaneamente**

---

Dereito da seguridade social I/V08G210V01402

---

#### **Materias que se recomienda ter cursado previamente**

---

Dereito do traballo I/V08G210V01302

---

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Técnicas de investigación social</b>				
Materia	Técnicas de investigación social			
Código	V08G210V01404			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	9	OB	2	2c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Estatística e investigación operativa Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Trigo Gomez, Maria del Pilar			
Profesorado	Barahona Martin, Magdalena Trigo Gomez, Maria del Pilar			
Correo-e	ptrigo@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Que os alumnos coñezan a práctica da investigación social, as distintas posibilidades metodolóxicas e as diferentes técnicas de recolección e análise de datos			

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

<b>Competencias de materia</b>	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Capacidade de análise e síntese	B1 B7
Aprender autonomamente	B4 B11
Saber adaptarse ás novas situacións	B1
Capacidade de administrar a información	B7
Resolver problemas de forma efectiva	B5 B7
Ser quen de aplicar os coñecementos teóricos á práctica	B1 B2

<b>Contidos</b>	
Tema	
Tema 1: As técnicas cualitativas da investigación social.	1. Ciencia e investigación. Os fenómenos obxetivos e subxetivos: as formas da reflexividade científica. Fases da investigación.
Tema 2. Principais métodos e técnicas cualitativas.	2.1 Método etnolóxico: historia de vida, a observación participante, a entrevista, o estudo de casos. 2.2 A Hermeneútica. Análisis do discurso e a comunicación simbólica. 2.3 As técnicas de grupo.
Tema 3. A mostraxe.	3.1 Mostraxe probabilístico. 3.2 Deseño de enquisas
Tema 4. O cuestionario.	4.1 Tipos de preguntas. 4.2 Otraballo de campo e a preparación dos datos.
Tema 5. Tipos de enquisas.	(*)(*)
Tema 6. Mostraxe aleatorio simple con e sin reposición.	6.1 Estimación de medias e totais. 6.2 Estimación da proporción. 6.3 Tamaño da mostra.
Tema 7. Outros tipos de mostraxe.	(*)(*)

Tema 8. Procedementos avanzados de análise de (\*) (\*) datos.

<b>Planificación</b>			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	45	45	90
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	30.8	31.2	62
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	3	70	73

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

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Descrición
Sesión maxistral	Exposición dos contidos da materia
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Formulación, análise, resolución e debate dun problema ou exercicio relacionado coa temática

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

<b>Avaliación</b>		
	Descrición	Cualificación
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Resolución de exercicios nas clases prácticas de maneira colectiva e individual	30
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	O alumno/a deberá someterse a unha proba de avaliación final, ten que aprobar as dúas partes da materia para poder superar a asignatura.	70

A primeira parte computa 1/3 e a segunda 2/3 na nota final.

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

O sistema de avaliación da segunda convocatoria -convocatoria de xullo- será o mesmo que o empregado na primeira -convocatoria de maio/suño-.

Para os alumnos que non poidan seguir a avaliación continua, pondrase un examen mais amplo que computa o 100% da calificación final.

<b>Bibliografía. Fontes de información</b>
Ruiz Oleabuénaga, <b>Metodoloxías de la investigación cualitativa</b> , Universidad de Deusto,
Fernández García, Ramón, <b>Muestreo de Poblaciones Finitas. Curso Básico</b> , Ed, PPU,
Pérez López, César, <b>Muestreo Estadístico</b> , Ed. Ibergaceta,
Scheaffer, Richard, <b>Elementos de Muestreo</b> , Thomson,
Valles, M.S., <b>La entrevista cualitativa</b> , CIS,

Miguel Santesmases Mestre: 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

Manhein, H. La investigación sociológica.

---

## **Recomendacións**

---