



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

Outra información

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

Calendario académico

Calendario escolar curso 2009-2010

Estudos oficiais de grao e posgrao

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

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

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

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

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

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

remate: **7** de xuño de 2010. 

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

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

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

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

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

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

E.T.S. Enxeñeiros de Telecomunicación	29-09-09, martes
E.U. Enx. Téc. Forestal	04-10-09, domingo
Facultades de Bioloxía// Ciencias do Mar// Química//Ciencias	15-11-09, domingo
E.U. Formación do Profesorado de E.X.B.	27-11-09, venres
E.T.S. Enxeñaría de Minas	04-12-09, venres
Fac. de Dereito // Fac. CC. Xurídicas e do Traballo	07-01-10, xoves
E.S. Enxeñaría Informática	25-02-10, xoves
E.T.S. Enx. Industrial // E.U. Enx. Téc. Industrial	19-03-10, venres
Facultade CC.EE.EE. // CC.EE e Turismo // E.U.Est. Empresariais	05-04-10, luns
Fac. Historia//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 noramtiva 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 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

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 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 Comisións 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
V08G211V01301	Contabilidade	1c	6
V08G211V01302	Dereito do traballo I	1c	6
V08G211V01303	Dereito mercantil	1c	6
V08G211V01304	Psicoloxía do traballo	1c	6
V08G211V01305	Socioloxía do traballo	1c	6
V08G211V01401	Dereito administrativo	2c	6
V08G211V01402	Dereito da seguridade social I	2c	6
V08G211V01403	Dereito do traballo II	2c	6
V08G211V01404	Técnicas de investigación social	2c	6
V08G211V01405	Recursos humanos I	2c	6

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Contabilidade				
Materia	Contabilidade			
Código	V08G211V01301			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Orge Miguez, Jose Carlos			
Profesorado	Crespo Cibrán, Miguel Ángel Muñoz Dueñas, María del Pilar Orge Miguez, Jose Carlos Vila Biglieri, Jorge Eduardo			
Correo-e	jcorge@uvigo.es			
Web				
Descrición	Aplicación dos coñecementos básicos da materia contable segundo o Plan Xeral de Contabilidade xeral			

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.
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 y sintetizar información para construír argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidade para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidade para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B4	Capacidade para el aprendizaje continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional
B5	Capacidade 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	Capacidade de comportarse de maneira ética y con responsabilidade social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad

Resultados de aprendizaxe				
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
O alumno interpreta os feitos que acontecen na empresa, procésaos según o método contable e elabora con eles unha información significativa que se reflicte nos Estados Contables	A2	B1	C26	D4
	A4	B2		
	A5	B3		
		B4		
		B5		

Contidos	
Tema	
Tema 1 A contabilización do imposto do valor engadido: o IVE	1.1 Implicacións contables do iva 1.2 Contas a utilizar 1.3 Liquidación do imposto 1.4 Bases impositivas e tipos impositivos 1.5 Devengo do iva 1.6 Excepcións ao devengo do iva

Tema 2 Operacións comerciais	2.1 Efectos comerciais 2.2 Créditos de dubidoso cobro 2.3 Deterioros de valor 2.4 Gastos de persoal e outros suxeitos a retención 2.5 Valoración e axustes de saldos en moeda estranxeira
Tema 3 Inversións financeiras	3.1 Concepto e clases 3.2 Valoración das inversións financeiras 3.3 Rendementos das inversións financeiras
Tema 4 O Inmobilizado	4.1 Inmobilizado Material 4.2 Inmobilizado Material en curso 4.3 Correccións de valor do Inmobilizado: Amortizacións e Deterioro de Valor
Tema 5 A periodificación do resultado	5.1 Introducción 5.2 Gastos e ingresos anticipados 5.3 Gastos e ingresos diferidos
Tema 6 Financiación propia e allea	6.1 Os fondos propios 6.2 Os recursos alleos
Tema 7 A consideración contable do imposto de beneficios	7.1 O imposto como gasto 7.2 O resultado negativo e o gasto fiscal 7.3 A periodificación do imposto

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	36	18	54
Traballo tutelado	15	14	29
Traballo	0	20	20
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	45	47

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección 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.
Traballo tutelado	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
Traballo tutelado	Atenderanse dudas suscitadas nas sesións teóricas e prácticas
Lección maxistral	Atenderanse dudas suscitadas nas sesións teóricas e prácticas

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Lección maxistral	Asistencia e participación	10	A2 A4 A5
Traballo tutelado	Asistencia e participación	10	A2
Traballo	Traballos individuais propostos polo profesor	20	A2 A4 A5 B1 B2 B3 B4 B5
Resolución de problemas e/ou exercicios	Examen final	60	A2 A5 B1 B2 B3 B4 B5

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

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

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

Datas de exámenes: As aprobadas pola Xunta de Facultade e publicadas na web da Facultade

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Plan General de Contabilidade, Ediciones Pirámide 11ª Edición 2017,

Sáez Ocejo, José Luis, **Fundamentos de Contabilidad Financiera**, Andavira Editora 2018,

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,

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Empresa: Fundamentos básicos de contabilidade da empresa/V08G211V01205

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Tanto a docencia como a avaliación da materia están deseñadas para adaptarse ás tres modalidades docentes previstas: presencial, non presencial ou mixta.

En cada caso, a única diferenza será que o alumno estaría nuns casos con presenza física ou, noutros, con presenza telemática.

Polo tanto, non haberá diferenzas nin de avaliación nin de planificación docente, independentemente do escenario que nos plantexa a pandemia.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dereito do traballo I**

Materia	Dereito do traballo I			
Código	V08G211V01302			
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	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Martínez Yáñez, Nora María Pazos Perez, Alexandre			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Aproximación ao estudo do Dereito individual do Traballo, a súa configuración, as súas fontes e aos 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 o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidade para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B4	Capacidade para el aprendizaje continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional
B5	Capacidade para desenvolver su actividad 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
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 as relacións interpersonais que favorezcan a eficacia interpersonal
D4	Capacidade de comportarse de maneira ética e con responsabilidade social como cidadano e como profesional, respectando a diversidade e multiculturalidade
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 na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais e capacidade de asesoramento laboral.	A2	B1	C7	D1
	A3	B2		D3
	A4	B3		D4
	A5	B4		D5
		B5		

Contidos

Tema

O TRABALLO OBXECTO DE O DEREITO DE O TRABALLO: DELIMITACIÓN, EXCLUSIONES E INCLUSIÓNS ESPECIAIS

- Tema 1. Concepto da disciplina.
- . Os seus presupostos configuradores.
 - . Especial referencia á ajenidad do traballo.
 - . A dependencia: xénese e evolución actual.
 - . O traballo autónomo.
 - . A contratación laboral na era dixital.

- Tema 2. Exclusiones legais.
- . Traballos familiares e servizos benévolos.
 - . Conselleiros de sociedades.
 - . Funcionarios públicos e demais persoal estatutario.
 - . Prestacións persoais obrigatorias.
 - . Transportistas.
 - . Axentes mercantís

- Tema 3. Relacións laborais de carácter especial
- . Persoal de alta dirección e asimilados.
 - . Servidores do fogar familiar.
 - . Penados nas institucións penitenciarias.
 - . Deportistas profesionais.
 - . Artistas en espectáculos públicos.
 - . Representantes de comercio. Similitud e diferenza cos axentes mercantís.
 - . Traballadores discapacitados en centros especiais.
 - . Avogados en despachos profesionais.
 - . Médicos residentes.

- Tema 4. Traballos singulares
- . A distancia. Teletraballo
 - . Traballo en grupo. O auxiliar asociado.
 - . Socios de cooperativas de traballo asociado e de sociedades laborais.
 - . Profesores de relixión, contratos de investigación.
 - . Persoal laboral ao servizo das Administracións Públicas. O Estatuto do Empregado Público.

FONTES DE DEREITO DE O TRABALLO: SUPRAESTATALES, ESTATAIS E COLECTIVAS

- Tema 5. Lexislación estatal
- . A Constitución.
 - . Leis orgánicas e ordinarias. Normas con rango de lei.
 - . Reglamentos e normas sectoriales da Administración.
 - . Resolucións de extensión das normas colectivas. Referencia.
 - . Normativa das Comunidades Autónomas.
 - . O ámbito de aplicación da Lei do Reino de España. O Regulamento 593/2008, de 17 de xuño. O art. 1.4 ET.

- Tema 6. Normas colectivas
- . O convenio colectivo. Concepto.
 - . O art. 37 da Constitución. Eficacia do convenio.
 - . Noción de autonomía colectiva.
 - . Tipoloxía de convenios.

- Tema 7. Fontes do dereito do traballo
- . Usos e costumes profesionais.
 - . A xurisprudencia. Do Tribunal Constitucional. Do Tribunal da Unión. Dos tribunais da orde social. Doutras tribunais.
 - . Os principios xerais do dereito.
 - . Principios laborais. Respecto aos mínimos, norma máis favorable, condición máis beneficiosa, irrenunciabilidade de dereitos, prol operario.

- Tema 8. Lexislación supraestatal.
- . Tratados bilaterais e multilaterais.
 - . Convenios e recomendacións.
 - . A Carta Social europea.
 - . Normativa da Unión Europea.
 - . Dereito orixinario. Do Tratado de Roma ao Tratado de Lisboa. A Carta Europea de Dereitos Fundamentais. O Tratado de Lisboa.
 - . Dereito derivado.
 - . Normas doutras organizacións internacionais.
 - . O Dereito común.
-

O CONTRATO DE TRABALLO: ELEMENTOS E MODALIDADES

Tema 9. O contrato de traballo. Consentimento, obxecto e causa. Partes.
. Concepto.
. Partes. Traballador e empresario. Comunidades de bens e grupos de empresas.
. Capacidade. Do traballador. A idade. Limitacións ao traballo dos menores. O traballo infantil.
. Estranxeiros e nacionais de Estados membros da Unión Europea. Referencia aos dereitos dos estranxeiros irregulares.

Tema 10. Validez. Forma. Precontrato e proba.
. Nulidad do contrato.
. Consentimento e forma. Presunción de contrato.
. Copia básica e dereitos de transparencia e información do traballador.
. Precontrato.
. Período de proba.

Tema 11. Modalidades de contrato de traballo

Modalidades de contrato de traballo (I)

. Contratos indefinidos.
. Ordinario.
. Fixo discontinuo.

Modalidades de contrato de traballo (II)

. Contratos formativos. Os dereitos formativos.
Contrato para a formación e a aprendizaxe. Contrato en prácticas.

Modalidades de contrato de traballo (III)

. Obra ou servizo determinado.
. Eventual.
. Interinidad. Modalidades.
. Temporais de formento do emprego. Discapacitados. Regras xerais aplicables a todos os contratos temporais.

Modalidades de contrato de traballo (IV).

Contrato a tempo parcial.
. Concepto. Forma.
. Voluntariedad. Tránsito a xornada completa e viceversa.
. Horas complementarias.
. O principio de igualdade.
. Contrato de relevo

EMPREGO E COLOCACIÓN

Tema 12. Colocación, fomento do emprego e prestamismo laboral. Trazos xerais da Lei de Emprego.
. Obrigacións en materia de colocación.
. Empresas de inserción.
. Oficinas de emprego e axencias privadas de colocación.
. Preferencias de emprego.
. Fomento do emprego. Subvencións e bonificacións.
. Política de emprego.

Tema 13. Empresas de traballo temporal.

. Requisitos.
. Contrato de posta a disposición.
. Contrato de traballo.
. Relación do traballador coa empresa usuaria.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	34	0	34
Seminario	15	0	15
Estudo de casos	14	9	23
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	34	36
Exame de preguntas obxectivas	2	20	22
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	19	20

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudo, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación.
Seminario	Participación e intervención nas clases prácticas, a preparación dos supostos prácticos, a realización de cuestionarios na plataforma faitic, a asistencia a actividades formativas organizadas pola área de Dereito do Traballo e, en xeral, calquera actividade desenvolvida polo alumnado á marxe das probas obxectivas parciais e finais.
Estudo de casos	Formulación e resolución de casos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal efecto, o docente proporá ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentenzas, 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
Lección 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	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	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Seminario	La participación e intervención en las clases teóricas y prácticas, la preparación de los supuestos prácticos o de las sesiones teóricas, cuando así proceda, la realización de cuestionarios en la plataforma faitic, la asistencia a actividades formativas organizadas por el Área de Derecho del Trabajo y, en general, cualquiera actividad desarrollada por el alumnado al margen de las pruebas objetivas parciales y finales, serán evaluados por el docente durante todo el cuatrimestre, teniendo un valor sobre la calificación final del 15%. EN TODO CASO, PARA QUE LA CALIFICACIÓN FINAL OBTENIDA EN LA PARTICIPACIÓN EN CLASE Y EN LAS PRUEBAS TIPO TEST PUEDA SUMARSE A LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LAS PRUEBAS FINALES DE RESPUESTA LARGA Y DE CASO PRÁCTICO, EN ESTAS DOS ÚLTIMAS PRUEBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNA NOTA MEDIA DE 4.00. DE LO CONTRARIO, LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA EVALUACIÓN CONTINUA NO SE TENDRÁ EN CUENTA, AUNQUE PODRÁ CONSERVARSE PARA LA CONVOCATORIA DE JULIO, EN LA QUE SE APLICARÁ LA MISMA REGLA.	15	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B5
Exame de preguntas de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/exame final. Trátase dunha proba teórica e escritura, 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
Exame de preguntas obxectivas	Durante o cuadrimestre realizaranse 2 probas tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 15% 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 test/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	30	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B5
Resolución de problemas e/ou exercicios	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 cuadrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25% da nota final.	25		

Outros comentarios sobre a Avaliación

CONVOCATORIA COMÚN DECEMBRO/XANEIRO (sistema de avaliación continua/sistema de avaliación final). a) Avaliación continua. Ao comezo 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. O alumnado que non se acolla ao sistema de avaliación continua, será avaliado nun exame final. Trátase dunha proba escrita, de carácter teórico e práctico, sobre todos os contidos da materia e representará o 100% da nota final, na que a parte teórica terá un valor do 70 por 100 e a práctica dun 30 por 100. CONVOCATORIA COMÚN DO MES DE XULLO: Se o/a alumno/a non superase a materia na convocatoria común do mes de xuño, a nota obtida na avaliación continua desenvolvida durante o curso conservarase para a convocatoria do mes de xullo. Con todo, se non superase a materia nas dúas citadas convocatorias do curso académico, o/a alumno/a terá que someterse a 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/a nun único exame escrito, de carácter teórico e práctico e que representará o 100% da nota final (70 por 100 a teoría e 30 por 100 a práctica) . As datas de exames son aprobadas pola Xunta da Facultade e publicadas na web da Facultade.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

AA.VV (dir. Montoya Melgar, A), **Derecho del Trabajo. Textos y materiales**, 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

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Dereito do traballo II/V08G211V01403

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

No caso de que as condicións sanitarias obriguen a suspender a docencia presencial, continuarase a docencia de xeito virtual a través da plataforma de Teledocencia Faitic e das aulas virtuais da Universidade de Vigo. Na medida do posible os contidos da asignatura non se alterarán e, se fose necesaria bibliografía adicional, o profesorado a colgará en Faitic. Os estudantes serán atendidos de xeito personalizado a través do correo electrónico ou ben de tutorías virtuais.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

A avaliación poderá ser adaptada, tendo sempre en conta o obxectivo de favorecer o aprendizaxe do alumnado. As adaptacións dependerán do momento en que se produza a cancelación da docencia presencial. En todo caso, se conservarán as notas obtidas en probas presenciais ou ben na asistencia e participación nas clases.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dereito mercantil**

Materia	Dereito mercantil			
Código	V08G211V01303			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito privado			
Coordinador/a	Torres Pérez, Francisco José			
Profesorado	López López, Alejandra Torres Pérez, Francisco José			
Correo-e	ftorres@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A finalidade desta asignatura é acadar un coñecemento xeral sobre a función actual do Dereito Mercantil centrándose no seguinte:			
	Cómo se adquire a condición de empresario e qué implicacións ten a nivel de responsabilidade?			
	Qué tipos de formas sociais existen?			
	Qué contratos utilizan habitualmente os empresarios no mercado?			
	Qué papel xogan os títulos valores (cheques, letras de cambio etc.) na actualidade?			
	Qué regulación existe para as situacións de insolvencia?			

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.
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 y sintetizar información para construír argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidade para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidade 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	Capacidade 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 aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Interpretación e aplicación dos contidos citados a casos prácticos.	A2	B1	C15	D1
	A4	B2		D5
	A5	B3		

Contidos

Tema

Módulo I.- ESTATUTO XURÍDICO DO EMPRESARIO	1. CONCEPTO E CARACTERES XERAIS DO DEREITO MERCANTIL 2. O EMPRESARIO E OS SEUS COLABORADORES 3. NOCIONES SOBRE O REXISTRO MERCANTIL E A CONTABILIDADE DO EMPRESARIO 4. ELEMENTOS MATERIAIS DA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL 5. O DEREITO DA COMPETENCIA E A PROPIEDAD INDUSTRIAL
Módulo II.- DEREITO DE SOCIEDADES	6. NOCIONES XERAIS SOBRE AS SOCIEDADES MERCANTILES 7. AS SOCIEDADES DE CAPITAL I 8. AS SOCIEDADES DE CAPITAL II 9. AS SOCIEDADES DE CAPITAL III 10. AS SOCIEDADES COOPERATIVAS
Módulo III.- INSTRUMENTOS DE PAGO E DE CRÉDITO.	11. TEORÍA XERAL DOS TÍTULOS VALORES 12. A LETRA DE CAMBIO. DECLARACIÓN CAMBIARIAS: ACEPTACION, ENDOSO E AVAL DA LETRA DE CAMBIO 13. CUMPRIMENTO DAS OBRIGACIONES CAMBIARIAS. O VENCIMIENTO DA LETRA 14. O CHEQUE E O PAGARE
Módulo IV.- CONTRATACIÓN MERCANTIL	15. AS OBRIGACIONES E OS CONTRATOS MERCANTIS. 16. CONTRATOS DE COLABORACIÓN 17. CONTRATO DE COMPRAVENDA MERCANTIL E CONTRATO DE TRANSPORTE 18.- CONTRATOS NO MERCADOS DE VALORES E CONTRATOS BANCARIOS 19.- CONTRATO DE SEGURO
Módulo V.- DEREITO CONCURSAL	20.- NOCIONES DE DEREITO CONCURSAL

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticas de laboratorio	10	0	10
Seminario	5	25	30
Lección maxistral	36	35	71
Exame de preguntas de desenvolvemento	1	38	39

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Prácticas de laboratorio	- Presentación de liñas básicas do tema a estudar polo docente. - Intervención dos alumnos. - Dúbdas e debate. - Conclusións e recollida das prácticas. - Entrega de actividade de seminario cando proceda.
Seminario	- Presentación de conclusións e informe polo alumnado. - Recepción de infome e valoración polo docente.
Lección maxistral	- Esquema e documentación en Plataforma TEMA: tres días antes da clase. Conterá os obxectivos e bibliografía específica. - Explicación dos epígrafes seguindo un esquema de presentación. - Conclusións. - Presentación de dúbdas. - Presentación e reparto da clase práctica cando proceda.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	No horario de titorías atendendo individualizadamente ao alumnado que teña dúbdas sobre a materia explicada nas sesións teóricas.
Prácticas de laboratorio	Na propia sesión de prácticas atendendo individualizadamente aos diversos grupos de traballo.
Seminario	No horario de titorías atendendo individualizadamente ao alumnado que teña dúbdas ou cuestión sobre os seminarios.

Avaliación

Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe

Prácticas de laboratorio	Entre tódalas prácticas, realizaránse 2 cuestionarios de tipo teórico/práctico puntuables . Cada un puntuará, como máximo, 1 punto sobre o total da nota. Máxima nota por este concepto: 2 puntos.	20	A2 A4 A5	B1 B3	C15	D5
	Valoración da participación activa nas sesión de prácticas. Ata un máximo de 0.25 puntos sobre o total da nota da asignatura.					
Seminario	Plantearase 1 actividade de seminario ao longo do cuatrimestre a realizar en grupo. Dita actividade deberá ser entregada por escrito e presentada oralmente. Puntuará, como máximo, 1 punto sobre o total da nota.	10		B1 B2	C15	D1 D5
Lección maxistral	Valoración de participación nas sesións maxistraís a efectos de complementar a nota por avaliación continua.	0		B2 B3	C15	D1
Exame de preguntas de desenvolvemento	1 examen final cun valor de 7 puntos sobre o total da nota	70	A2 A4 A5	B1 B2 B3	C15	D1 D5

Outros comentarios sobre a Avaliación

- 1.- As notas da avaliación continua gárdanse ata a convocatoria de xullo do curso académico seguinte -incluso nunha eventual participación na convocatoria de fin de carreira-.
- 2.- Para que o exame faga media será necesario acadar unha nota superior a 2 puntos.
- 3.- O alumnado que non participe en ningunha actividade da avaliación continúa será avaliado sobre 10 puntos nun exame final de carácter teórico e práctico. Do mesmo modo será avaliado o alumnado que participe nunha convocatoria de fin de carreira que non corresponda ao curso inmediatamente seguinte no que teña cursado esta materia.
- 4.- As datas dos exames poderanse consultar na páxina web da Facultade.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Sánchez Calero, Fernando, **Principios de Derecho Mercantil (BIBLIOGRAFÍA BÁSICA)**, última edición, Aranzadi, Jiménez Sánchez, Guillermo (coord.), **Lecciones de Derecho Mercantil (BIBLIOGRAFÍA BÁSICA)**, última edición, Tecnos,

Bibliografía Complementaria

Broseta Pont-Martínez Sanz, **Manual de Derecho Mercantil**, última edición, Tecnos,

Westlaw-Aranzadi, **Base de datos jurídica**,

Tirant On Line, **Base de datos jurídica**,

Actualidad jurídica Uría Menéndez, www.uria.com/es/revista,

Códigos BOE Derecho Mercantil, https://www.boe.es/biblioteca_juridica/index.php?tipo=C,

Guías Jurídicas Wolters Kluwer, <https://guiasjuridicas.wolterskluwer.es/Content/Inicio.aspx>,

Noticias Jurídicas, <http://noticias.juridicas.com/>,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Dereito de sociedades e cooperativas/V08G211V01902

Outros comentarios

1.- A materia Dereito Mercantil desta titulación non precisa de coñecementos xurídicos previos. De todas formas, a primeira das sesións prácticas adicarase íntegramente ao estudo dos diferentes tipos de normas e a facilitar información sobre bases de datos de carácter xurídico onde poder buscar a lexislación vixente e actualizada.

2.- Aínda que o idioma seleccionado para a elaboración da guía docente e do material repartido ao longo do curso sexa o galego, ás clases desenvolveránse en castelán ca finalidade de facilitar a súa comprensión aos estudantes ERASMUS que queiran cursar esta materia.

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una

planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

Todas as actividades docentes (leccións maxistras, prácticas de resolución de exercicios, preparación de traballos[]) manteranse mediante a utilización combinada de FaiTic e Campus Remoto.

* Metodoloxías docentes que se modifican

Non se modificarán as metodoloxías.

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

A atención personalizada realizarase mediante a utilización combinada de FaiTic (foros, corrección comentada de tarefas[]) e do Campus Remoto (titorías persoais e en grupo) a través do despacho virtual de cada un dos docentes da materia.

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

Non se modificarán os contidos.

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

Para facilitar o acceso online á bibliografía o profesorado ampliou no posible as referencias a recursos electrónicos e dixitalizados.

O alumnado ten á súa disposición todo o material elaborado pola profesora e utilizado nas aulas.

* Outras modificacións

Non se realizarán outras modificacións.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Consérvanse as probas e porcentaxes de avaliación da materia. Non obstante, no caso de suspensión das clases presenciais e peche do Centro e Bibliotecas da Universidade, o examen final será realizado de xeito virtual utilizando Campus remoto e/ou a plataforma faitic.

* Información adicional

Os exames realizaranse a través das aulas do Campus Remoto e das actividades, ferramentas e recursos de FaiTic.

Cando sexa necesario utilizar materiais específicos para realizar as probas, estes poderán proxectarse na aula virtual do Campus Remoto e/ou descargarse a través dunha tarefa en FaiTic.

A entrega dos exames realizarase tamén, sempre que sexa posible, a través dunha tarefa en FaiTic. De existiren problemas técnicos insalvables, poderanse utilizar como vías alternativas o correo electrónico ou unha fotografía da proba enviada a través dun móbil.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Psicoloxía do traballo				
Materia	Psicoloxía do traballo			
Código	V08G211V01304			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Análise e intervención psicosocioeducativa			
Coordinador/a	Domínguez Rubira, María Carmen			
Profesorado	Domínguez Rubira, María Carmen			
Correo-e	carmenrubira@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Esta asignatura pretende introducir ó alumno nas cuestións relacionadas coa xestión dos recursos humanos nas organizacións como a selección, a socialización e a capacitación dos empregados, así como en novas formas de xestión dos recursos humanos como é a xestión por competencias e os novos modelos de liderazgo nas organizacións.			

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.
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 ao exercicio profesional
B5	Capacidade para desenvolver su actividade profesional conforme a los derechos fundamentais e al código deontolóxico profesional
C22	Ser capaz de comprender a relación entre los procesos psicosociales e a dinámica de las relaciones laborales
D4	Capacidade de comportarse de maneira ética e con responsabilidade social como cidadano e como profesional, respectando a diversidade e multiculturalidade

Resultados de aprendizaxe				
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
O alumno interpreta os feitos que acontecen nas organizacións e comprende que nas relacións laborais hai procesos psicolóxicos e sociais implicados	A2	B1	C22	D4
	A4	B2		
	A5	B3		
		B4		
		B5		

Contidos	
Tema	
Tema 1: Introducción á dirección de Recursos Humanos.	Do departamento de persoal á xestión do capital humano. Perfil do do departamento e funcións.
Tema 2: Incorporación do individuo á organización	Proceso de recrutamento, selección e toma de decisións.
Tema 3: Programas de acollida e socialización do persoal.	Proceso de inducción. Plans de acollida para persoal de novo ingreso.
Tema 4: Formación e plans de carreira para o persoal.	Detectar necesidades de formación. Etapas do proceso formativo. Avaliación. Itinerarios de carreira.

Tema 5: Xestión de recursos humanos por competencias.	Beneficios do uso das competencias na xestión dos recursos humanos. Diccionarios de competencias.
Tema 6: Liderazgo nas organizacións.	Distinción entre Dirección e liderazgo. Teorías sobre o Liderazgo. Modelos actuais.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	36	0	36
Estudo de casos	7.5	48	55.5
Traballo tutelado	7.5	48	55.5
Exame de preguntas obxectivas	0	3	3

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre la materia obxeto de estudo, bases teóricas e directrices dun traballo, exercicio o proxecto a desenvolver polo estudante.
Estudo de casos	Análise dun feito, problema o suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e entrenarse en procedimentos alternativos de solución.
Traballo tutelado	O estudante, de maneira individual o en grupo, elabora un documento sobre a temática da materia o prepara seminarios, investigacións, memorias, ensaios, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Xeralmente tratase dunha actividade autónoma dos estudantes que inclúe a búsqueda e recollida de información, lectura e manexo de bibliografía, redacción...

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballo tutelado	O estudante, de maneira individual o en grupo, elabora un documento sobre a temática da materia o prepara seminarios, investigacións, memorias, ensaios, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Xeneralmente tratase de unha actividade autónoma dos estudantes que inclúe a búsqueda e recollida de información, lectura e manexo de bibliografía, redacción...

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Estudo de casos	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.	15	A2 B1 C22 D4 A4 B2 A5 B3 B4 B5
Traballo tutelado	O estudante presenta o resultado obtido na elaboración dun documento sobre a temática da materia, na preparación de seminarios, investigacións, memorias, ensaios, resumos de lecturas, conferencias, etc. Pódese levar a cabo de maneira individual ou en grupo, de forma oral ou escrita	15	A2 B1 C22 D4 A4 B2 A5 B3 B4 B5
Exame de preguntas obxectivas	Probas para avaliación das competencias adquiridas que inclúen preguntas pechadas con diferentes alternativas de resposta (verdadero/falso, elección múltiple, emparellamento de elementos...). Os alumnos seleccionan unha resposta entre un número limitado de posibilidades.	70	A5 B3 C22

Outros comentarios sobre a Avaliación

Para a segunda convocatoria haberá un exame tipo test das mesmas características que na primeira. conservarase a cualificación obtida na avaliación continua (30%).

Se debe alcanzar unha calificación mínima de 4 na proba test final para que se poda ter en conta a calificación obtida nas demais traballos do cuadrimestre

Para a segunda convocatoria haberá tamén un examen tipo test, das mesmas características que na primeira convocatoria

e se conservarán as calificacións obtidas no traballo.

Para aqueles alumnos que non houberen realizado o traballo, o examen test constará dun maior número de preguntas, que constituirá o 100% da nota.

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

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

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de facultade para o curso 2019-2020

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

PUCHOL, L., **DIRECCIÓN y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.**, 7ª EDICION, Díaz de Santos, 2006

CHIAVENATO, **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: EL NUEVO PAPEL DE LOS RRHH EN LAS ORGANIZACIONES.**, 2ª EDICION, MacGraw-Hill, 2009

NEWSTROM, **COMPORTEMENTO HUMANO EN EL TRABAJO.**, 13ª EDICION, MacGraw-Hill, 2011

FERNÁNDEZ RIOS, **ANÁLISIS E DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. TEORÍA.MÉTODOS Y EJERCICIOS.**, 3ªEDICIÓN, Díaz de Santos, 2005

ALCOVER DE LA HERA, C., **EL CONTRATO PSICOLÓGICO:el componente implícito de las relaciones laborales**, 1ªED., ALJIBE, 2002

PUCHOL, L., **EL LIBRO DE LA ENTREVISTA DE TRABAJO: COMO SUPERAR LAS ENTREVISTAS Y CONSEGUIR EL TRABAJO QUE DESEAS.**, 4ªEDICIÓN, Díaz de Santos, 2006

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

SASTRE CASTILLO, **DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS: UN ENFOQUE ESTRATEGICO.**, 2ªED., MCGRAW-HILL, 2003

GILL RODRÍGUEZ,F., **INTRODUCCIÓN A LA PSICOLOGÍA DE LAS ORGANIZACIONES**, 1ª ED., ALIANZA, 2008

Bibliografía Complementaria

ALLES, M., **CONSTRUYENDO TALENTO**, 1ª ED., GRANICA, 2009

DURO MARÍN, **PSICOLOGÍA DE LA CALIDAD DE VIDA LABORAL.**, 1ªED., PIRÁMIDE., 2013

<http://www.enop.ee/enop/>, **Red Europea de Psicología de las Organizaciones**,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Recursos humanos I/V08G211V01405

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Socioloxía do traballo/V08G211V01305

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Psicoloxía: Psicoloxía/V08G211V01203

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito máis áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

===ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

Metodoloxías docentes que se manteñen: se manteñe a metodoloxía realizada a través da plataforma: (Prácticas) e o , isto levarase a cabo a través da plataforma Fatic (versión Moodle).

Seguirase a realizar de comprobación do aprendizaxe ó final de cada bloque temático con tempo prefixado para a súa realización.

Metodoloxías docentes que se modifican: a exposición de contidos teóricos en clase.

Mecanismo non presencial de atención al alumnado (tutorías): cando o alumno o requira pode dirixirse ó profesor no seu horario de tutorías vía correo electrónico o nas aulas virtuales concertadas.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Adaptación da avaliación a docencia non presencial:

A avaliación continua consistente na realización de casos prácticos a finalización de cada tema, un traballo tutelado, a realización de cuestionarios de comprobación do aprendizaxe e a participación na elaboración dun glosario da asignatura, constituirá o 100% da nota.

Os alumnos que non houberen elixido avaliación continua farán un exame final virtual de toda a asignatura vía Moodle que constituirá o 100% da nota.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Socioloxía do traballo				
Materia	Socioloxía do traballo			
Código	V08G211V01305			
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	Durán Vázquez, José Francisco			
Profesorado	Durán Vázquez, José Francisco Varela Caruncho, María Luz			
Correo-e	joseduran@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Esta asignatura ten os seguintes obxectivos: Describir e analizar os procesos sociais que conformaron as actuais sociedades de o traballo. Mostrar e analizar a obra de os principais sociólogos clásicos que reflexionaron sobre as sociedades industriais de o traballo. Explicar e analizar as actuais sociedades postindustriais de o traballo atendendo a as principais dimensións que as articulan.			

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 y sintetizar información para construír argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidade para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidade para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B5	Capacidade 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	Capacidade de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión
D3	Capacidade para la toma de decisiones de forma autónoma e independente de liderazgo y capacidade para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal
D4	Capacidade 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 aprendizaxe				
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Coñecimento do traballo como vertebrador da identidade individual e social, da orde da división social do traballo e a súa evolución nos marcos críticos e ideolóxicos do proceso técnico-productivo, organizativo e de relacións laborais.	A2	B1	C21	D1
	A3	B2		D3
	A4	B3		D4
	A5	B5		D5
Resolver problemas adecuándose ás especificidades de proxecto, amoldándose ás circunstancias concretas.				

Contidos	
Tema	

Tema 1: Significado do traballo e a súa contextualización.	<ol style="list-style-type: none"> 1. O traballo como categoría socio-histórica. 2. O desenvolvemento da ideoloxía moderna do traballo. 3. A conformación da sociedade do traballo. 4. A crise da sociedade do traballo.
Tema 2: A organización técnica e social do traballo.	<p>A Teoría Social Clásica do traballo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Marx: Loita de clases, división do traballo e alienación. 2. Durkheim: A división social do traballo. 3. Weber: Capitalismo industrial, racionalización e individualización. 4. Simmel: As grandes urbes e a economía monetaria.
Tema 3: A división do traballo na sociedade	<p>Organización e cultura do traballo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Do oficio preindustrial ao traballador fordista. 2. A organización e a cultura do traballo no postfordismo. 3. Cambios na cultura do traballo e traxectorias xeneracionais.
Tema 4: A cualificación da forza do traballo	<ol style="list-style-type: none"> 1. A sociedade industrial e a cualificación do traballo. 2. Perspectivas teóricas sobre a relación formación emprego. 3. A cualificación e a recualificación do traballo no postfordismo.
Tema 5: O traballo na sociedade actual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Do vello ao novo espírito do capitalismo. 2. A nova ética do traballo. 3. As políticas activas de emprego.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	36	72	108
Estudo de casos	15	25	40
Exame de preguntas 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
Lección maxistral	<p>Desenrolo teórico dos contidos temáticos do programa da asignatura, tratando de desenvolver a capacidade de pensamento e de análise da realidade social e laboral actual nas súas distintas dimensións.</p> <p>Si, ante calquer eventualidade, as leccións maxistras non puidesen desenvolverse de xeito presencial, continuarán na modalidade online a través de videoconferencia e FAITIC.</p>
Estudo de casos	<p>En cada un dos Seminarios o alumnado deberá responder a unha serie de cuestións relacionadas cos textos propostos vinculados os temas que estruturan a materia.</p> <p>Preténdese que o alumnado sexa capaz de comprender, analizar e explicar adecuadamente un texto sociolóxico, e así profundizar e consolidar os coñecementos adquiridos en cada unha das sesións maxistras do curso. Si, ante calquer eventualidade, os Seminarios non puidesen desenvolverse de xeito presencial, continuarán na modalidade online a través de videoconferencia e FAITIC.</p>

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	<p>En cada unha das sesións maxistras responderase as dúbidas do alumnado relacionadas co desenvolvemento de cada unha das unidades do temario. Si, ante calquer circunstancia, a docencia non puidera desenvolverse de xeito presencial, tendo que continuar na modalidade mixta ou online, as dúbidas atenderanse por videoconferencia, FAITIC, correo electrónico ou por teléfono.</p>

Estudo de casos Nos Seminarios do curso responderase a todas as dúbidas do alumnado relacionadas cos textos propostos para analizar e comentar, e así mesmo ás relacionadas co contido da materia. Si, ante calquer circunstancia, a docencia non puidera desenvolverse de xeito presencial, tendo que continuar na modalidade mixta ou online, as dúbidas atenderanse por videoconferencia, FAITIC, correo electrónico ou por teléfono.

Avaliación						
	Descrición		Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Estudo de casos	En cada un dos Seminarios o alumnado deberá responder a unha serie de cuestións relacionadas cos textos fundamentais propostos para a súa análise e comentario.	40	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B5	C21	D1 D5
Exame de preguntas de desenvolvemento	Haberá unha proba de cuestións de desenvolvemento, que incluírá os contidos explicados durante o curso.	60	A2 A3	B2	C21	D3 D4

Outros comentarios sobre a Avaliación

AVALIACIÓN CONTINUA

O alumnado en *modalidade presencial* terá que asistir polo menos ao **75%** das *Clases Maxistras* e dos *Seminarios* para ser avaliado nesta modalidade. No caso de que o alumnado teña que incorporarse a *modalidade virtual*, deberá acceder os medios telemáticos postos a súa disposición (videoconferencia, FAITIC), para realizar as tarefas propostas, coa mesma frecuencia porcentual (**75%**) que se esixe o alumnado presencial.

En todo caso, o alumnado que se acolla en principio a avaliación continua poderá renunciar a ela solicitándollo por escrito ao profesorado da materia **antes da 3ª semana de docencia**.

Será necesario obter polo menos un **4** na Proba de preguntas de desenvolvemento sobre todos os contidos da materia, para ter en conta a nota obtida nos Seminarios.

AVALIACIÓN FINAL

O alumnado que non siga a modalidade de avaliación continua realizará un examen final sobre todos os contidos da materia. Dito examen suporá o **100%** da nota.

NOTA

As datas e horarios das probas de avaliación final serán as especificadas no calendario das probas de avaliación aprobadas pola "Xunta de Facultade" para o curso 2020-21.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Boltanski, L.; Chiapello, É., **El nuevo espíritu del capitalismo**, 1ª Ed., Akal, 2002

Castel, R., **La metamorfosis de la cuestión social**, 1ª Ed., Paidós, 2001

Durkheim, É., **La división del trabajo social**, 3ª Ed., Akal, 1995

Köler, H.D.; Martín Artiles, A., **Manual de sociología del trabajo y de las relaciones laborales**, 1ª Ed., Delta Publicaciones Universitarias, 2005

Polanyi, K., **La gran transformación. Crítica del liberalismo económico**, 2ª Ed., La Piqueta, 1997

Sennett, R., **La corrosión del carácter**, 5ª Ed., Anagrama, 2001

Weber, M., **La ética protestante y el espíritu del capitalismo**, 5ª Ed., Taurus, 1998

Bibliografía Complementaria

Arendt, H., **La condición humana**, 3ª Ed., Paidós, 1998

Beck, U., **La sociedad del riesgo. Hacia una nueva modernidad**, 3ª Ed., Paidós, 2006

Bell, D., **El advenimiento de la sociedad postindustrial**, 1ª Ed., Alianza Editorial, 1973

Callejo, J., **La transformación del sentido del trabajo: un análisis comparativo entre generaciones**, 1ª Ed., CIS, 2009

Crespo, E.; Serrano Pascual, A., **La psicologización del trabajo: la desregulación del trabajo y el gobierno de las voluntades**, 1ª Ed., Teoría y crítica de la psicología 2, 33-48, 2012

Durán Vázquez, J.F.; Duque, E., **Culturas y generaciones. Actitudes y valores hacia la educación, el trabajo y el consumo en tres generaciones de jóvenes españoles**, 1ª Ed., Aposta revista de ciencias sociales, 2017

Durán Vázquez, J.F., **La metamorfosis de la ética del trabajo**, 1ª Ed., Andavira, 2011

Durán Vázquez, J.F., **La construcción social del concepto moderno de trabajo**, 1ª Ed., Nómadas, núm. 13, enero-junio, 2006

Fernández Rodríguez, CJ-Serrano Pascual, A, **El paradigma de la flexibilidad en las políticas de empleo española**, 1ª Ed., CIS, 2014

Giddens, A., **El capitalismo y la moderna teoría social**, 1ª Ed., Idea Books, 1998

Gorz, A., **Metamorfosis del trabajo**, 1ª Ed., Sistema, 1997

Méda, D., **El trabajo. un valor en vías de extinción**, 1ª Ed., Gedisa, 1998

Naredo, J.M., **Configuración y crisis del mito del trabajo**, 1ª Ed., Rev. Archipiélago, 2001. nº 48

Ortega Santos, J., Póveda, R., **Trabajo, empleo y cambio social**, 1ª Ed., Tirant do Blanch, 2001

Piore, M., Sabel, Ch. F., **La segunda ruptura industrial**, 1ª Ed., Alianza Editorial, 1990

Pollard, S., **La génesis de la dirección de empresa moderna. Estudio sobre la revolución Industrial en Gran Bretaña.**, 2ª Ed., Ministerio de trabajo y Seguridad Social., 1987

Sahlins, M., **Economía de la Edad de Piedra**, 1ª Ed., Akal, 1983

Serrano Pascual, A., **Regulación supranacional y despolitización del trabajo: el caso del paradigma de la activación**, 1ª Ed., CIS, 2009

Thompson, E., **Tiempo, disciplina de trabajo y capitalismo industrial**, 1ª Ed., Critica, 1979

Veblen, T., **Teoría de la clase ociosa**, 1ª Ed., Alianza Editorial, 2004

Vernant, J.-P., **Mito y pensamiento en la Grecia Antigua**, 1ª Ed., Ariel, 1985

Willis, P., **Aprendiendo a trabajar**, 1ª Ed., Akal, 1988

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Socioloxía: Introducción á socioloxía das relacións laborais/V08G211V01103

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

Ante calquer eventualidade, derivada do Covid 19, por mor da cal a docencia non puidera desenvolverse de xeito presencial, continuará na modalidade online a través de videoconferencia e FAITIC, atendendo tamén todas as dúbidas que puderan surxirle o alumnado por correo electrónico ou por teléfono.

* Metodoloxías docentes que se modifican

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

Si a presencialidade non é posible, as titorías poderán realizarse por correo electrónico, a través do despacho virtual, ou ben telefonicamente chamando o teléfono do despacho, desviado o móbil do profesorado da materia.

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

A bibliografía para preparar a materia, tanto a adicional como a básica, estará accesible, para cada un dos temas dos que se compón a materia, na plataforma FAITIC

* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]

...

* Probas pendentes que se manteñen

Proba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Proposto 00%]

...

* Probas que se modifican
[Proba anterior] => [Proba nova]

* Novas probas

* Información adicional

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dereito administrativo**

Materia	Dereito administrativo			
Código	V08G211V01401			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale OB	Curso 2	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Lareo Jiménez, Jacinto			
Profesorado	Lareo Jiménez, Jacinto Pérez Ramos, Carlos			
Correo-e	jlareo@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Estudo das cuestións principais da parte xeral do Dereito Administrativo xeral			

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.
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 y sintetizar información para construír argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidade para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidade para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B5	Capacidade 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	Capacidade de comportarse de maneira ética y con responsabilidade social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
O alumno coñece a organización administrativa, distingue as normas administrativas e os actos administrativos, entende os seus procedementos de elaboración e domina os recursos que cabe interpoñer ante os mesmos	A2	B1	C3	D4
	A4	B2		
	A5	B3		
		B5		

Contidos

Tema	
Tema 1. Qué é o Dereito Administrativo	1. Qué é o Dereito Administrativo 2. Esencia do Dereito Administrativo 3. Orixe e evolución do Dereito Administrativo 4. O ámbito de aplicación do Dereito Administrativo

Tema 2. Bases constitucionais do Dereito Administrativo

1. Constitución e Dereito Administrativo
2. A concepción constitucional da Administración pública.
 - a. A Administración pública como institución ao servizo obxectivo dos intereses xerais.
 - b. Qué son os intereses xerais.
 - c. Goberno e Administración
 - d. Participación e transparencia
 - e. Unha organización plural e descentralizada
3. Sometemento pleno da Administración á Lei e ao Dereito.
 - a. A plenitude do sometemento a Dereito
 - b. Legalidade e xuricidade.
 - c. Vinculación negativa e vinculación positiva.
 - e. Potestades regladas e discrecionalidade administrativa.
4. O control da Administración pública polos Tribunais.
 - a. O sistema constitucional de controles sobre o Poder Executivo.
 - b. O control xudicial da Administración

Tema 3: O ordenamento xurídico administrativo

1. O ordenamento xurídico administrativo
2. As normas escritas: a Constitución, as normas supraestatales e as leis
 - a. A Constitución
 - b. Os Tratados Internacionais.
 - c. O Dereito da Unión Europea
 - d. As leis do Estado.
 - e. Os Estatutos de Autonomía.
 - f. As leis das Comunidades Autónomas
3. O regulamento
 - a. Concepto
 - b. Potestade regulamentaria
 - c. O regulamento e outras figuras xurídicas.
 - d. Clases de regulamentos.
 - e. Titularidade da potestade regulamentaria.
 - f. O contido do regulamento.
 - g. O procedemento de elaboración dos regulamentos.
 - h. Invalidez dos regulamentos
 - i. A inderogabilidade singular dos regulamentos.

Tema 4. A organización administrativa

1. Teoría da organización administrativa.
2. A Administración Xeral do Estado.
 - a. O Goberno.
 - b. Os Ministerios e a súa estrutura interna.
 - c. A Administración periférica do Estado.
 - d. A Administración do Estado no Exterior.
 - e. Organos consultivos, de coordinación e control.
 - f. A Administración da Unión Europea.
3. As Comunidades Autónomas
 - a. Orixe e evolución do Estado das Autonomías.
 - b. Institucións das Comunidades Autónomas.
 - c. As competencias das Comunidades Autónomas.
 - d. Relacións das Comunidades Autónomas co Estado.
 - e. Comunidades Autónomas e Administración Local.
 - f. Comunidades Autónomas e Unión Europea.
 - g. Os controis sobre as Comunidades Autónomas.
4. A Administración Local
 - a. O municipio.
 - b. A provincia.
 - c. A Administración insular.
 - d. Outras entidades locais.
 - e. Relacións interadministrativas.
5. As entidades instrumentais.
 - a. Concepto e evolución.
 - b. Organismos e entes públicos.
 - c. Corporacións de Dereito público
 - d. Entidades privadas do Sector Público.
 - e. O exercicio de funcións públicas por entidades privadas.

5. La Administración e as súas relacións cos cidadáns

1. Situación xurídica do cidadán no Dereito Administrativo.
 - a. A relación xurídica de Dereito Administrativo.
 - b. Concepto de cidadán e de interesado.
 - c. Dereitos subxectivos e intereses lexítimos.
 - d. Deberes, obrigas e cargas.
 - e. Relacións de supremacía ou de suxección especial e relacións estatutarias.
2. Dereitos xerais do cidadán nas súas relacións coa Administración.
 - a. Dereitos de información e acceso aos documentos administrativos.
 - b. Dereitos de participación no exercicio das funcións administrativas.
 - c. O dereito a utilizar as linguas oficiais no territorio de cada Comunidade Autónoma.

Tema 6: O procedemento administrativo

1. O procedemento administrativo común e procedementos administrativos
2. Os principios xerais do procedemento
3. Os suxeitos do procedemento
 - a. Os responsables do procedemento
 - b. Os interesados
4. Termos e prazos: o seu cómputo
5. Fases do procedemento administrativo:
 - a. A iniciación do procedemento
 - b. O expediente administrativo
 - c. Medidas provisionais
 - d. Actos de instrucción
 - e. Terminación do procedemento

Tema 7: Os actos administrativos

1. Concepto de acto administrativo
 2. Elementos dos actos administrativos
 3. Clases de actos administrativos: relevancia dos diferentes criterios
 4. A eficacia dos actos administrativos
 - a. Concepto
 - b. A eficacia inmediata
 - c. Excepcións á eficacia inmediata:
 - d. Eficacia demorada; notificación e publicación dos actos administrativos
 - e. Eficacia anticipada
 5. Teoría da invalidez: graos de invalidez dos actos administrativos
 - a. A anulabilidade dos actos administrativos
 - b. Nulidade absoluta ou de pleno dereito
 - c. Irregularidades non invalidantes
 6. O problema da inactividade da Administración
 - a. O deber de resolver e notificar. Prazos
 - b. Efectos do silencio administrativo
 - c. Procedementos iniciados a solicitude do interesado
 - d. Procedementos iniciados de oficio. Caducidade
 - e. Natureza xurídica do silencio administrativo: ficción legal ou acto presunto. A eficacia dos actos presuntos.
 - f. Os prazos para recorrer o silencio administrativo
 - g. O silencio administrativo no Dereito urbanístico
 7. A execución forzosa dos actos administrativos
 - a. Os orzamentos da execución
 - b. Principios do procedemento de execución
 - c. Medios de execución forzosa
 8. A coacción directa
 9. A vía de feito
-

Tema 8: Os controis non xudiciais da actividade administrativa

1. O sistema xeral de garantías.
2. Os controis externos especializados
 - a. O Defensor do Pobo e institucións equivalentes.
 - b. O Tribunal de Contas e institucións equivalentes.
2. Os recursos administrativos.
 - a. Concepto.
 - b. Os recursos ordinarios na LPACAP: principios e regras xerais.
 - c. O recurso de alzada.
 - d. O recurso potestativo de reposición.
 - e. O recurso extraordinario de revisión.
 - f. Recursos administrativos especiais.
 - g. Reclamacións económico-administrativas.
3. Revisión e revocación dos actos administrativos.
 - a. A revisión de oficio de actos nulos.
 - b. Declaración de lesividade dos actos anulables.
 - c. A revocación dos actos administrativos.
 - d. Rectificación de erros.
 - e. Límites xerais das facultades de revisión.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	36	52	88
Seminario	15	33	48
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	13	14

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo
Seminario	Desenvolverase as seguintes actividades coa finalidade de repasar ou profundizar nos contidos abordados nas sesións maxistras: Resolución de supostos prácticos; análise de contidos específicos; postas en común e resolución de dúbidas; e preparación de escritos dirixidos á Administración pública e recursos administrativos

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Seminario	Atenderanse e resolverán as dúbidas expostas polo alumnado en relación cos contidos da materia, e na realización e desenvolvemento dos exercicios e traballos propostos
Lección maxistral	Atenderanse e resolverán as dúbidas expostas polo alumnado en relación cos contidos da materia, e na realización e desenvolvemento dos exercicios e traballos propostos

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Seminario	Realización de casos prácticos escritos e orais, expoñendo os alumnos os criterios seguidos para aplicar os coñecementos teóricos sobre a materia e o réxime xurídico aplicable	30	A4 B1 B2 B3 B5
Resolución de problemas e/ou exercicios	Os/as estudantes realizarán un exame teórico-práctico no que deberán expoñer, mediante respostas curtas, o réxime xurídico-administrativo aplicable a un suposto práctico	70	A5 B3 B5

Outros comentarios sobre a Avaliación

Para participar na avaliación continua será requisito indispensable que o/a alumno/a suba a súa ficha de estudante á plataforma TEMA antes de que conclúa o primeiro mes de clase. As cualificacións obtidas no estudo de casos/análises de situacións manterase na segunda convocatoria do curso académico. Para aprobar a materia é preciso obter un mínimo dun 5 entre o exame final e a avaliación continua. A cualificación máxima que pode obterse no exame final será de 7, sumándose á puntuación obtida no devandito exame a que correspondese na avaliación continua. Para que esta suma teña lugar será requisito imprescindible obter un mínimo de 3,5 sobre 7 no exame final. En todas as convocatorias o exame final poderá consistir en probas prácticas (resolución de casos prácticos), probas de resposta curta e/ou probas de resposta longa. Por acordo da Xunta de Facultade, os/as estudantes que non sigan ou non superen a avaliación continua terán dereito a un exame final teórico-práctico sobre o 100%, distinto do anterior, no que se avalíe a adquisición de todas

as competencias globais da materia. Convocatoria extraordinaria fin de carreira: a) Tipo de exame: Os/as estudantes realizarán un exame teórico-práctico sobre a totalidade dos contidos da materia; b) Sistema de avaliación: O 100% da cualificación virá determinado polo resultado do exame teórico-práctico. As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Facultade.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Sánchez Morón, Miguel, **Derecho Administrativo, Parte General**, 12ª, Tecnos, última edición

Martín Rebollo, Luis, **Leyes Administrativas, volúmenes I y II**, 22ª, Editorial Aranzadi, S.A., última edición

Fernández Ramos, Severiano; Gamero Casado, Eduardo, **Manual básico de Derecho Administrativo**, 13ª, Tecnos, última edición

Parada Vázquez, Ramón, **Derecho Administrativo I**, 25ª, Open Ediciones Universitarias, S.L., última edición

Parada Vázquez, Ramón, **Derecho Administrativo II**, 25ª, Open Ediciones Universitarias, S.L., última edición

García de Enterría, Eduardo, **Curso de Derecho Administrativo I**, 17ª, Editorial Aranzadi, S.A., última edición

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Dereito da seguridade social I/V08G211V01402

Dereito do traballo II/V08G211V01403

Regulación administrativa da economía/V08G211V01602

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito: Dereito constitucional/V08G211V01201

Dereito: Teoría do dereito/V08G211V01101

Dereito do traballo I/V08G211V01302

Dereito mercantil/V08G211V01303

Plan de Continxencias

Descrición

== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ==

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito máis áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

Se manterán todas as metodoloxías docentes pois se traballará ao longo de todo o curso utilizando a ferramenta moodle, onde haberá pímulas e o contido dos distintos temas. En consecuencia, a maior parte das actividades serán asíncronas. Non obstante, de forma puntual, se farán, a través do campus virtual, intervencións en aula virtual co obxectivo primordial de contestar a dúbidas, aclaracións, etc.

* Metodoloxías docentes que se modifican: Non procede.

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías): Os alumnos enviarán un correo electrónico ao profesorado e de común acordo fizarán unha data da titoría que se celebrará a través do campo virtual

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir: Non procede.

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe: Non procede.

* Outras modificacións: Non procede.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Non procede.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dereito da seguridade social I**

Materia	Dereito da seguridade social I			
Código	V08G211V01402			
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	Rodríguez Martín Retortillo, Rosa María			
Profesorado	Fernandez Fernandez, Jose Antonio Rodríguez Martín Retortillo, Rosa María			
Correo-e	rosarodriguez@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A materia Seguridade Social ten por finalidade o coñecemento da formación e evolución da Seguridade Social en España, do seu financiamento, fontes, xestión e estrutura, ámbitos subxectivo e obxectivo de aplicación e da súa progresiva ampliación, das continxencias comúns e profesionais, obxecto de cobertura e protección e os denominados actos de encuadramiento. Consecuentemente, se exporán 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

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.
B1	Capacidade para buscar, analizar y sintetizar información para construír argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidade para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidade para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
C9	Conocimiento de las piezas fundamentales que conforman el sistema de Seguridad Social español, y mediante las que se rige su funcionamiento
D1	Capacidade de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión
D3	Capacidade para la toma de decisiones de forma autónoma e independente de liderazgo y capacidade para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal
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 na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Identificación dos conceptos básicos do Sistema de Seguridade Social e dos requisitos necesarios para que entre en funcionamento	A2	B1	C9	D1
	A3	B2		D3
	A4	B3		D5

Contidos

Tema	
LECCIÓN 1: FONTES DO SISTEMA DE SEGURIDADE SOCIAL	I.- Antecedentes e orixe do Sistema de Seguridade Social en España. II.- Aproximación ao concepto de Seguridade Social. III.- Competencias do Estado e as Comunidades Autónomas en materia de Seguridade Social. IV.- Fontes do Sistema de Seguridade Social.

LECCIÓN 2: CAMPO DE APLICACIÓN E ESTRUTURA DO SISTEMA DA SEGURIDADE SOCIAL.	I.- O ámbito subxectivo do sistema español de Seguridade Social. Nivel contributivo e non contributivo. II.- A estrutura do nivel contributivo ou profesional: Réxime Xeral, Réximes especiais e Sistemas especiais.
LECCIÓN 3: A SEGURIDADE SOCIAL NA MODALIDADE CONTRIBUTIVA: CAMPO DE APLICACIÓN E ESPECIAL REFERENCIA AO RÉXIME XERAL DA SS	I.- O campo de aplicación do Réxime Xeral. Incluícións e exclusións. II.- O campo de aplicación dos Réximes Especiais. III.- Sistemas especiais.
LECCIÓN 4: A CONSTITUCIÓN DA RELACION XURÍDICA DE SEGURIDADE SOCIAL: ACTOS DE ENCADRAMENTO.	I.- Inscripción de empresas. II.- A afiliación á Seguridade Social. III.- O alta e as súas clases. IV.- Situacións asimiladas á alta, e alta de pleno dereito. V.- O convenio especial como situación de asimilación ao alta. V.I- A situación de baixa.
LECCIÓN 5: A XESTIÓN DA SEGURIDADE SOCIAL (I): COTIZACIÓN	I.- Recursos da Seguridade Social II.- Cotización á Seguridade Social III.- Suxeitos obrigados e responsables da cotización Base de Cotización: Conceptos Incluídos e Excluídos A Cota: Cota Integra. Cota Bonificada Supostos especiais de cotización ou especialidades na determinación da base de cotización.
LECCIÓN 6: A XESTIÓN DA SEGURIDADE SOCIAL (II): A RECADACIÓN	I.- A recadación das cotizacións: Aspectos xerais da recadación. II. Nacemento da Xestión Recadatoria. Competencia. Obxecto. III. Procedementos de recadación en período voluntario. IV. Procedemento de recadación en vía executiva.
LECCIÓN 7: A ACCIÓN PROTECTORA	I.- As continxencias protexidas. II.- Os riscos comúns: Enfermidade Común e Accidente non Laboral. Os riscos profesionais: Enfermidade Profesional e Accidente de Traballo.
LECCIÓN 8: PRESTACIÓNS, RESPONSABILIDADE EN ORDE AO PAGO DAS PRESTACIÓNS E REVALORIZACIÓN	I.- Prestacións. II.- Contía das prestacións na modalidade contributiva. III.- Contía das prestacións na modalidade non contributiva. IV.- Prescrición, Caducidade e reintegro de prestacións indebidas. V.- Incompatibilidade de prestacións. VI.- Responsabilidade en orde ao abono das prestacións.
LECCIÓN 9: ORGANISMOS XESTORES DA SEGURIDADE SOCIAL	I. Principios Básicos da Xestión do Sistema II. As Entidades Xestoras e os servizos comúns. Réxime Xurídico. III. A colaboración na xestión. Especial referencia ás Mutuas Colaboradoras

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	36	0	36
Estudo de casos	15	0	15
Exame de preguntas de desenvolvemento	1	34	35
Práctica de laboratorio	1	20	21
Exame de preguntas obxectivas	2	25	27
Resolución de problemas e/ou exercicios	15	0	15

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudo, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación.
Estudo de casos	Formulación e resolución de casos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal efecto, o docente proporá ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentenzas, 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

Lección 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	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	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Exame de preguntas de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/exame final. Trátase dunha proba teórica e escritura, que incluírá entre 4 e 7 preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30% da nota final.	30	A2	B1 B2
Práctica de laboratorio	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 cuadrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25% da nota final.	25	A3 A4	
Exame de preguntas obxectivas	Durante o cuadrimestre realizaranse 2 probas tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 15% 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 test/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	30	A4	B3
Resolución de problemas e/ou exercicios	A participación activa nas clases teóricas e prácticas, a preparación dos supostos prácticos e a asistencia a actividades formativas organizadas pola Área de Dereito do Traballo, serán avaliados polo docente durante todo o cuadrimestre, tendo un valor sobre a cualificación final do 15%.	15	A3	
<p>EN TODO CASO, PARA QUE AS NOTAS DE EVALUACIÓN CONTINUA (OS DOUS TEST MÁIS A PARTICIPACIÓN NAS CLASES PRÁCTICAS) POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PRÓBAS FINAIS DE RESPONDA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, EN CADA UNA DESTAS DÚAS ÚLTIMAS PRÓBAS DEBERÁ ALCANZARSE A LO MENOS UN 40% DA CALIFICACIÓN MÁXIMA POSIBLE. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA POLO ESTUDIANTE SERÁ ÚNICAMENTE A NOTA DO EXAMEN FINAL, AINDA QUE A NOTA DE EVALUACIÓN CONTINUA PODERÁ CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, NA QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.</p>				

Outros comentarios sobre a Avaliación

CONVOCATORIA ORDINARIA MAIO (SISTEMA AVALIACIÓN CONTINUA OU FINAL)

a) Avaliación continua. Para poder optar por este sistema, o alumnado deberá acreditar asistencia ao 80 % das clases 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 exame final. Trátase dunha proba de carácter teórico e práctico sobre todos os contidos da materia

e representará o 100% nota final. Neste caso, a parte teórica suporá o 75 por 100 da nota final e a parte práctica un 25 por 100.

Convocatoria común do mes de XULLO:

Se o alumno/a non supera a materia en maio/xuño, a nota obtida na avaliación continua desenvolvida durante o curso poderá conservala na convocatoria de xullo. Con todo, sen non supera a materia nas dúas convocatorias do curso, o alumno/a deberá someterse a un novo proceso de avaliación continua, agás que escolla a avaliación final.

Convocatoria de fin de carreira:

Na convocatoria de fin de carreira o alumno/a será avaliado nun único exame escrito, teórico e práctico, que representará o 100 % da nota final (75 por 100 a parte teórica e 25 por 100 a parte práctica)

As datas dos exames se aproban pola Xunta da Facultade e se publican na páxina web da Facultade.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

BLASCO LAHOZ, JF. y LÓPEZ GANDÍA, J., **Curso de Seguridad Social**, Tirant lo Blanch,

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

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

Bibliografía Complementaria

AA.VV, **Código/legislación de normas de Seguridad Social**, Aranzadi, Tecnos, Civitas, Tirant lo Blanch, La Le,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Dereito da seguridade social II/V08G211V01501

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Dereito do traballo II/V08G211V01403

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito do traballo I/V08G211V01302

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se modifican

No caso de imposibilidade de que a docencia se desenvolva de xeito presencial, esta se realizará de xeito temático a través das aulas virtuais do campus remoto da Universidade de Vigo.

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

No caso de imposibilidade de que a docencia se desenvolva de xeito presencial, as titorías se farán a través dos despachos virtuais do campus remoto da Universidade de Vigo.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Se farán as probas segundo o previsto na Guía Docente, solo que no caso de que a avaliación deba ser telemática, a proba se realizará a través de Faitic.

Se manterá a porcentaxe de avaliación prevista na Guía para cada unha das partes previstas (test, participación e exame final).

* Información adicional

Solo para o caso extraordinario de que a avaliación teña que ser virtual: En caso de que xurda algunha incidencia de carácter informático ou de conexión durante o exame virtual, e esta non se poida solucionar no momento, procederase a realizar o exame de xeito oral.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dereito do traballo II**

Materia	Dereito do traballo II			
Código	V08G211V01403			
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	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Martínez Yáñez, Nora María Rodríguez Martín Retortillo, Rosa María			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es			
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

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 especialidad
B3	Capacidade para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B4	Capacidade para el aprendizaje continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional
B5	Capacidade para desenvolver su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C8	Capacidade para determinar e ofrecer una solución a los problemas de flexibilidade laboral e internacionalización productiva, con especial atención a los grupos de empresas y a la transnacionalización
D1	Capacidade de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión
D3	Capacidade para la toma de decisiones de forma autónoma e independente de liderazgo y capacidade para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal
D4	Capacidade de comportarse de maneira ética y con responsabilidade social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidade y multiculturalidad
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidade en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
O alumno será capaz de asesorar ás organizacións sindicais, aos seus afiliados e ás organizacións sindicais. Capacidade para confeccionar nóminas e liquidacións.	A2	B1	C8	D1
	A3	B2		D3
	A4	B3		D4
	A5	B4		D5
		B5		

Contidos

Tema

I. DEREITOS E OBLIGACIÓNS DAS PARTES.

Tema 1. A retribución

- . Concepto. Presunción de salario.
- . Percepcións non salariais.
- . Clases de salarios.
- . Estructura salarial. Salario base e complementos salariais. Consolidación.
- . Salario mínimo interprofesional.
- . Gratificacións extraordinarias.
- . Non discriminación por razón de sexo.
- . Pago do salario. Mora e anticipos. Documentación.
- . Absorción e compensación.
- . Aseguramento do pago. O Fondo de Garantía Salarial.
- . Os créditos salariais. Reglas ordinarias e concursais.
- . Protección procesal común do salario. Inembargabilidade.

Tema 2. Outros deberes do empresario.

- . Respeto á dignidad do traballador e igualdade de tratamento.
- . O acoso por razón de sexo, acoso sexual e acoso moral. Outros riscos psicosociais.
- . Ocupación efectiva.
- . Formación e promoción profesional.

Tema 3. O deber de prevención de riscos laborais.

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

Tema 4. Tempo de traballo.

- . Xornada anual. Distribución. O horario. O calendario laboral.
- . Xornadas especiais.
- . Traballo nocturno, a turnos e ritmo de traballo.
- . Horas extraordinarias.
- . Rexistro de xornada
- . Dereito á desconexión dixital.
- . Descansos semanais e festivos.
- . Vacacións anuais.
- . Permisos e outras ausencias do traballo.
- . Conciliación da vida laboral e familiar. Violencia de xénero

Tema 5. O poder de dirección do empresario e o ius variandi. A clasificación profesional.

- . Concepto. Modulacións. Vixiancia e control empresarial da actividade laboral e respecto aos dereitos fundamentais. A utilización de medios informáticos e telemáticos: videovixiancia, xeolocalización.
- . A clasificación profesional.
- . O grupo profesional.
- . A categoría profesional e a equivalencia.
- . O nivel retributivo.
- . O encadramento e a polivalencia funcional.
- . Movilidade funcional. Horizontal. Vertical. Descendente e ascendente. Consolidación.

Tema 6. Obrigacións do traballador

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

II. VICISITUDES DO CONTRATO.

Tema 7. Modificación sustancial das condicións de traballo e Movilidade xeográfica

- . Modificación sustancial das condicións de traballo
- . Modificación individuais e colectivas
- . Periodo de consultas
- . Movilidade xeográfica.
- . Traslados.
- . Desprazamentos.
- . Desprazamentos transnacionais.

Tema 8. Suspensión do contrato e excedencia voluntaria.

- . Concepto e efectos xerais. Reserva de posto e suspensión do salario. Matizacións.
- . Mutuo acordo e causas válidamente consignadas no contrato.
- . Incapacidade temporal e incapacidad permanente.
- . Nacemento, adopción e acollimento. Risco durante o embarazo e lactancia.
- . Privación de liberdade.
- . Cargo público representativo e excedencia forzosa. Funcións sindicais.
- . Excedencia para o coidado de familiares. A "suspensión parcial" por garda legal.
- . Suspensións e reducións de xornada colectivas. Forza maior temporal e causas económicas, técnicas, organizativas e de produción. Folga e lockout.
- . Víctima de violencia de xénero
- . Suspensión disciplinaria. Remisión.
- . Excedencia voluntaria.

Tema 9. Descentralización productiva e cesión de traballadores. Sucesión da empresa.

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

III. EXTINCIÓN DO CONTRATO.

Tema 10. Extinción do contrato

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

Tema 11. Despido disciplinario

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

Tema 12. Extinción por imposibilidade ou onerosidade sobrevida.

- . Morte, xubilación e incapacidade definitiva do traballador.
- . Extinción colectiva. Morte, incapacidade e xubilación do empresario.
- . Despido por causas obxectivas. Forma e efectos.
- . Extinción da personalidade xurídica da empresa. Forza maior e despido colectivo por causas económicas, técnicas, organizativas e de produción. Particularidades do despido colectivo en supostos de [concurso]
- . O expediente de regulación de emprego.

Tema 13. Extinción por vontade do traballador

- . Por causas válidamente pactadas. Condicións
- . Expiración do termo: remisión.
- . Por mutuo disenso.
- . Por vontade do traballador. Dimisión e abandono.
- . Incumplimento do empresario.
- . Modificación sustancial y traslado: remisión.

IV.- ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.

Tema 14. Infraccións e sancións laborais

- . A Administración do Estado. A Administración das Comunidades Autónomas.
- . A Inspección de Traballo e Seguridade Social.
- . Consellos económicos e sociais e consellos de relacións laborais.
- . Principios de Dereito sancionador. Infraccións.. Sancións.
- . Procedemento sancionador.
- . Impugnación de sancións.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	36	0	36
Estudo de casos	15	0	15
Exame de preguntas de desenvolvemento	1	28	29
Práctica de laboratorio	1	15	16
Exame de preguntas obxectivas	2	40	42
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	0	2

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

Metodoloxía docente

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

Estudo de casos	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
Lección 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	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	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Exame de preguntas de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/exame final. Trátase dunha proba teórica e escrita que incluíra entre catro e sete preguntas de desenvolvemento -corto ou medio- sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 35% da nota final.	35	A2 B1 C8 D1 A3 B2 D3 A4 B3 D4 A5 B4 D5 B5
Práctica de laboratorio	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 20% da nota final.	20	A2 B1 C8 D1 A3 B2 D3 A4 B3 D5
Exame de preguntas obxectivas	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 15% 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.	30	A2 B1 D1 A3 B2 D3 A4
Resolución de problemas e/ou exercicios	A participación e intervención nas clases teóricas e prácticas, a preparación dos supostos prácticos ou das sesións teóricas, cando así proceda, 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 RESPONDA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS DEBERÁ ALCANZARSE UN 40% DA NOTA MÁXIMA. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA EVALUACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, AINDA QUE PODERÁ CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO QUE SE APRICARÁ A MESMA REGRA	15	A2 B3 D5 A3 B4

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

a) Avaliación continua. O alumno que desexe ser sometido ao sistema de avaliación continua deberá acreditar unha asistencia ao 80 % das clases 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 exame final.

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

nota final (a parte teórica representará un 70 por 100 da nota, e a parte práctica un 30 por 100)

CONVOCATORIA COMÚN DO MES DE XULLO

Se o/a alumno/a non superase a materia na convocatoria común do mes de xuño, a nota obtida na avaliación continua desenvolvida durante o curso conservarase para a convocatoria do mes de xullo. Con todo, se non superase a materia nas dúas citadas convocatorias do curso académico, o/a alumno/a tería que someterse a 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 sera avaliado nun único exame escrito, de carácter teórico e práctico que representará a 100 por 100 da nota final (70 por 100 a teoría e 30 por 100 a práctica).

As datas de exame son aprobadas pola Xunta de Facultade e están publicada na web da Facultade.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Cruz Villalón, J, **Compendio de Derecho del Trabajo**, Tecnos, última edición

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

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

Bibliografía Complementaria

AA.VV., (coords. Fernández Docampo, B. y Fernández Prol, F.), **Casos prácticos de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social**, Netbiblo, 2012

Molero Mangalo, C y otros, **Manual de Derecho del Trabajo**, Civitas, última edición

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

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

Recomendacións

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Dereito da seguridade social I/V08G211V01402

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito do traballo I/V08G211V01302

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

No caso de que as condicións sanitarias obriguen a suspender a docencia presencial, continuarase a docencia de xeito virtual a través da plataforma de Teledocencia Faitic e das aulas virtuais da Universidade de Vigo. Na medida do posible os contidos da asignatura non se alterarán e, se fose necesaria bibliografía adicional, o profesorado a colgará en Faitic. Os estudantes serán atendidos de xeito personalizado a través do correo electrónico ou ben de tutorías virtuais.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

A avaliación poderá ser adaptada, tendo sempre en conta o obxectivo de favorecer o aprendizaxe do alumnado. As adaptacións dependerán do momento en que se produza a cancelación da docencia presencial. En todo caso, se conservarán as notas obtidas en probas presenciais ou ben na asistencia e participación nas clases.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Técnicas de investigación social				
Materia	Técnicas de investigación social			
Código	V08G211V01404			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	2c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Estatística e investigación operativa			
Coordinador/a	Gómez Rúa, María			
Profesorado	Gómez Rúa, María			
Correo-e	mariarua@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			

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.
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 y sintetizar información para construír argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidade para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidade para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B4	Capacidade para el aprendizaje continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional
B5	Capacidade 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	Capacidade para la toma de decisiones de forma autónoma e independente de liderazgo y capacidade para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal
D4	Capacidade de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Saber analizar a información por medio de enquisas, utilizando os distintos procedementos estadísticos.	A2	B1	C19	D3
	A4	B2		D4
	A5	B3		
		B4		
		B5		

Contidos

Tema	
Tema 1. Mostraxe.	1.1 Conceptos básicos. 1.2 Tipos de mostraxe. 1.3 Deseño e tipos de enquisas. 1.4 O cuestionario: tipos de preguntas. 1.5 Software para a análise de datos de enquisas.

Tema 2. Mostraxe aleatoria simple con e sen reposición.	2.1 Estimación de medias e totais. 2.2 Estimación da proporción. 2.3 Tamaño da mostra.
Tema 3. Mostraxe aleatoria estratificada.	3.1 Estimación de medias e totais. 3.2 Estimación da proporción. 3.3 Tamaño da mostra. 3.4 Distribución da mostra por estratos
Tema 4. Mostraxe por conglomerados.	4.1 Estimación de medias e totais. 4.2 Estimación da proporción. 4.3 Tamaño da mostra.
Tema 5. Mostraxe de razón e regresión.	5.1 Estimadores de razón e regresión. 5.2 Tamaño da mostra.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	36	20	56
Resolución de problemas de forma autónoma	15	37	52
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	40	42

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Resolución de problemas de forma autónoma	Avaliación continua: resolución de exercicios nas clases prácticas de maneira colectiva e individual (10%); realización dun traballo (20%)	30	A5 B1 B2 B4 B5
Exame de preguntas de desenvolvemento	Exame final teórico-práctico da materia	70	A2 A5 B3 B4 C19

Outros comentarios sobre a Avaliación

O/A alumno/a deberá acadar unha nota mínima de 4 (sobre 10) no examen final para que se teña en conta a cualificación obtida na avaliación continua.

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

Convocatoria extraordinaria (xuño/xullo): os alumnos que non seguiron ou non superaron a avaliación continua podrán facer un exame teórico-práctico co que podrán acadar o 100% da nota.

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Facultade para o curso 2020-21.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Scheaffer, R.;Mendenhall W., **Elementos de Muestreo**, Thomson, 2007

Pérez López, César, **Muestreo Estadístico**, Garceta, 2010

Fernández García, Ramón, **Muestreo de Poblaciones Finitas**, PPV, 1994

Santesmases Mestre, Miguel, **Diseño y Análisis de Encuestas en Investigación Social y de Mercados**, Pirámide, 2008

V. G. Manzano, **Manual para Encuestadores**, Ariel, 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, 1999

Pérez López, César, **Muestreo Estadístico. Conceptos y problemas resueltos.**, Prentice Hall, 2005

Fernández garcía, R.;Mayor Gallego,J., **Muestreo en poblaciones finitas:curso básico**, EUB,

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

No caso de que a docencia non se poida densenrolar de maneira presencial, esta levarase a cabo na modalidade virtual a través do Campus Remoto da Universidade de Vigo ou de outra plataforma autorizada por esta con dito fin. Así mesmo, as titorías levaranse a cabo mediante ditas ferramentas e a través do correo electrónico.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

O sistema de avaliación non se modificará. As probas serán adaptadas á modalidade virtual facendo uso da plataforma Fatic, do Campus Remoto da Universidade de Vigo, así como de calquera outra ferramenta que esta autorice para tal fin.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Recursos humanos I				
Materia	Recursos humanos I			
Código	V08G211V01405			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Velando Rodríguez, María Elena			
Profesorado	Alvarez Prego de Oliver, Javier Eloy Suárez Porto, Vanessa María Velando Rodríguez, María Elena			
Correo-e	velando@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Tratarase do estudo do sistema de xestión de recursos humanos na organización empresarial, entendendo que este é o elemento diferencial no desenvolvemento dunha vantaxe competitiva sostible a longo prazo			

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.
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 y sintetizar información para construír argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidade para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidade para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B5	Capacidade 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	Capacidade 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 aprendizaxe				
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
O alumno coñece e é capaz de aplicar o proceso de planificación estratéxica de recursos humanos así como de deseñar a estratexia e os plans de recursos humanos adecuados a cada situación empresarial.	A2	B1	C17	D1
	A4	B2		
	A5	B3		
		B5		

Contidos	
Tema	
Tema 1. A función empresarial de Recursos Humanos	1.1 A organización e a función de Recursos Humanos 1.2 Dimensións da función de Recursos Humanos
Tema 2. Teorías e tendencias actuais na función de Recursos Humanos	2.1 Evolución histórica da función de Recursos Humanos 2.2 Tendencias actuais da función de Recursos Humanos
Tema 3. Dirección Estratéxica de Recursos humanos	3.1 Concepto e características da dirección estratéxica de Recursos Humanos 3.2 Funcións e procesos da dirección estratéxica de Recursos Humanos
Tema 4. La Dirección de Recursos Humanos: funcións esenciais.	4.1 Funcións psicosociais (motivación, implicación, liderazgo e comunicación) 4.2 Funcións socio-laborais (diálogo social, negociación e conflictividade)

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	36	20	56
Resolución de problemas	2	30	32
Estudo de casos	15	47	62

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do profesorado dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices do traballo, exercicios ou proxectos que debe desenvolver o estudante.
Resolución de problemas	Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa disciplina. O alumnado debe traballar previamente o material explicado polo profesorado.
Estudo de casos	Resolución e presentación de exercicios/cuestións/traballos por parte do alumnado, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesorado.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	Esta atención persoalizada poderase realizar polos medios telemáticos fixados polo profesorado baixo a modalidade de concertación previa.
Resolución de problemas	Estas sesión de titoria poderase realizar polos medios telemáticos fixados polo profesorado baixo a modalidade de concertación previa.

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Lección maxistral	Avaliarase a participación do alumnado, a comprensión da materia, a argumentación, a capacidade de transmisión de contidos a través de probas de avaliación con contido teórico e práctico, e a resolución, de forma individual e/ou en grupo, de cuestións sobre a disciplina formuladas polo profesorado ó longo do período lectivo.	50	A2 B1 C17 D1 A4 B2 A5 B3 B5
Resolución de problemas	Avaliarase a participación do alumnado, a comprensión da materia, a aplicación de técnicas específicas axeitadas, a argumentación, a capacidade de transmisión de contidos a través de probas de avaliación con contido práctico de cuestións sobre a disciplina formuladas polo profesorado ó longo do período lectivo. A aplicación desta técnica correspóndese coas prácticas da materia realizadas nos grupos de prácticas.	20	A2 B1 C17 D1 A4 A5
Estudo de casos	Avaliarase a participación do alumnado, a comprensión da materia, a aplicación de técnicas específicas axeitadas, a argumentación, a capacidade de transmisión de contidos a través de probas de avaliación con contido práctico de cuestións sobre a disciplina formuladas polo profesorado ó longo do período lectivo. A aplicación desta técnica correspóndese coas prácticas da materia realizadas nos grupos de prácticas.	30	A2 B1 D1

Outros comentarios sobre a Avaliación

Existen dous sistemas de avaliación excluíntes: o sistema de avaliación continua e o sistema de avaliación non continua.

O Sistema de Avaliación continua

A descrición desta guía está pensada para a modalidade de avaliación continua. Enténdese que o alumnado elixe o sistema de avaliación continua no caso de que se presente a algunha proba das efectuadas durante ó período lectivo.

O alumnado que sexa avaliado no réxime de avaliación continua terá a posibilidade de superar a materia e de obter o 100% da nota. Superarase a materia sempre e cando a suma ponderada dos resultados de tódalas probas efectuadas ó longo do período lectivo sexa maior ou igual a 5 puntos sobre 10.

Si o estudante non supera a materia por avaliación continua, este poderá presentarse ó exame, tanto na convocatoria ordinaria como na extraordinaria, que terá lugar na data oficial establecida polo Decanato da Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo. Nese caso, a nota final da materia resultará da suma da nota obtida na avaliación continua, que suporá un 50% da nota final, e a nota obtida no exame celebrado nas datas oficiais, que valerá o 50% restante. Para aprobar a materia será preciso obter unha nota igual ou superior a 5 puntos sobre 10.

A concreción das actividades de avaliación continua dependerá en gran medida do número de estudantes, así como da dispoñibilidade de medios para traballar en grupo.

As actividades de avaliación continua solo se poderán entregar nas datas e sesións establecidas ó efecto, debendo cada estudante asistir ó grupo que teña asignado para a realización das mesmas. O cambio de grupo neste caso deberá ser autorizado polo profesorado.

O sistema de Avaliación non continua

Para as convocatorias ordinaria e extraordinaria consistirá nun exame final a realizar na data e hora establecidas polo Decanato da Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo, cunha puntuación máxima de 10 puntos. Dito exame versará sobre a totalidade da materia.

Os exames das convocatorias ordinarias e extraordinarias desta materia terán lugar na data, hora e lugar establecido polo Decanato da Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo.

O calendario de exames publícase ó inicio do curso polo Decanato da Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo, pero dito calendario pode ser modificado ao longo do curso por algún imprevisto. Consulten a páxina web da facultade, por se hai cambios.

Na convocatoria de fin de carreira, o exame suporá o 100% da cualificación.

DECÁLOGO DE BOAS PRÁCTICAS

1. Non está permitido facer uso de teléfonos móbiles, ordenadores portátiles, tablets ou similares nas sesións de traballo. Estes deben estar desconectados, agás autorización expresa do profesorado.
2. Os teléfonos móbiles deben estar pechados na realización das probas e o alumnado non debe ter consigo reloxos e demais dispositivos intelixentes na realización das mesmas, agás autorización expresa do profesorado.
3. Non está permitido comer nin beber (agás auga) na clase.
4. É imprescindible asistir ás sesións de aula co material necesario para o seu desenvolvemento.
5. O plaxio total ou parcial nas actividades entregadas levará a invalidación das mesmas.
6. Para a realización dos exames só se permite o material indicado polo profesorado.
7. O alumno/a deberá presentarse ao exame debidamente identificado, co D.N.I., pasaporte ou carné de conducir, non sendo válido outro documento.
8. Tódolos exames e probas puntuables deberán ser entregados a súa finalización e baixo ningún concepto poderán ser sacados fora da aula, nin fotografiados nin gravados polo alumnado.
9. A revisión de exames terá lugar só no horario e lugar establecido polo profesorado.
10. No caso das actividades docentes que se leven a cabo por medios telemáticos véase <https://www.uvigo.gal/proteccion-datos>

No caso de incumprimento das normas anteriores, o profesorado poderá adoptar as medidas que estime oportunas.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

- ALBIZU GALLASTEGUI, E. e LANDETA RODRÍGUEZ, J., **Dirección Estratégica**, 2011, Pirámide,
- ALLES, M.A., **Dirección Estratégica de Recursos Humanos**, 2006, Granica,
- BYARS, L. e RUE, L., **Gestión de los Recursos Humanos**, 1996, Irwin,
- CLAVER, E.; GASCÓ, J.L.; LLOPIA, J., **Los Recursos humanos en la empresa: un enfoque directivo**, 1995, Civitas,
- DE LA CALLE, M.C. e ORTIZ DE URBINA, M., **Fundamentos de Recursos Humanos**, 2004, Prentice Hall,
- DOLAN, S., VALLE, R., JACKSON, S e SCHULER, R.S., **La Gestión de los Recursos Humanos**, 2007, McGraw Hill,
- LEAL, A., ALFARO DE PRADO, A., RODRÍGUEZ, L. e ROMÁN, M., **El Factor Humano en las Relaciones Laborales**, 1999, Pirámide,

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Recursos humanos II/V08G211V01503

Auditoría laboral/V08G211V01909

Outros comentarios

Aportarase ó alumnado a información e as pautas concretas que sexan necesarias en cada momento do proceso formativo.

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

No caso de impartir a docencia en modalidade non presencial, a actividade docente impartirase mediante o Campus Remoto e utilizaráse a plataforma de teledocencia FAITIC como reforzo, sen alteracións na metodoloxía e no sistema de avaliación.
