



## Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo

### Información xeral do centro

Pode atopar toda a información do centro e as titulacións na páxina web:

<https://fccxxt.webs.uvigo.es>

## 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

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Contabilidade</b>				
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				
Coordinador/a	Orge Míguez, José Carlos			
Profesorado	Orge Míguez, José Carlos			
Correo-e	jcorge@uvigo.es			
Web				
Descrición	Aplicación dos coñecementos básicos da materia contable segundo o Plan Xeral de Contabilidade xeral			

### **Resultados de Formación e Aprendizaxe**

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 previstos na materia**

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	20	A2 A4 A5	
Traballo tutelado	Asistencia e participación	20	A2	
Traballo	Traballos individuais propostos polo profesor	20	A2 A4 A5	B1 B2 B3 B4 B5
Resolución de problemas e/ou exercicios	Examen final	40	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

---

**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				
Coordinador/a	Megías Bas, Antonio			
Profesorado	Megías Bas, Antonio			
Correo-e	antonio.megias@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.			

**Resultados de Formación e Aprendizaxe**

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

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.

1. Os seus presupostos configuradores.
2. Especial referencia á ajenidad do traballo.
3. A dependencia: xénese e evolución actual.
4. O traballo autónomo. Conceptos intermedios.
5. A contratación laboral na era dixital.

Tema 2. Exclusiones legais.

1. Traballos familiares e servizos benévolos.
2. Conselleiros de sociedades.
3. Funcionarios públicos e demais persoal estatutario.
4. Prestacións persoais obrigatorias.
5. Transportistas.
6. Axentes mercantís

Tema 3. Relacións laborais de carácter especial

1. Persoal de alta dirección e asimilados.
2. Servidores do fogar familiar.
3. Penados nas institucións penitenciarias.
4. Deportistas profesionais.
5. Artistas en espectáculos públicos.
6. Representantes de comercio. Similitud e diferenza cos axentes mercantís.
7. Traballadores discapacitados en centros especiais.
8. Avogados en despachos profesionais.
9. Médicos residentes.

Tema 4. Traballos singulares

1. A distancia. Teletraballo
2. Traballo en grupo. O auxiliar asociado.
3. Socios de cooperativas de traballo asociado e de sociedades laborais.
4. Profesores de relixión, contratos de investigación.
5. 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

1. A Constitución.
2. Leis orgánicas e ordinarias. Normas con rango de lei.
3. Reglamentos e normas sectoriais da Administración.
4. Resolucións de extensión das normas colectivas. Referencia.
5. Normativa das Comunidades Autónomas.
6. 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

1. O convenio colectivo. Concepto.
2. O art. 37 da Constitución. Eficacia do convenio.
3. Noción de autonomía colectiva.
4. Tipología de convenios.

Tema 7. Fontes do dereito do traballo

1. Usos e costumes profesionais.
2. A xurisprudencia. Do Tribunal Constitucional. Do Tribunal da Unión. Dos tribunais da orde social. Doutras tribunais.
3. Os principios xerais do dereito.
4. Principios laborais. Respecto aos mínimos, norma máis favorable, condición máis beneficiosa, irrenunciabilidade de dereitos, prol operativo.

Tema 8. Lexislación supraestatal.

1. Tratados bilaterais e multilaterais.
  2. Convenios e recomendacións.
  3. A Carta Social europea.
  4. Normativa da Unión Europea.
  5. Dereito orixinario. Do Tratado de Roma ao Tratado de Lisboa. A Carta Europea de Dereitos Fundamentais. O Tratado de Lisboa.
  6. Dereito derivado.
  7. Normas doutras organizacións internacionais.
  8. O Dereito común.
-

## O CONTRATO DE TRABALLO: ELEMENTOS E MODALIDADES

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

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

Tema 11. Modalidades de contrato de traballo  
Modalidades de contrato de traballo (I)  
I.1. Contratos indefinidos.  
I.2. Fixo descontinuo.

Modalidades de contrato de traballo (II)  
II.1. A regulación do contrato formativo.

Modalidades de contrato de traballo (III)  
III.1. Derogación do contrato de obra ou servizo determinado e establecemento dun contrato indefinido específico no sector da construción  
III.2. O contrato por circunstancias da produción.  
III.3. O contrato de substitución.  
III.4. Regras xerais aplicables a todos os contratos temporais. Incremento das circunstancias para encadear contratos temporais.

Modalidades de contrato de traballo (IV).  
Contrato a tempo parcial.  
IV.1. Concepto. Forma.  
IV.2. Voluntariedade. Tránsito a xornada completa e viceversa.  
IV.3. Horas complementarias.  
IV.4. O principio de igualdade.  
IV.5. Contrato de relevo

## EMPREGO E COLOCACIÓN

Tema 12. Colocación, fomento do emprego e prestamismo laboral.  
1. Trazos xerais da Lei de Emprego.  
2. Intermediación.  
3. Empregabilidade, Colectivos de atención prioritaria.  
4. Obrigacións en materia de colocación.  
5. Empresas de inserción.  
6. Oficinas de emprego e axencias privadas de colocación.  
7. Preferencias de emprego.  
8. Fomento do emprego. Incentivos.  
9. Política de emprego.

Tema 13. Empresas de traballo temporal.  
1. Requisitos.  
2. Contrato de posta a disposición.  
3. Contrato de traballo.  
4. 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.

<b>Metodoloxía docente</b>	
	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.

<b>Atención personalizada</b>	
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

<b>Avaliación</b>				
	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 cuatrimestre 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 cuatrimestre. 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. A participación activa nas clases prácticas é obrigatoria para que quiera someterse á avaliación continua.

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

**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	Buenosvinos González, Héctor Louredo Casado, Sara 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?			

**Resultados de Formación e Aprendizaxe**

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 previstos na materia**

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. O CHEQUE E O PAGARE
Módulo IV.- CONTRATACIÓN MERCANTIL	13. AS OBRIGACIÓN E OS CONTRATOS MERCANTIS. 14. CONTRATOS DE COLABORACIÓN 15. CONTRATO DE COMPRAVENDA MERCANTIL E CONTRATO DE TRANSPORTE 16.- CONTRATOS NO MERCADOS DE VALORES E CONTRATOS BANCARIOS 17.- CONTRATO DE SEGURO
Módulo V.- DEREITO CONCURSAL	18.- NOCIÓN DE DEREITO CONCURSAL

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	36	35	71
Prácticas de laboratorio	10	0	10
Seminario	4	10	14
Exame de preguntas de desenvolvemento	1	38	39
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	15	16

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
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 dúbidas. - Presentación e reparto da clase práctica cando proceda.
Prácticas de laboratorio	- Presentación de liñas básicas do tema a estudar polo docente. - Intervención dos alumnos. - Dúbidas 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.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	No horario de titorías atendendo individualizadamente ao alumnado que teña dúbidas 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 dúbidas ou cuestión sobre os seminarios.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Prácticas de laboratorio	Valoración da participación activa nas sesión de prácticas. Ata un máximo de 1 punto sobre o total da nota da asignatura.	10	A2 B1 C15 D5 A4 B3 A5

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
Exame de preguntas de desenvolvemento	Exame final sobre temario explicado cun valor de 4 puntos sobre o total da nota	40	A2 A4 A5	B1 B2 B3	C15 D1 D5
Resolución de problemas e/ou exercicios	Plantearase 1 caso práctico baseado nas prácticas e nos coñecementos teóricos explicados. Terá un valor, como máximo, de 4 puntos sobre o total da nota.	40	A2 A4 A5	B1 B2 B3	C15 D1 D5

### Outros comentarios sobre a Avaliación

- 1.- O sistema de avaliación será o de avaliación continua.
- 2.- A estes efectos, ao longo do curso encomendaranse ao alumnado distintas actividades prácticas e un seminario relacionado coas materias propias da asignatura.
- 3.- Para acollerse ao sistema de avaliación continua o alumno/a terá que asistir regularmente a clase. Para estes efectos, realizaranse controis aleatorios de asistencia e consideraranse que un alumno/a incumpriu este requisito se acumula máis de dúas faltas de asistencia sen xustificar.
- 4.- Entenderase que un alumno/a acóllese ao sistema de avaliación continua cando realice algunha das probas ou actividades programadas. Non resulta posible renunciar á avaliación continua unha vez realizada algunha das probas ou actividades.
- 5.- O alumnado que non se acolla ao sistema de sistema de avaliación continua terá que realizar un exame final, que combinará preguntas teóricas e prácticas, ao que lle asignará o 100% da nota.
- 6.- Para unha maior concreción das actividades de carácter práctico, remitimos ao alumnado ao cronograma da asignatura que estará disponible en Moovi ao comenzo do cuatrimestre.
- 7.- Datos dos exames: As aproba a Xunta de Facultade e publica na 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](http://www.uria.com/es/revista),

Códigos BOE Derecho Mercantil, [https://www.boe.es/biblioteca\\_juridica/index.php?tipo=C](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.

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Psicoloxía do traballo</b>				
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				
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.			

<b>Resultados de Formación e Aprendizaxe</b>	
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 juicios 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, respetando a diversidade e multiculturalidade

<b>Resultados previstos na materia</b>	
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

<b>Contidos</b>	
Tema	
Tema 1: Introducción á dirección de Recursos Humanos.	Do departamento de persoal á xestión do capital humano. Perfil do departamento de recursos humanos 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 do persoal de novo ingreso.
Tema 4: Formación e plans de carreira.	Detectar necesidades de formación. Etapas do proceso formativo. Avaliación. Itinerarios de carreira e plans de sucesión.

Tema 5: Xestión de recursos humanos por competencias.	Beneficios do uso das competencias na xestión dos recursos humanos. Dicionarios 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.	30	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	30	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.	40	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.

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.

---

## **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

GIIL 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

ORBE, A., **UNA MIRADA AL FUTURO, INTELIGENCIA ARTIFICIAL, ABUNDANCIA Y SOCIEDAD**, 1ª ED., ALTARIA, 2016

<http://www.enop.ee/enop/>, **Red Europea de Psicología das Organizacions**,

[www.authentic happiness.sas.upenn.edu](http://www.authentic happiness.sas.upenn.edu), **Páxina web sobre Psicología positiva do Dr. Seligman**,

<http://www.copmadrid.org>, **Páxina web do colexio oficial de psicólogos de Madrid.**,

<http://www.aedipe.es>, **Páxina web de la Asociación Española de Dirección y Desarrollo de personas (AEDIPE).**,

---

## **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: Psicología/V08G211V01203

**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				
Coordinador/a	Trabada Crende, José Elías			
Profesorado	Durán Vázquez, José Francisco Trabada Crende, José Elías			
Correo-e	xose.elias.trabada.crende@uvigo.gal			
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.			

**Resultados de Formación e Aprendizaxe**

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 previstos na materia**

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

**Contidos**

Tema
------



Tema 1: Introducción á socioloxía do traballo.	1.1. A perspectiva sociolóxica sobre o traballo. 1.2. Achegas dos clásicos. 1.3. Conceptualizacións sobre o traballo.
Tema 2: Do traballo artesán ao traballo industrial.	2.1. O artesanado e o proceso de transición cara ao capitalismo industrial. 2.2. O sistema fábrica.
Tema 3: Taylorismo e Fordismo.	3.1. O Taylorismo: a intensificación da división do traballo. 3.2. O Fordismo: a produción en masa. 3.3. O Sloanismo: un fordismo máis flexible. 3.4. Teoría da Regulación e crise do fordismo.
Tema 4: Posfordismo.	4.1. Posfordismo e globalización capitalista. 4.2. Especialización flexible. 4.3. Produción lixeira ou axustada. 4.4. Enfoque sociotécnico e sistema de produción reflexivo.
Tema 5: Mercado de Traballo e tendencias actuais.	5.1. Teorías sobre o Mercado de Traballo. 5.2. Conceptos e indicadores para analizar o Mercado de Traballo. 5.3. Globalización, cambios tecnolóxicos e flexibilización. 5.4. As "novas formas de traballo". 5.5. Desigualdades de xénero. 5.6. Polarización laboral e precariado.

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	36	72	108
Traballo tutelado	15	25	40
Exame de preguntas obxectivas	1	0	1
Exame de preguntas de desenvolvemento	1	0	1
Presentación	1	0	1

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	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. Si, ante calquer eventualidade, as leccións maxistras non puidesen desenvolverse de xeito presencial, continuarán na modalidade online a través de videoconferencia e MOOVI.
Traballo tutelado	Elaboración dun traballo práctico consistente en una investigación sociolaboral sobre os contidos da materia, o cal se realizará en equipo ou individualmente, coa tutela do profesorado. O traballo práctico requirirá a aplicación de coñecementos teóricos da materia e tamén de métodos e técnicas de investigación social. Si, ante calquer eventualidade, as clases prácticas non puidesen desenvolverse de xeito presencial, continuarán na modalidade online a través de videoconferencia e MOOVI.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	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, MOOVI, correo electrónico ou por teléfono.
Traballo tutelado	Nas clases prácticas de Seminario orientadas á elaboración dunha investigación sociolaboral responderase a todas as dúbidas do alumnado relacionadas co traballo práctico a desenvolver: obxecto, obxectivos, marcos de referencia e teórico, métodos e técnicas de investigación, etc. 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, MOOVI, correo electrónico ou por teléfono.

### Avaliación

Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe

Traballo tutelado	Elaboración dun traballo práctico consistente nunha investigación sobre os contenidos da materia; o profesorado responsable supervisará a elección do obxecto de investigación, obxectivos e metodoloxía, e o traballo de investigación se realizará mediante un equipo de varios/as alumnos/as (máximo de 4). Se o/a alumno/a non pode facelo en grupo, terá a posibilidade de elaborar o traballo de investigación de maneira individual, pero terá que comunicarllo previamente ao profesorado.	40	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B5	C21	D1 D5
Exame de preguntas obxectivas	Proba de Exame que avaliará os coñecementos adquiridos mediante preguntas obxectivas tipo test sobre conceptos teóricos impartidos na materia.	25	A2 A3	B2	C21	D3 D4
Exame de preguntas de desenvolvemento	Proba de Exame que avaliará os coñecementos adquiridos mediante preguntas de desenvolvemento sobre os contidos teóricos impartidos na materia.	25	A2 A4	B2	C21	D3 D4
Presentación	Presentación pública do traballo práctico de investigación.	10	A3 A5	B1 B2	C21	D1

### Outros comentarios sobre a Avaliación

#### AVALIACIÓN:

O alumnado en modalidade presencial terá que asistir polo menos ao 75% das Clases para ser avaliado nesta modalidade.

No caso de que o alumnado teña que incorporarse á modalidade virtual, deberá acceder aos medios telemáticos postos á súa disposición (videoconferencia, MOOVI), para realizar as tarefas propostas, coa mesma frecuencia porcentual (75%) que se esixe ao alumnado presencial.

Realizaranse varias modalidades de avaliación: unha proba de exame con preguntas obxectivas tipo test sobre conceptos teóricos que supoñen ata o 25% da nota da materia; unha proba de exame con preguntas de desenvolvemento sobre os contidos teóricos que supón ata o 25% da nota da materia; un traballo práctico consistente nunha investigación sociolaboral a realizar no Seminario que supón ata o 40% da nota da materia; e a presentación pública por parte do alumnado do traballo práctico supón ata o 10% da nota da materia. Será necesario obter polo menos 4 de 10 puntos en cada parte teórica / práctica da materia: é dicir, un 4 na parte teórica (exame de preguntas tipo test e exame de preguntas de desenvolvemento) e un 4 na parte práctica de Seminario (investigación sociolaboral e presentación pública), para poder sumar as notas das dúas partes e así establecer a nota final da materia.

Se se aprobese só unha parte e entre as dúas partes (teórica e práctica) non se sumase o aprobado, gardarase a nota da parte aprobada para a segunda convocatoria, onde o alumnado terá que facer un exame sobre a parte non aprobada (preguntas do contido teórico ou práctico da materia, dependendo da parte da materia a recuperar).

O alumnado que non seguisse a modalidade presencial realizará un exame final sobre os contidos teóricos e prácticos da materia, que terá tres partes: unha sobre o contido teórico con preguntas obxectivas tipo test (30%), outra sobre o contido teórico con preguntas de desenvolvemento (30%) e outra sobre o contido práctico da materia mediante preguntas de desenvolvemento sobre metodoloxía e deseño dunha investigación (40%). O exame supoñerá o 100% da 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 2023-24.

### 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

Santos, J.A., **Sociología del trabajo**, 1ª Ed., Titant lo Blanch Libros, 1995

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, C.J.-Serrano Pascual, A., **El paradigma de la flexibilidad en las políticas de empleo española**, 1ª Ed., CIS, 2014
- Frayne, D., **El rechazo del trabajo**, 1ª Ed., Akal, 2017
- 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
- Standing, G., **El precariado**, 1ª Ed., Pasado y Presente, 2013
- 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

---

## Recomendaciones

---

### Materias que se recomienda tener cursado previamente

Sociología: Introducción a sociología das relacións laborais/V08G211V01103

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dereito administrativo**

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

**Resultados de Formación e Aprendizaxe**

Código

**Resultados previstos na materia**

Resultados previstos na materia

Resultados de Formación e Aprendizaxe

**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	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. O ordenamento xurídico administrativo</li> <li>2. As normas escritas: a Constitución, as normas supraestatales e as leis <ul style="list-style-type: none"> <li>a. A Constitución</li> <li>b. Os Tratados Internacionais.</li> <li>c. O Dereito da Unión Europea</li> <li>d. As leis do Estado.</li> <li>e. Os Estatutos de Autonomía.</li> <li>f. As leis das Comunidades Autónomas</li> </ul> </li> <li>3. O regulamento <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Concepto</li> <li>b. Potestade regulamentaria</li> <li>c. O regulamento e outras figuras xurídicas.</li> <li>d. Clases de regulamentos.</li> <li>e. Titularidade da potestade regulamentaria.</li> <li>f. O contido do regulamento.</li> <li>g. O procedemento de elaboración dos regulamentos.</li> <li>h. Invalidez dos regulamentos</li> <li>i. A inderogabilidade singular dos regulamentos.</li> </ul> </li> </ul>
Tema 4. A organización administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Teoría da organización administrativa.</li> <li>2. A Administración Xeral do Estado. <ul style="list-style-type: none"> <li>a. O Goberno.</li> <li>b. Os Ministerios e a súa estrutura interna.</li> <li>c. A Administración periférica do Estado.</li> <li>d. A Administración do Estado no Exterior.</li> <li>e. Organos consultivos, de coordinación e control.</li> <li>f. A Administración da Unión Europea.</li> </ul> </li> <li>3. As Comunidades Autónomas <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Orixe e evolución do Estado das Autonomías.</li> <li>b. Institucións das Comunidades Autónomas.</li> <li>c. As competencias das Comunidades Autónomas.</li> <li>d. Relacións das Comunidades Autónomas co Estado.</li> <li>e. Comunidades Autónomas e Administración Local.</li> <li>f. Comunidades Autónomas e Unión Europea.</li> <li>g. Os controis sobre as Comunidades Autónomas.</li> </ul> </li> <li>4. A Administración Local <ul style="list-style-type: none"> <li>a. O municipio.</li> <li>b. A provincia.</li> <li>c. A Administración insular.</li> <li>d. Outras entidades locais.</li> <li>e. Relacións interadministrativas.</li> </ul> </li> <li>5. As entidades instrumentais. <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Concepto e evolución.</li> <li>b. Organismos e entes públicos.</li> <li>c. Corporacións de Dereito público</li> <li>d. Entidades privadas do Sector Público.</li> <li>e. O exercicio de funcións públicas por entidades privadas.</li> </ul> </li> </ul>
5. La Administración e as súas relacións cos cidadáns	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Situación xurídica do cidadán no Dereito Administrativo. <ul style="list-style-type: none"> <li>a. A relación xurídica de Dereito Administrativo.</li> <li>b. Concepto de cidadán e de interesado.</li> <li>c. Dereitos subxectivos e intereses lexítimos.</li> <li>d. Deberes, obrigas e cargas.</li> <li>e. Relacións de supremacía ou de suxección especial e relacións estatutarias.</li> </ul> </li> <li>2. Dereitos xerais do cidadán nas súas relacións coa Administración. <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dereitos de información e acceso aos documentos administrativos.</li> <li>b. Dereitos de participación no exercicio das funcións administrativas.</li> <li>c. O dereito a utilizar as linguas oficiais no territorio de cada Comunidade Autónoma.</li> </ul> </li> </ul>

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.
  - 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	35	52	87
Resolución de problemas	14	33	47
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	8	10
Exame de preguntas obxectivas	1	5	6

\*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
Resolución de problemas	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
Resolución de problemas	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
Probas	Descrición
Exame de preguntas obxectivas	Atenderanse e resolverán as dúbidas expostas polo alumnado en relación cos contidos da materia, e na realización e desenvolvemento dos exercicios e traballos propostos
Resolución de problemas e/ou exercicios	Atenderanse e resolverán as dúbidas expostas polo alumnado en relación coa realización e desenvolvemento dos casos prácticos, exercicios e traballos propostos

## Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Resolución de problemas	Nos "Seminarios" das clases presenciais tamén se proporá ao alumnado a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, tarefa colaborativa na aula, etc. Estas actividades só serán avaliadas para os/as alumnos/as que se sometan a avaliación continua. Nestes Semianrios valorarase a participación activa dos estudantes, é dicir, a asistencia máis a participación de calidade. A mera asistencia non se valora.	30	
Resolución de problemas e/ou exercicios	Durante as clases maxistras, ao fío das explicacións, expóranse aos estudantes preguntas ou supostos de feito para que o alumno desenvolver razoamentos ou deducións relacionados coa materia que se explica. Neste sentido avaliarase a asistencia activa do estudante nas clases maxistras, é dicir, a asistencia máis a participación de activa calidade no seguimento das leccións da forma activa indicada. A mera asistencia non se valora. Se non se plantexasen preguntas nas sesións maxistras, esta porcentaxe de avaliación acrecería ao das actividades específicas desenvolvidas nos seminarios.	30	
Exame de preguntas obxectivas	Os/as estudantes realizarán un exame teórico-práctico no que deberán expoñer, mediante respostas curtas, o réxime xurídico-administrativo aplicable a un suposto práctico	40	

## Outros comentarios sobre a Avaliación

Para participar na avaliación continua será requisito indispensable que o/a estudante cubra todos os seus datos e suba unha fotografía do rostro reconecible tamaño carné ná plataforma MOOVI antes de que conclúa o mes de setembro. Transcurrido dito prazo non se admitirán cambios sobre a desición de seguir ou non a avaliación continua. A cualificación obtida na avaliación continua manterase na segunda convocatoria do curso académico. Para superar a materia é preciso obter un aprobado entre o exame final e a avaliación continua. A cualificación máxima que pode obterse no exame final de preguntas obxectivas será de 4, sumándose á puntuación obtida no devandito exame á que corresponde na avaliación continua. Para que esta suma teña lugar será requisito imprescindible obter un mínimo de 2 sobre 4 no exame final. En todas as convocatorias o exame final poderá consistir en probas prácticas (resolución de casos prácticos), e/ou probas de resposta curta, e/ou exame oral. Todo este tipo de probas serán de resposta curta e poderá consistir, no seu caso, no desenvolvemento da explicación dunha materia de forma pormenorizada. O que non se pedirá ao alumnado é o desenvolvemento total e méramente teórico dos contidos dun tema completo do programa.

Por acordo da Xunta de Facultade, os/as estudantes que non sigan a avaliación continua ou aqueles que faltasen a máis dun 15 por cento das sesións presenciais terán dereito a realizar: a) o exame final común, no que será requisito imprescindible obter un mínimo de 2 sobre 4; e b) un exame final teórico-práctico para completar o 100% da nota, distinto do anterior, no que se avaliará 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 calificación virá determinada 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 e publicadas na Web: <http://cienciasxuridicasedotraballo.webs.uvigo.es> Non está permitido levar ao examen ningún dispositivo electrónico.

---

### **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



**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				
Coordinador/a	Fernández Docampo, María Belén			
Profesorado	Fernández Docampo, María Belén			
Correo-e	belendocampo@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.			

**Resultados de Formación e Aprendizaxe**

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 independiente 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 previstos na materia**

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, Reximes 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. Inclusionés e exclusionés. II.-O campo de aplicación dos Reximes 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, alta especial e alta de pleno dereito. V.- O convenio especial como situación de asimilación ao alta. V.I- A situación de baixa.
LECCIÓN 5: 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
LECCIÓN 6: OS RECURSOS DO SISTEMA. A 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 7: A RECADACIÓN DE RECURSOS DA SEGURIDADE SOCIAL	I.- A recadación das cotizacións: Aspectos xerais da recadación. II. Nacemento da Xestión Recadatoria. Competencia. Obxecto. III. Actas de liquidación de cotas. IV. Procedementos de recadación en período voluntario. V. Procedemento de recadación en vía executiva.
LECCIÓN 8: A ACCIÓN PROTECTORA	I.- As contingencias protexidas. II.- Os riscos comúns: enfermidade común e accidente non Laboral. Os riscos profesionais: enfermidade profesional e accidente de traballo.
LECCIÓN 9: 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.

### 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 propondrá 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.	35	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 proba suporá o 25% da nota final.	20	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%.  EN TODO CASO, PARA QUE AS NOTAS DE AVALUACIÓN CONTINUA (OS DOUS TEST MÁIS A PARTICIPACIÓN NAS CLASES PRÁCTICAS) POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PRUBAS FINAIS DE RESPONSA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTA DÚAS PRUBAS DEBERÁ ALCANZAR UNHA MEDIA 4 PUNTOS SOBRE 10. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA POLO ESTUDANTE 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.	15	A3	

**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 teóricas e prácticas (os controis de asistencia serán aleatorios). En caso contrario, sempre poderá acollerse ao sistema de avaliación final.

b) Avaliación final. Os alumnos que non se acollan ou que renuncien 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 70 por 100 da nota final e a parte práctica un 30 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 (70 por 100 a parte teórica e 30 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

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Dereito do traballo II</b>				
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				
Coordinador/a	Cabeza Pereiro, Jaime			
Profesorado	Cabeza Pereiro, Jaime Fernández Docampo, María Belén Rodríguez Martín Retortillo, Rosa María			
Correo-e	jcabeza@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.			

### **Resultados de Formación e Aprendizaxe**

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
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
C8	Capacidade para determinar y ofrecer una solución a los problemas de flexibilidad laboral y 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 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 previstos na materia**

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 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. Plans de igualdade. Rexistros. Auditorías. Transparencia retributiva.
- . Pagamento do salario. Mora e anticipos. Documentación.
- . Absorción e compensación.
- . Aseguramento do pagamento. O Fondo de Garantía Salarial.
- . Os créditos salariais. Regras ordinarias e concursais.
- . Protección procesual común do salario. Inembargabilidade.

Tema 2. Tempo de traballo.

- . Xornada anual. Distribución. Xornadas irregulares. Compensacións. O horario. O calendario laboral.
- . Xornadas especiais.
- . Traballo nocturno, a quendas 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 3. O deber de prevención de riscos laborais.

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

Tema 4. Outros deberes do empresario.

- . Respeto á dignidade 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.
- . Protección de denunciante.

Tema 5. 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 6. Descentralización produtiva e cesión de traballadores. Sucesión de empresa.

- . A descentralización produtiva. 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.
- . Notificacións e responsabilidades solidarias.
- . Facultades dos representantes legais.
- . Convenio colectivo aplicable e vixencia do mandato representativo.

Tema 7. O poder de dirección do empresario e o ius variandi. A clasificación profesional.

- . Concepto. Modulacións. Vixilancia e control empresarial da actividade laboral e respecto aos dereitos fundamentais. A utilización de medios dixitais e telemáticos: videovixilancia, xeolocalización.
- . A clasificación profesional.
- . O grupo profesional.
- . O encadramento e a polivalencia funcional.
- . Movilidade funcional. Horizontal. Vertical. Descendente e ascendente. Consolidación.

Tema 8. Modificación substancial das condicións de traballo e mobilidade xeográfica.

- . Modificacións sustanciais das condicións de traballo.
- . Modificacións individuais e colectivas.
- . Periodo de consultas. Comisións negociadoras.
- . Mobilidade xeográfica.
- . Traslados.
- . Desprazamentos.
- . Desprazamentos transnacionais.

Tema 9. Suspensión do contrato e excedencia voluntaria.

- . Concepto e efectos xerais. Reserva de posto e suspensión do salario. Matizacións.
- . Mutuo acordo e causas validamente 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.
- . O permiso parental.
- . Suspensións e reducións de xornada colectivas. Forza maior temporal e causas económicas, técnicas, organizativas e de produción.
- . Mecanismo rede.
- . Folga e lockout.
- . Víctima de violencia de xénero.
- . Suspensión disciplinaria. Remisión.
- . Excedencia voluntaria.

### 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. Despedimento disciplinario

- . O poder disciplinario do empresario.
- . O concepto de despedimento.
- . Documentación e as súas formalidades.
- . Causas.
- . Forma. Carta de despedimento, 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.
- . Outras sancións. Legalidade e tipicidade. Límites legais. Formalidades. Prescrición 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.
- . Despedimento por causas obxectivas. Forma e efectos.
- . Extinción da personalidade xurídica da empresa. Forza maior e despedimento 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 validamente pactadas. Condicións
- . Expiración do termo: remisión.
- . Por mutuo disenso.
- . Por vontade do traballador. Dimisión e abandono.
- . Incumprimento do empresario.
- . Modificación substancial e 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 incluírá 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 teóricas e prácticas.

En caso contrario, sempre poderá acollerse ao sistema de avaliación final.

b) Avaliación final. Os alumnos que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados nun 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 cursoo 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**

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

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Técnicas de investigación social</b>				
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				
Coordinador/a	Pardo Fernández, Juan Carlos			
Profesorado	Pardo Fernández, Juan Carlos			
Correo-e	juancp@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			

### **Resultados de Formación e Aprendizaxe**

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 previstos na materia**

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Saber analizar a información por medio de enquisas, utilizando os distintos procedementos estatísticos.	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. Realización dun traballo	30 A5	B1 B2 B4 B5
Exame de preguntas de desenvolvemento	AVALIACIÓN CONTINUA. Realizaranse dous exames teórico-prácticos, cada un deles cunha valoración dun 35% da cualificación total.	70 A2 A5	B3 B4 C19

### Outros comentarios sobre a Avaliación

Cada estudante poderá elixir se desexa avaliación continua (descrita arriba) ou avaliación global, segundo o mecanismo establecido pola Facultade.

Os/As estudantes que opten pola avaliación global realizarán un exame teórico-práctico co que poderán acadar o 100% da nota.

A avaliación dos estudantes na segunda oportunidade e na convocatoria de fin de carreira realizarase mediante un exame que suporá 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.

### 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**

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Recursos humanos I</b>				
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				
Coordinador/a	Velando Rodríguez, María Elena			
Profesorado	Álvarez Prego de Oliver, Javier Eloy 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 un elemento diferencial no desenvolvemento dunha vantaxe competitiva sostible a longo prazo			

<b>Resultados de Formación e Aprendizaxe</b>	
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

<b>Resultados previstos na materia</b>	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
O alumnado 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 adoitados a cada situación empresarial.	A2 B1 C17 D1 A4 B2 A5 B3 B5

<b>Contidos</b>	
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	36	72
Resolución de problemas	7	30	37
Estudo de casos	10	31	41

\*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 estudantado.
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/traballo por parte do alumnado, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesorado.

**Atención personalizada**

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	No MooVi da materia figurará o sistema de concertación de citas de titorías e/ou os correos electrónicos dos profesores que sigan o sistema de concertación previa.
Estudo de casos	No MooVi da materia figurará o sistema de concertación de citas de titorías e/ou os correos electrónicos dos profesores que sigan o sistema de concertación previa.
Resolución de problemas	No MooVi da materia figurará o sistema de concertación de citas de titorías e/ou os correos electrónicos dos profesores que sigan o sistema de concertación previa.

**Avaliación**

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Lección maxistral	Avaliarase a comprensión da materia, a argumentación, e a capacidade de transmisión de contidos a través de tres probas de avaliación continua (con unha ponderación do 15%, 25% e 10%) con contido teórico e/ou práctico de cuestións sobre a disciplina formuladas polo profesorado ó longo do período lectivo.	50	A2 B1 C17 D1 B2 B3 B5
Resolución de problemas	Avaliarase a participación do alumnado, a comprensión da materia, a aplicación de técnicas específicas axeitadas, a argumentación, e a capacidade de transmisión de contidos a través de varias probas de avaliación con contido práctico de cuestións sobre a disciplina formuladas polo profesorado ó longo do período lectivo. A aplicación desta técnica correspóndese na súa maioría 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, e a capacidade de transmisión de contidos a través de varias 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**

O alumnado poderá elixir ser avaliado mediante o sistema de avaliación continua (AC), ou alternativamente optar por unha proba de Avaliación Global (AG). A avaliación por defecto é a AC e a descrición desta guía está pensada para esta modalidade de avaliación. O alumnado poderá elixir AG segundo o procedemento e o prazo establecido, que será publicado no MooVi da materia. A elección de AG supón a renuncia ao dereito de seguir avaliándose mediante as actividades de AC que resten e á cualificación obtida ata ese momento en calquera das probas que xa tiveron lugar.

**Sistema de Avaliación Continua (AC)**

a. Sistema de avaliación: realizaranse ao longo do curso 3 probas teóricas vinculadas á metodoloxía da lección maxistral, cunha ponderación do 15%, 25% e 10%, respectivamente. Ademais, realizaranse varias actividades avaliadas relacionadas coa resolución de problemas, así como co estudo de casos.

b. 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/actividades efectuadas ó longo do período lectivo sexa maior ou igual a 5 puntos sobre 10.

c. É obrigatoria a asistencia ás clases nas que este programada unha proba/actividade avaliada. A programación das probas/actividades avaliadas estará a disposición do alumnado no MooVi da materia.

d. Se a/o alumna/o por causas xustificadas (véxanse no regulamento do estudantado) non puidera realizar algunha das probas/actividades avaliadas deberá poñerse en contacto co profesorado responsable de dita actividade coa maior brevidade e de ser posible con anterioridade á súa data de celebración, acreditando de forma documental a causa xustificada e para establecer unha nova data. As probas/actividades avaliadas non realizadas contarán como cero.

e. Considerarase que o alumnado se ten presentado á avaliación continua cando se teña presentado a algunha das probas/actividades de avaliación desta modalidade.

f. A concreción das actividades de avaliación continua a realizar dependerá en gran medida do número de estudantes, así como da dispoñibilidade de medios.

g. As actividades de avaliación continua só 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.

h. Recoméndase que o alumnado asista ás clases con regularidade, e ás titorías cando o precisen e se impliquen activamente no seu proceso de aprendizaxe. É responsabilidade do alumnado consultar os materiais dispoñibles na plataforma MooVi e estar ó tanto dos avisos e das datas de realización das diferentes probas/actividades de avaliación. O sistema de concertación de titorías figurará no MooVi da materia.

i. Se o/a estudante non supera a materia por avaliación continua, este/a poderá presentarse ó exame de avaliación global da convocatoria ordinaria, que terá lugar na data oficial establecida polo Decanato da Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo. Nese caso, na convocatoria ordinaria a nota final do curso (primeira oportunidade) será a suma da nota obtida nas probas/actividades de avaliación realizadas ao longo do cuadrimestre (cunha ponderación do 60% sobre o total) e da nota obtida na proba de avaliación global (cunha ponderación do 40% do total). Para aprobar a materia será preciso obter unha nota igual ou superior a 5 puntos sobre 10.

j. Na convocatoria extraordinaria ou segunda oportunidade realizarase un exame final que terá lugar na data e hora establecidas polo Decanato da Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo, cunha puntuación máxima de 10 puntos. Para aprobar a materia será preciso obter unha nota igual ou superior a 5 puntos sobre 10. Dito exame versará sobre a totalidade da materia.

### **Proba de Avaliación Global (AG)**

a. Tanto na primeira oportunidade (convocatoria do 2º cuadrimestre) como na segunda oportunidade (convocatoria extraordinaria de xullo), e na convocatoria de fin de carreira o alumnado será avaliado cun 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. Para aprobar a materia será preciso obter unha nota igual ou superior a 5 puntos sobre 10. Dito exame versará sobre a totalidade da materia.

b. Recoméndase que o alumnado que opte polo exame de avaliación global asista ás clases con regularidade, e ás titorías cando o precisen e se impliquen activamente no seu proceso de aprendizaxe. É responsabilidade do alumnado consultar os materiais dispoñibles na plataforma MooVi e estar ó tanto das datas de realización das probas de avaliación global. O sistema de concertación de titorías figurará no MooVi da materia.

c. As datas e horas das probas de AG (de primeira e segunda oportunidade) son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo para o curso 2023/24. Consulten a páxina web da facultade, por se hai cambios.

Os estudantes que non participen na AC nin na AG, figurarán nas actas como "non presentados".

### **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 reloxo 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 (tales como manual, apuntes, enunciado da práctica, entre outros).
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/a 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 véxase <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**, 2015, Granica,  
BYARS, L. e RUE, L., **Gestión de los Recursos Humanos**, 1997, McGraw Hill,  
CLAVER, E.; GASCÓ, J.L.; LLOPIA, J., **Los Recursos humanos en la empresa: un enfoque directivo**, 2000, Civitas,  
DE LA CALLE, M.C. e ORTIZ DE URBINA, M., **Fundamentos de Recursos Humanos**, 2018, Pearson Educación,  
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,  
VELANDO, M.E., **Manual Práctico de Planificación de Necesidades de Recursos Humanos (versión actualizada 2022)**, 2020, Amazon,

### **Bibliografía Complementaria**

---

## **Recomendacións**

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

Dirección estratéxica de empresas/V08G211V01906  
Recursos humanos II/V08G211V01503  
Auditoría laboral/V08G211V01909

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

Empresa: Organización da empresa/V08G211V01202

### **Outros comentarios**

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