



Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo

Recursos e infraestructuras para a docencia dos Tí

(*)

El edificio, donde se ubica <?xml:namespace prefix = "st1" ns = "urn:schemas-microsoft-com:office:smarts" />la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo ocupa una superficie de 7.996 m². Allí, además de las aulas enumeradas existen despachos para profesores, concretamente, 57 despachos.

Otras instalaciones de interés son las siguientes: Biblioteca y Salas de Lectura, Sala de Juicios, Delegación de alumnos, Conexión inalámbrica, Web de la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo, recursos docentes en Red. Como apoyo a la docencia, la Universidad de Vigo ha puesto a disposición de profesorado y alumnado la plataforma FAITIC

(<http://faitic.uvigo.es/>) con recursos en línea destinados a la teleformación, Servicio de reprografía y Cafetería .

Coordinación da mobilidade

(*)

A coordinación dos programas de mobilidade Erasmus, Sicue Séneca, Isep realizase pola Prfa. Dna. Regina Ibáñez Paz (Despacho A-206, e-mail ripaz@uvigo.es, tfno. (00.34).986.813.823 sen perxucio da labor de orientación e información da ORI.

Titulacions impartidas no Centro

(*)

Neste Centro impártense as seguintes titulacions: Grado en Dereito, Grado en Relacions laborais e Recursos Humanos, Licenciatura en Dereito (rama económico-empresarial), Diplomatura en Relacions Laborais, Master en Ordenación Xurídica do mercado e mailo Master en menores en situación de desprotección e conflito social. A información específica sobor de cada un atoparase de seguido no seu apartado propio.

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

Outra información

(*)

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

Calendario académico

(*)

Calendario escolar curso 2009-2010

Estudos oficiais de grao e posgrao

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

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

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

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

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

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

remate: **7** de xuño de 2010. 

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

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

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

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

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

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

E.T.S. Enxeñeiros de Telecomunicación	29-09-09, martes
E.U. Enx. Téc. Forestal	04-10-09, domingo
Facultades de Bioloxía// Ciencias do Mar// Química//Ciencias	15-11-09, domingo
E.U. Formación do Profesorado de E.X.B.	27-11-09, venres
E.T.S. Enxeñaría de Minas	04-12-09, venres
Fac. de Dereito // Fac. CC. Xurídicas e do Traballo	07-01-10, xoves
E.S. Enxeñaría Informática	25-02-10, xoves
E.T.S. Enx. Industrial // E.U. Enx. Téc. Industrial	19-03-10, venres
Facultade CC.EE.EE. // CC.EE e Turismo // E.U.Est. Empresariais	05-04-10, luns
Fac. Historia//Filoxía e Tradución//Fac. CC. da Educación//Fac. CC.Educ. e Dep.	26-04-10, luns
Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación	29-04-10, xoves
Fac. CC. Xurídicas e do Traballo (Relacións Laborais)	01-05-10, sábado
Facultade de Belas Artes	08-05-10, sábado
EE.UU. de Enfermería	12-05-10, mércores

Normativa e lexislación

(*)

Dentro da normativa destacamos:

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

Ista e outra normativa atópase na páxina web da Univeridade na información relativa ao alumnado.

d.- A normativa de permanencia na Universidad de Vigo, foi aprobada polo Consello Social o 13 de xuño do 2001 e modificouse pra adaptalo o longo do tempo. Regula as seguintes materias:matriculación no 1º curso de acceso ou reinicio de estudos, convocatorias, rendimento académico mínimo, comisión de permanencia, requisitos da matrícula, avaliación curricular e reinicio de estudos.O Seu contido pode consultarse no enlace:

http://webs.uvigo.es/sxeralweb/images/normativa/ordenacion_academica/normativa_de_permanencia_na_universidade_de_vigo.pdf

Información xeral do centro

(*)

EQUIPO DECANAL

Decana

Ana María Pita Grandal

Vicedecanos/as

Pilar Allegue Agüete

María del Mar Rodríguez Domínguez

Ángel Aday Jiménez Alemán

Secretaria

Patricia Valcárcel Fernández

Campus Univ. Vigo
36200 Vigo Tel: 986814010 Fax 986814011
e-mail sdfdev@uvigo.es

<http://webs.uvigo.es/cienciasxuridicasedotraballo/>

A Xunta de Facultade da Fac de CCXX e do Traballo de Vigo e un órgano colexiado de representación, decisión e control do centro. Está composta polo Decano/a, que a preside, e polos demais membros determinados no artigo 4 da súa normativa de réximen interno aprobada no Consello de Goberno do 5 de outubro de 2005.

Atopamos tamén as seguintes Comisions Delegadas da Xunta de Facultade:

a.- Comisión Permanente da Xunta de Facultade. 

b.- Comisión de Docencia. 

c.- Comisión de Convalidacións e Validacións. 

d.- Comisión de Biblioteca e Extensión Universitaria. 

De unha especial importancia é a Comisión de Calidade. 

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

Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos

Asignaturas

Curso 2

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
V08G211V01301	Contabilidad	1c	6
V08G211V01302	Derecho del trabajo I	1c	6
V08G211V01303	Derecho mercantil	1c	6
V08G211V01304	Psicología del trabajo	1c	6
V08G211V01305	Sociología del trabajo	1c	6
V08G211V01401	Derecho administrativo	2c	6
V08G211V01402	Derecho de la seguridad social I	2c	6
V08G211V01403	Derecho del trabajo II	2c	6
V08G211V01404	Técnicas de investigación social	2c	6
V08G211V01405	Recursos humanos I	2c	6

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Contabilidad				
Asignatura	Contabilidad			
Código	V08G211V01301			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	Castellano Gallego			
Departamento	Economía financiera y contabilidad			
Coordinador/a	Orge Míguez, José Carlos			
Profesorado	Orge Míguez, José Carlos Vila Biglieri, Jorge Eduardo			
Correo-e	jcorge@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Aplicación de los conocimientos básicos de la materia contable según el Plan General de Contabilidad general			

Competencias	
Código	
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Capacidad para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B4	Capacidad para el aprendizaje continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional
B5	Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C26	Interpretar información económica, procesarla y transmitirla mediante informes específicos
D4	Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad

Resultados de aprendizaje				
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
El alumno interpreta los hechos que acontecen en la empresa, los procesa según el método contable y elabora con ellos una información significativa que se refleja en los Estados Contables	A2	B1	C26	D4
	A4	B2		
	A5	B3		
		B4		
		B5		

Contenidos	
Tema	
Tema 1 La contabilización del impuesto del valor añadido: el IVA	1.1 Implicaciones contables del iva 1.2 Cuentas a utilizar 1.3 Liquidación del impuesto 1.4 Bases imponible y tipos impositivos 1.5 Devengo del iva 1.6 Excepciones al devengo del iva
Tema 2 Operaciones comerciales	2.1 Efectos comerciales 2.2 Créditos de dudoso cobro 2.3 Deterioros de valor 2.4 Gastos de personal y otros sujetos a retención 2.5 Valoración y ajustes de saldos en moneda extranjera

Tema 3 Inversiones financieras	3.1 Concepto y clases 3.2 Valoración de las inversiones financieras 3.3 Rendimientos de las inversiones financieras
Tema 4 El Inmovilizado	4.1 Inmovilizado Material 4.2 Inmovilizado Material en curso 4.3 Correcciones de valor del Inmbilizado: Amortizaciones y Deterioro de Valor
Tema 5 La periodificación del resultado	5.1 Introducción 5.2 Gastos e ingresos anticipados 5.3 Gastos e ingresos diferidos
Tema 6 Financiación propia y ajena	6.1 Los fondos propios 6.2 Los recursos ajenos
Tema 7 La consideración contable del impuesto de beneficios	7.1 El impuesto como gasto 7.2 El resultado negativo y el gasto fiscal 7.3 La periodificación del impuesto

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	36	18	54
Trabajo tutelado	15	14	29
Trabajo	0	20	20
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	45	47

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

Metodologías

	Descripción
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.
Trabajo tutelado	El estudiante desarrolla ejercicios o proyectos en el aula bajo las directrices y supervisión del profesor. Puede estar vinculado su desarrollo con actividades autónomas del estudiante.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Trabajo tutelado	Se atenderán dudas suscitadas en las sesiones teóricas y prácticas
Lección magistral	Se atenderán dudas suscitadas en las sesiones teóricas y prácticas

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Lección magistral	Asistencia y participación	10	A2 A4 A5
Trabajo tutelado	Asistencia y participación	10	A2
Trabajo	Trabajos individuales propuestos por el profesor	20	A2 A4 A5 B1 B2 B3 B4 B5
Resolución de problemas y/o ejercicios	Examen final	60	A2 A5 B1 B2 B3 B4 B5

Otros comentarios sobre la Evaluación

Para que se puedan ponderar el resto de las pruebas, es necesario alcanzar como mínimo un cuatro (4) en el examen final.

En la segunda convocatoria (julio) se hará una prueba práctica tipo examen final con lo mismo valor y se conservarán las restantes notas obtenidas en la primera convocatoria (junio).

En la convocatoria universal se hará un examen que contará el 100% de la calificación.

En la convocatoria FIN DE CARREIRA se hará un examen que contará el 100% de la calificación.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Plan General de Contabilidad, 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

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Empresa: Fundamentos básicos de contabilidad de la empresa/V08G211V01205

Plan de Contingencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Tanto la docencia como la evaluación de la materia están diseñadas para adaptarse a las tres modalidades docentes previstas: presencial, no presencial o mixta.

En cada caso, la única diferencia será que el alumno estaría en unos casos con presencia física o, en otros, con presencia telemática.

Por lo tanto, no habrá diferencias ni de evaluación ni de planificación docente, independientemente del escenario que nos plantee la pandemia.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho del trabajo I**

Asignatura	Derecho del trabajo I			
Código	V08G211V01302			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Pazos Perez, Alexandre			
Profesorado	Pazos Perez, Alexandre			
Correo-e	alexpaos@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Aproximación al estudio del Derecho individual del Trabajo, a su configuración, a sus fuentes y a los distintos modelos contractuales laborales.			

Competencias

Código	
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Capacidad para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B4	Capacidad para el aprendizaje continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional
B5	Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C7	Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales y capacidad de asesoramiento laboral
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión
D3	Capacidad para la toma de decisiones de forma autónoma e independiente de liderazgo y capacidad para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal
D4	Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales y capacidad de asesoramiento laboral.	A2	B1	C7	D1
	A3	B2		D3
	A4	B3		D4
	A5	B4		D5
		B5		

Contenidos

Tema

EL TRABAJO OBJETO DEL DERECHO DEL TRABAJO: DELIMITACIÓN, EXCLUSIONES E INCLUSIONES ESPECIALES	Tema 1. Concepto de la disciplina. . Sus presupuestos configuradores. . Especial referencia a la ajenidad del trabajo. . La dependencia: génesis y evolución actual. . El trabajo autónomo. . La contratación laboral en la era digital. Tema 2. Exclusiones legales. . Trabajos familiares y servicios benévolos. . Consejeros de sociedades. . Funcionarios públicos y demás personal estatutario. . Prestaciones personales obligatorias. . Transportistas. . Agentes mercantiles Tema 3. Relaciones laborales de carácter especial . Personal de alta dirección y asimilados. . Servidores del hogar familiar. . Penados en las instituciones penitenciarias. . Deportistas profesionales. . Artistas en espectáculos públicos. . Representantes de comercio. Similitud y diferencia con los agentes mercantiles. . Trabajadores discapacitados en centros especiales. . Abogados en despachos profesionales. . Médicos residentes. Tema 4. Trabajos singulares . A distancia. Teletrabajo . Trabajo en grupo. El auxiliar asociado. . Socios de cooperativas de trabajo asociado y de sociedades laborales. . Profesores de religión. Contratos de investigación . Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto del Empleado Público.
---	--

FUENTES DE DERECHO DEL TRABAJO:
SUPRAESTATALES, ESTATALES Y COLECTIVAS

Tema 5. Legislación estatal

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

Tema 6. Normas colectivas

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

Tema 7. Fuentes del derecho del trabajo

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

Tema 8. Legislación supraestatal.

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

EL CONTRATO DE TRABAJO: ELEMENTOS Y MODALIDADES

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

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

Tema 11. Modalidades de contrato de trabajo
Modalidades de contrato de trabajo (I)
. Contratos indefinidos.
. Ordinario.
. Fijo discontinuo.

Modalidades de contrato de trabajo (II)
. Contratos formativos. Los derechos formativos.
Contrato para la formación y el aprendizaje.
Contrato en prácticas.

Modalidades de contrato de trabajo (III)
. Obra o servicio determinado.
. Eventual.
. Interinidad. Modalidades.
. Temporales de formento del empleo. Discapacitados. Reglas generales aplicables a todos los contratos temporales.

Modalidades de contrato de trabajo (IV).
Contrato a tiempo parcial.
. Concepto. Forma.
. Voluntariedad. Tránsito a jornada completa y viceversa.
. Horas complementarias.
. El principio de igualdad.
. Contrato de relevo

EMPLEO Y COLOCACIÓN

Tema 12. Colocación, fomento del empleo y prestamismo laboral. Rasgos generales de la Ley de Empleo.
. Obligaciones en materia de colocación.
. Empresas de inserción.
. Oficinas de empleo y agencias privadas de colocación.
. Preferencias de empleo.
. Fomento del empleo. Subvenciones y bonificaciones.
. Política de empleo.

Tema 13. Empresas de trabajo temporal.
. Requisitos.
. Contrato de puesta a disposición.
. Contrato de trabajo.
. Relación del trabajador con la empresa usuaria.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	34	0	34
Seminario	15	0	15
Estudio de casos	14	9	23
Examen de preguntas de desarrollo	2	34	36
Examen de preguntas objetivas	2	20	22
Resolución de problemas y/o ejercicios	1	19	20

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

Metodologías	
	Descripción
Lección magistral	Exposición por parte del docente de los contenidos de la materia objeto de estudio, sus bases teóricas y directrices principales, contenidos que deberán ser estudiados por el alumnado y que serán objeto de evaluación.
Seminario	Participación e intervención en las clases prácticas, preparación de los supuestos prácticos, realización de cuestionarios en la plataforma faitic, asistencia a actividades formativas organizadas por el área de Derecho del Trabajo y, en general, cualquier actividad desarrollada por el alumnado al margen de las pruebas objetivas parciales y finales.
Estudio de casos	Planteamiento y resolución de casos prácticos al fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la materia. La tal efecto, el docente propondrá al alumnado a resolución de hechos, supuestos, casos, sentencias, etc, con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar sus conocimientos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	Entrevistas, conversaciones y aclaración de dudas que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje
Estudio de casos	Entrevistas, conversaciones y aclaración de dudas que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje	
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
Examen de preguntas de desarrollo	Los contenidos teóricos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba teórica y escritura, que incluirá entre 5 y 7 preguntas de desarrollo sobre los distintos epígrafes del programa. El alumnado deberá demostrar la adquisición de conocimientos teóricos de la materia en respuestas de extensión intermedia. La calificación obtenida en esta prueba supondrá el 30% de la nota final.	30	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B5
Examen de preguntas objetivas	Durante el cuatrimestre se realizarán 2 pruebas tipo test/cuestionarios sobre una parte de los contenidos teóricos de la materia. La calificación obtenida en cada test supondrá un 15% de la nota final. En ningún caso a superación disteis cuestionarios liberará de materia a cara descubierta a la realización del examen final. Las fechas de celebración de cada test/cuestionario serán fijadas por el docente en el cronograma de la materia.	30	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B5
Resolución de problemas y/o ejercicios	Los contenidos prácticos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba/examen práctico consistente en la resolución, por escrito, de un supuesto/caso práctico en el que el alumnado aplicará los conocimientos prácticos adquiridos durante el cuatrimestre. La calificación obtenida en supondrá el 25 % de la nota final.	25		

Otros comentarios sobre la Evaluación

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

a) Evaluación continua. Al comienzo del curso, el alumnado deberá manifestar su voluntad de someterse al sistema de evaluación continua. Para poder optar por este sistema, deberá acreditar asistencia al 80 % de las clases teóricas y prácticas. En caso contrario, siempre podrá acogerse al sistema de evaluación final.

b) Evaluación final. El alumnado que no se acoja al sistema de evaluación continua, será evaluado en un examen final. Se trata de una prueba escrita, de carácter teórico y práctico, sobre todos los contenidos de la materia y representará el 100% de la nota final, donde la parte teórica se valorará hasta un 70 por 100 y la práctica un 30 por 100.

CONVOCATORIA COMÚN DEL MES DE JULIO:

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

CONVOCATORIA FIN DE CARRERA:

En la convocatoria fin de carrera el/la alumno/a será evaluado/a en un único examen escrito, de carácter teórico y práctico y que representará el 100% de la nota final (70 por 100 la teoría y 30 por 100 la práctica)

Las fechas de exámenes son aprobadas por la Junta de la Facultad y publicadas en la web de la Facultad.

Fuentes 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

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Derecho del trabajo II/V08G211V01403

Plan de Contingencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por la COVID- 19, la Universidad establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o no totalmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de una manera mas ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DE Las METODOLOGÍAS ===

En caso de que las condiciones sanitarias obliguen a suspender la docencia presencial, se continuará la docencia de manera virtual a través de la plataforma de Teledocencia Faitic y de las aulas virtuales de la Universidad de Vigo. En la medida del posible los contenidos de la asignatura no se alterarán y, si fuera necesaria bibliografía adicional, el profesorado la colgará en Faitic. Los estudiantes serán atendidos de manera personalizada a través del correo electrónico o bien de tutorías virtuales.

=== ADAPTACIÓN DE La EVALUACIÓN ===

A evaluación podrá ser adaptada, teniendo siempre en cuenta el objetivo de favorecer el aprendizaje del alumnado. Las adaptaciones dependerán del momento en que se produzca la cancelación de la docencia presencial. En todo caso, se conservarán las notas obtenidas en pruebas presenciales o bien en la asistencia y participación en las clases.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho mercantil**

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

Competencias

Código	
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Capacidad para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
C15	Conocer los aspectos esenciales del estatuto jurídico del empresario, líneas básicas del derecho de sociedades, derecho concursal, instrumentos de pago de crédito y contratación mercantil
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Interpretación y aplicación de los contenidos citados a casos prácticos.	A2	B1	C15	D1
	A4	B2		D5
	A5	B3		

Contenidos

Tema

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

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticas de laboratorio	10	0	10
Seminario	5	25	30
Lección magistral	36	35	71
Examen de preguntas de desarrollo	1	38	39

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

Metodologías

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

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	En el horario de tutorías atendiendo individualizadamente al alumnado que tenga dudas sobre la materia explicada en las sesiones teóricas.
Prácticas de laboratorio	En la propia sesión de prácticas atendiendo individualizadamente a los diversos grupos de trabajo.
Seminario	En el horario de tutorías atendiendo individualizadamente al alumnado que tenga dudas o cuestiones sobre los seminarios.

Evaluación

Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje

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

Otros comentarios sobre la Evaluación

- 1.- Para acogerse al sistema de evaluación continua el alumnado tiene que asistir regularmente a clase, teóricas e prácticas. A estos efectos, se realizarán controles aleatorios de asistencia, y se considerará que un/una alumno/a habrá incumplido este requisito si acumula más de dos faltas sin justificar.
- 2.- Las notas de la evaluación continua se guardarán hasta la convocatoria del mes de julio del curso académico siguiente - incluso en una eventual participación en la convocatoria de fin de carrera-.
- 3.- Para que el examen haga media será necesario conseguir una nota superior a 2 puntos.
- 4.- El alumnado que no participe en ninguna actividad de la evaluación continua será evaluado sobre 10 puntos en un examen final de carácter teórico y practico. Del mismo modo será evaluado el alumnado que participe en una convocatoria de fin de carrera que no corresponda al curso inmediatamente siguiente al que tenga cursado esta materia.
- 5.- Las fechas de los exámenes se podrán consultar en la página web da Facultad.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

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

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

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

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Derecho de sociedades y cooperativas/V08G211V01902

Otros comentarios

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

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

Plan de Contingencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

Se conservan las pruebas y porcentajes de evaluación de la materia. No obstante, en el caso de suspensión de las clases presenciales y del cierre del centro y de las bibliotecas de la Universidad, el examen final se realizará de forma virtual utilizando el Campus Remoto y/o la plataforma faitic.

* Metodologías docentes que se mantienen

Todas las actividades docentes (lecciones magistrales, prácticas de resolución de ejercicios, preparación de trabajos[]) se mantendrán mediante la utilización combinada de FaiTic y Campus Remoto.

* Metodologías docentes que se modifican

Non se modificarán las metodologías.

* Mecanismo no presencial de atención al alumnado (tutorías)

La atención personalizada se realizará mediante la utilización combinada de FaiTic (foros, corrección comentada de tareas[]) y del Campus Remoto (tutorías personales y en grupo) a través del despacho virtual de cada uno de los docentes de la materia.

* Modificaciones (si proceden) de los contenidos a impartir

Non se modificarán los contenidos.

* Bibliografía adicional para facilitar el auto-aprendizaje

Para facilitar el acceso online a la bibliografía el profesorado amplió en lo posible las referencias a recursos electrónicos y digitalizados.

El alumnado tiene a su disposición todo o material elaborado por la profesora y utilizado en las clases.

* Otras modificaciones

No se realizarán otras modificaciones.

=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

Se conservan las pruebas y porcentajes de evaluación de la materia

* Información adicional

Los exámenes se realizarán a través de las aulas del Campus Remoto y de las actividades, herramientas y recursos de FaiTic.

Cuando sea necesario utilizar materiales específicos para realizar las pruebas, estos podrán proyectarse en el aula virtual del Campus Remoto y/o descargarse a través de una tarea en FaiTic.

La entrega de los exámenes se realizará también, siempre que sea posible, a través de una tarea en FaiTic. De existir problemas técnicos insalvables, se podrán utilizar como vías alternativas el correo electrónico o una fotografía de la prueba enviada a través de un móvil.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Psicología del trabajo				
Asignatura	Psicología del trabajo			
Código	V08G211V01304			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua	Castellano			
Impartición				
Departamento	Análisis e intervención psicosocioeducativa			
Coordinador/a	Domínguez Rubira, María Carmen			
Profesorado	Domínguez Rubira, María Carmen			
Correo-e	carmenrubira@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Esta asignatura pretende introducir al alumno en las cuestiones relacionadas con la gestión de los recursos humanos en las organizaciones como la selección, la socialización y la capacitación de los empleados, así como en nuevas formas de gestión de los recursos humanos como es la gestión por competencias y los nuevos modelos de liderazgo en las organizaciones.			

Competencias	
Código	
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Capacidad para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B4	Capacidad para el aprendizaje continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional
B5	Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C22	Ser capaz de comprender la relación entre los procesos psicosociales y la dinámica de las relaciones laborales
D4	Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad

Resultados de aprendizaje	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
El alumno interpreta los hechos que acontecen en las organizaciones y comprende que en las relaciones laborales hay procesos psicológicos y sociales implicados.	A2 B1 C22 D4 A4 B2 A5 B3 B4 B5

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

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

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	36	0	36
Estudio de casos	7.5	48	55.5
Trabajo tutelado	7.5	48	55.5
Examen de preguntas objetivas	0	3	3

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

Metodologías

	Descripción
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.
Estudio de casos	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.
Trabajo tutelado	El estudiante, de manera individual o en grupo, elabora un documento sobre la temática de la materia o prepara seminarios, investigaciones, memorias, ensayos, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Generalmente tratará de una actividad autónoma de los estudiantes que incluye la búsqueda y recogida de información, lectura y manejo de bibliografía, redacción...

Atención personalizada

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

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Estudio de casos	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.	15	A2 B1 C22 D4 A4 B2 A5 B3 B4 B5
Trabajo tutelado	El estudiante presenta el resultado obtenido en la elaboración de un documento sobre la temática de la materia, en la preparación de seminarios, investigaciones, memorias, ensayos, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Se puede llevar a cabo de manera individual o en grupo, de forma oral o escritura	15	A2 B1 C22 D4 A4 B2 A5 B3 B4 B5
Examen de preguntas objetivas	Pruebas para evaluación de las competencias adquiridas que incluyen preguntas cerradas con diferentes alternativas de respuesta (verdadero/falso, elección múltiple, emparejamiento de elementos...). Los alumnos seleccionan una respuesta entre un número limitado de posibilidades.	70	A5 B3 C22

Otros comentarios sobre la Evaluación

Para la segunda convocatoria habrá un examen tipo test de las mismas características que en la primera. se conservará la calificación obtenida en la evaluación continua (30%).

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

Para la segunda convocatoria habrá *también un *examen tipo test, de las mismas características que en la primera

convocatoria y se conservarán las *calificacions obtenidas en el *trabajo.

Para *aquellos alumnos que en el hubieran realizado el trabajo, el *examen test constará de un mayor número de preguntas, que constituirá el 100% de la nota.

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

Para la convocatoria de Fin de Carreira habrá un *examen final tipo test de toda la *asignatura que constituirá el 100% de la nota final.

Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las diferentes convocatorias son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Xunta de facultad.

Fuentes 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 ELTRABAJO.**, 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

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

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Recursos humanos I/V08G211V01405

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Sociología del trabajo/V08G211V01305

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Psicología: Psicología/V08G211V01203

Plan de Contingencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOGÍAS ===

Metodologías docentes que se mantienen: se mantiene la metodología realizada a través de la plataforma: (Prácticas) y el , esto se llevará a cabo a través de la plataforma Fatic (versión Moodle).

Se seguirán realizando de comprobación del aprendizaje al final de cada bloque temático con tiempo prefijado para su realización.

Metodologías docentes que se modifican: la exposición de contenidos teóricos en clase.

Mecanismo no presencial de atención al alumnado (tutorías): cuando el alumno lo requiera puede dirigirse al profesor en su horario de tutorías vía correo electrónico o en las aulas virtuales concertadas.

=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

Adaptación de la evaluación a la docencia no presencial:

La evaluación continua consistente en la realización de casos prácticos a la finalización de cada tema, un trabajo tutelado, la realización de cuestionarios de comprobación del aprendizaje y la participación en la elaboración de un glosario de la asignatura, constituirá el 100% de la nota.

Los alumnos que no hubiesen elegido evaluación continua harán un examen final virtual de toda la asignatura vía Moodle que constituirá el 100% de la nota.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Sociología del trabajo				
Asignatura	Sociología del trabajo			
Código	V08G211V01305			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Durán Vázquez, José Francisco			
Profesorado	Durán Vázquez, José Francisco Varela Caruncho, María Luz			
Correo-e	joseduran@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Esta asignatura tiene los siguientes objetivos: Describir y analizar los procesos sociales que han conformado las actuales sociedades del trabajo. Mostrar y analizar la obra de los principales sociólogos clásicos que han reflexionado sobre las sociedades industriales del trabajo. Explicar y analizar las actuales sociedades postindustriales del trabajo atendiendo a las principales dimensiones que las articulan.			

Competencias	
Código	
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Capacidad para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B5	Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C21	Interpretar información sobre el mundo del trabajo, procesarla y transmitirla mediante informes específicos
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión
D3	Capacidad para la toma de decisiones de forma autónoma e independiente de liderazgo y capacidad para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal
D4	Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico

Resultados de aprendizaje				
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Conocimiento del trabajo como vertebrador de la identidad individual y social, del orden de la división social del trabajo y su evolución en los marcos críticos e ideológicos del proceso técnico-productivo, organizativo y de relaciones laborales.	A2	B1	C21	D1
	A3	B2		D3
	A4	B3		D4
	A5	B5		D5

Contenidos
Tema

Tema 1: Significado del trabajo y su contextualización.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El trabajo como categoría socio-histórica. 2. El desarrollo de la ideología moderna del trabajo. 3. La conformación de la sociedad del trabajo. 4. La crisis de la sociedad del trabajo.
Tema 2: La organización técnica y social del trabajo.	<p>La Teoría Social Clásica del trabajo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Marx: Lucha de clases, división del trabajo y alienación. 2. Durkheim: La división social del trabajo. 3. Weber: Capitalismo industrial, racionalización e individualización. 4. Simmel: Las grandes urbes y la economía monetaria.
Tema 3: La división del trabajo en la sociedad.	<p>Organización y cultura del trabajo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Del oficio preindustrial al trabajador fordista. 2. La organización y la cultura del trabajo en el postfordismo. 3. Cambios en la cultura del trabajo y trayectorias generacionales.
Tema 4: La cualificación de la fuerza del trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. La sociedad industrial y la cualificación del trabajo. 2. Perspectivas teóricas sobre la relación formación empleo. 3. La cualificación y la recualificación del trabajo en el postfordismo.
Tema 5: El trabajo en la sociedad actual	<ol style="list-style-type: none"> 1. Del viejo al nuevo espíritu del capitalismo. 2. La nueva ética del trabajo. 3. Las políticas activas de empleo.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	36	72	108
Estudio de casos	15	25	40
Examen de preguntas de desarrollo	2	0	2

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

Metodologías

	Descripción
Lección magistral	<p>Desarrollo teórico de los contenidos temáticos del programa de la asignatura, tratando de desarrollar la capacidad de pensamiento y de análisis de la realidad social y laboral actual en sus distintas dimensiones.</p> <p>Sí, ante cualquier eventualidad, las lecciones magistrales no pudiesen desarrollarse de forma presencial, continuarán en la modalidad online a través de videoconferencia y FAITIC.</p>
Estudio de casos	<p>En cada una de los Seminarios el alumnado deberá responder a una serie de preguntas relacionadas con los textos propuestos vinculadas a cada uno de los temas en los que se estructura la asignatura.</p> <p>Se pretende que el alumnado sea capaz de comprender, analizar y explicar adecuadamente un texto sociológico, y de ese modo profundice y consolide los conocimientos adquiridos en cada una de las sesiones magistrales del curso.</p> <p>Sí, ante cualquier eventualidad, los seminarios no pudiesen desarrollarse de manera presencial, continuarán en la modalidad online a través de videoconferencia y FAITIC.</p>

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	<p>En cada una de las Sesiones Magistrales se responderá a las dudas del alumnado relacionadas con el desarrollo de cada una de las unidades del temario. Sí, ante cualquier circunstancia, la docencia no pudiera desarrollarse de manera presencial, teniendo que continuar en la modalidad mixta u online, las dudas se atenderán por videoconferencia, FAITIC, correo electrónico o por teléfono.</p>

Estudio de casos En los Seminarios del curso se responderá a todas las dudas del alumnado relacionadas con los textos propuestos para su análisis y comentario, y también las relacionadas con el contenido de la materia. Sí, ante cualquier circunstancia, la docencia no pudiera desarrollarse de manera presencial, teniendo que continuar en la modalidad mixta u online, las dudas se atenderán por videoconferencia, FAITIC, correo electrónico o por teléfono.

Evaluación						
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Estudio de casos	En cada una de los seminarios el alumnado tendrá que responder a una serie de preguntas relacionadas con los textos fundamentales propuestos para su análisis y comentario.	40	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B5	C21	D1 D5
Examen de preguntas de desarrollo	Se realizará una prueba de preguntas de desarrollo, en la que se incluirán los contenidos explicados durante el curso.	60	A2 A3	B2	C21	D3 D4

Otros comentarios sobre la Evaluación

EVALUACIÓN CONTINUA

El alumnado en *modalidad presencial* tendrá que asistir por lo menos al **75%** de las Clases Magistrales y de los Seminarios, para ser evaluado en esta modalidad.

En el caso de que el alumnado tenga que incorporarse a la *modalidad virtual*, deberá acceder a los medios telemáticos puestos a su disposición (videoconferencia, FAITIC), para realizar las tareas propuestas, con la misma frecuencia porcentual (**75%**) que se exige al alumnado presencial.

En todo caso, el alumnado que se acoja en principio a la evaluación continua podrá renunciar a ella solicitándose por escrito al profesorado, teniendo como fecha límite la **3ª semana de docencia**.

Será necesario obtener por lo menos un **4** en la Prueba de preguntas de desarrollo sobre los contenidos de la materia, para tener en cuenta la nota obtenida en los Seminarios.

EVALUACIÓN FINAL

El alumnado que no haya seguido la modalidad de evaluación continua realizará un examen final sobre todos los contenidos de la materia. Dicho examen supondrá el **100%** de la nota.

NOTA

Las fechas y horarios de las pruebas de **evaluación final** serán las especificadas en el calendario de las pruebas de evaluación aprobadas por la "Xunta de Facultade" para el curso 2021-22.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

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

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

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

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

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

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

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

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

- Durán Vázquez, J.F., **La metamorfosis de la ética del trabajo**, 1ª Ed., Andavira, 2011
- Durán Vázquez, J.F., **La construcción social del concepto moderno de trabajo**, 1ª Ed., Nómadas, núm. 13, enero-junio, 2006
- Fernández Rodríguez, C.J.-Serrano Pascual, A., **El paradigma de la flexibilidad en las políticas de empleo española**, 1ª Ed., CIS, 2014
- Giddens, A., **El capitalismo y la moderna teoría social**, 1ª Ed., Idea Books, 1998
- Gorz, A., **Metamorfosis del trabajo**, 1ª Ed., Sistema, 1997
- Méda, D., **El trabajo. un valor en vías de extinción**, 1ª Ed., Gedisa, 1998
- Naredo, J.M., **Configuración y crisis del mito del trabajo**, 1ª Ed., Rev. Archipiélago, 2001. nº 48
- Ortega Santos, J., Póveda, R., **Trabajo, empleo y cambio social**, 1ª Ed., Tirant do Blanch, 2001
- Piore, M., Sabel, Ch. F., **La segunda ruptura industrial.**, 1ª Ed., Alianza Editorial, 1990
- Pollard, S., **La génesis de la dirección de empresa moderna. Estudio sobre la revolución Industrial en Gran Bretaña.**, 2ª Ed., Ministerio de trabajo y Seguridad Social., 1987
- Sahlins, M., **Economía de la Edad de Piedra**, 1ª Ed., Akal, 1983
- Serrano Pascual, A., **Regulación supranacional y despolitización del trabajo: el caso del paradigma de la activación**, 1ª Ed., CIS, 2009
- Thompson, E., **Tiempo, disciplina de trabajo y capitalismo industrial**, 1ª Ed., Critica, 1979
- Veblen, T., **Teoría de la clase ociosa**, 1ª Ed., Alianza Editorial, 2004
- Vernant, J.-P., **Mito y pensamiento en la Grecia Antigua**, 1ª Ed., Ariel, 1985
- Willis, P., **Aprendiendo a trabajar**, 1ª Ed., Akal, 1988

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Sociología: Introducción a la sociología de las relaciones laborales/V08G211V01103

Plan de Contingencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

* Metodologías docentes que se mantienen

Sí, ante cualquier eventualidad derivada del Covid 19, la docencia no pudiese desarrollarse de forma presencial, continuará en la modalidad online a través de videoconferencia y FAITIC. Atendiéndose también por correo electrónico o por teléfono todas las dudas que puedan surgirle al alumnado.

* Metodologías docentes que se modifican

* Mecanismo no presencial de atención al alumnado (tutorías)

Sí la presencialidad no es posible, las tutorías podrán realizarse por correo electrónico, a través del despacho virtual, o bien telefónicamente, llamando al teléfono del despacho, desviado al móvil del profesorado de la materia.

* Modificaciones (si proceden) de los contenidos a impartir

* Bibliografía adicional para facilitar el auto-aprendizaje

La bibliografía para preparar la materia, tanto la adicional como la básica, estará accesible, para cada uno de los temas de los que se componen la materia, en la plataforma FAITIC

* Otras modificaciones

=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

* Pruebas ya realizadas

Estudio de Casos: [Peso anterior 40%] [Peso Propuesto 40%]

Examen de preguntas de desarrollo: [Peso anterior 60%] [Peso Propuesto 60%]

* Pruebas pendientes que se mantienen

Estudio de Casos: [Peso anterior 40%] [Peso Propuesto 40%]

Examen de preguntas de desarrollo: [Peso anterior 60%] [Peso Propuesto 60%]

* Pruebas que se modifican

No hay modificaciones

* Nuevas pruebas

No hay nuevas pruebas

* Información adicional

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho administrativo**

Asignatura	Derecho administrativo			
Código	V08G211V01401			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Lareo Jiménez, Jacinto			
Profesorado	Gómez Fernández, Diego Lareo Jiménez, Jacinto			
Correo-e	jlareo@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Estudio de las cuestiones principales de parte general del Derecho Administrativo general			

Competencias

Código

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia

Resultados de Formación y Aprendizaje

Contenidos

Tema

Tema 1: ¿Qué es el Derecho Administrativo?	<ol style="list-style-type: none">1. Qué és el Derecho Administrativo2. Esencia del Dereito Administrativo3. Origen y evolución del Derecho Administrativo4. El ámbito de aplicación del Derecho Administrativo
Tema 2: Bases constitucionales del Derecho Administrativo	<ol style="list-style-type: none">1. Constitución y Derecho Administrativo.2. La concepción constitucional de la Administración pública.<ol style="list-style-type: none">a. La Administración pública como institución al servicio objetivo de los intereses generales.b. Qué son los intereses generales.c. Gobierno y Administración.d. Participación y transparencia.e. Una organización plural y descentralizada.3. Sometimiento pleno de la Administración a la Ley y al Derecho.<ol style="list-style-type: none">a. La plenitud del sometimiento a Derecho.b. Legalidad y juricidad.c. Vinculación negativa y vinculación positiva.e. Potestades regladas y discrecionalidad administrativa.4. El control de la Administración pública por los Tribunales.<ol style="list-style-type: none">a. El sistema constitucional de controles sobre el Poder Ejecutivo.b. El control judicial de la Administración

Tema 3: El ordenamiento jurídico administrativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. El ordenamiento jurídico administrativo. 2. Las normas escritas: la Constitución, las normas supraestatales y las leyes. <ol style="list-style-type: none"> a. La Constitución. b. Los Tratados Internacionales. c. El Derecho de la Unión Europea. d. Las leyes del Estado. e. Los Estatutos de Autonomía. f. Las leyes de las Comunidades Autónomas. 3. El reglamento. <ol style="list-style-type: none"> a. Concepto. b. Potestad reglamentaria. c. El reglamento y otras figuras jurídicas. d. Clases de reglamentos. e. Titularidad de la potestad reglamentaria. f. El contenido del reglamento. g. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. h. Invalidez de los reglamento. i. La inderogabilidad singular de los reglamentos.
Tema 4: La organización administrativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teoría de la organización administrativa. 2. La Administración General del Estado. <ol style="list-style-type: none"> a. El Gobierno. b. Los Ministerios y su estructura interna. c. La Administración periférica del Estado. d. La Administración del Estado en el Exterior. e. Órganos consultivos, de coordinación y control. f. La Administración de la Unión Europea. 3. Las Comunidades Autónomas. <ol style="list-style-type: none"> a. Origen y evolución del Estado de las Autonomías. b. Instituciones de las Comunidades Autónomas. c. Las competencias de las Comunidades Autónomas. d. Relaciones de las Comunidades Autónomas con el Estado. e. Comunidades Autónomas y Administración Local. f. Comunidades Autónomas y Unión Europea. g. Los controles sobre las Comunidades Autónomas. 4. La Administración Local. <ol style="list-style-type: none"> a. El municipio. b. La provincia. c. La Administración insular. d. Otras entidades locales. e. Relaciones interadministrativas. 5. Las entidades instrumentales. <ol style="list-style-type: none"> a. Concepto y evolución. b. Organismos y entes públicos. c. Corporaciones de Derecho público. d. Entidades privadas del Sector Público. e. El ejercicio de funciones públicas por entidades privadas.
Tema 5: La Administración y sus relaciones con los ciudadanos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Situación jurídica del ciudadano en el Derecho Administrativo. <ol style="list-style-type: none"> a. La relación jurídica de Derecho Administrativo. b. Concepto de ciudadano y de interesado. c. Derechos subjetivos e intereses legítimos. d. Deberes, obligaciones y cargas. e. Relaciones de supremacía o de sujeción especial y relaciones estatutarias. 2. Derechos generales del ciudadano en sus relaciones con la Administración. <ol style="list-style-type: none"> a. Derecho de información y acceso a los documentos administrativos. b. Derechos de participación en el ejercicio de las funciones administrativas. c. El derecho a utilizar las lenguas oficiales en el territorio de cada Comunidad Autónoma.

Tema 6: El procedimiento administrativo

1. El procedimiento administrativo común y procedimientos administrativos
2. Los principios generales del procedimiento
3. Los sujetos del procedimiento
 - a. Los responsables del procedimiento
 - b. Los interesados
4. Tenérmelos y plazos: su cómputo
5. Fases del procedimiento administrativo:
 - a. La iniciación del procedimiento
 - b. El expediente administrativo
 - c. Medidas provisionales
 - d. Actos de instrucción
 - e. Finalización del procedimiento

Tema 7: Los actos administrativos

1. Concepto de acto administrativo
2. Elementos de los actos administrativos
3. Clases de actos administrativos: relevancia de los diferentes criterios
4. La eficacia de los actos administrativos
 - a. Concepto
 - b. La eficacia inmediata
 - c. Excepciones a la eficacia inmediata:
 - i. Eficacia demorada; notificación y publicación de los actos administrativos
 - ii. Eficacia anticipada
 5. Teoría de la invalidez: grados de invalidez de los actos administrativos
 - a. La anulabilidad de los actos administrativos
 - b. Nulidad absoluta o de pleno derecho
 - c. Irregularidades no invalidantes
 6. El problema de la inactividad de la Administración
 - a. El deber de resolver y notificar. Plazos
 - b. Efectos del silencio administrativo
 - c. Procedimientos iniciados la solicitud del interesado
 - d. Procedimientos iniciados de oficio. Caducidad
 - e. Naturaleza jurídica del silencio administrativo: ficción legal o acto presunto. La eficacia de los actos presuntos.
 - f. Los plazos para recurrir el silencio administrativo
 - g. El silencio administrativo en el Derecho urbanístico
 7. La ejecución forzosa de los actos administrativos
 - a. Los presupuestos de la ejecución
 - b. Principios del procedimiento de ejecución
 - c. Medios de ejecución forzosa
 8. La coacción directa
 9. La vía de hecho

Tema 8: Los controles no judiciales de la actividad administrativa

1. El sistema general de garantías.
 - a. El Defensor del Pueblo e instituciones equivalentes.
 - b. El Tribunal de Cuentas e instituciones equivalentes.
2. Los recursos administrativos.
 - a. Concepto.
 - b. Los recursos ordinarios en la LPACAP: principios y reglas generales.
 - c. El recurso de alzada.
 - d. El recurso potestativo de reposición.
 - e. El recurso extraordinario de revisión.
 - f. Recursos administrativos especiales.
 - g. Reclamaciones económico-administrativas.
3. Revisión y revocación de los actos administrativos.
 - a. La revisión de oficio de actos nulos.
 - b. Declaración de lesividad de los actos anulables.
 - c. La revocación de los actos administrativos.
 - d. Rectificación de errores.
 - e. Límites generales de las facultades de revisión.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	36	52	88
Seminario	15	33	48
Resolución de problemas y/o ejercicios	1	13	14

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

Metodologías	
	Descripción
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio
Seminario	Se desarrollarán las siguientes actividades con la finalidad de repasar o profundizar en los contenidos abordados en las sesiones magistrales: Resolución de supuestos prácticos; análisis de contenidos específicos; puestas en común y resolución de dudas; y preparación de escritos dirigidos a la Administración pública y recursos administrativos

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Seminario	Se atenderán y resolverán las dudas planteadas por el alumnado en relación con los contenidos de la materia, y en la realización y desarrollo de los ejercicios y trabajos propuestos
Lección magistral	Se atenderán y resolverán las dudas planteadas por el alumnado en relación con los contenidos de la materia, y en la realización y desarrollo de los ejercicios y trabajos propuestos

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Seminario	Realización de casos prácticos escritos y orales, exponiendo los alumnos los criterios seguidos para aplicar los conocimientos teóricos sobre la materia y el régimen jurídico aplicable	30	
Resolución de problemas y/o ejercicios	Los/las estudiantes realizarán un examen teórico-práctico en el que deberán exponer, mediante respuestas cortas, el régimen jurídico-administrativo aplicable a un supuesto práctico	70	

Otros comentarios sobre la Evaluación

Para participar en la evaluación continua será requisito indispensable que el/la alumno/a suba su ficha de estudiante a la plataforma TEMA antes de que concluya el primer mes de clase. Las calificaciones obtenidas en el estudio de casos/análisis de situaciones y en los trabajos tutelados se mantendrá en la segunda convocatoria del curso académico. Para aprobar la materia es preciso obtener un mínimo de un 5 entre el examen final y la evaluación continua. La calificación máxima que puede obtenerse en el examen final será de 7, sumándose a la puntuación obtenida en el dicho examen a que correspondiera en la evaluación continua. Para que esta suma tenga lugar será requisito imprescindible obtener un mínimo de 3,5 sobre 7 en el examen final. Por acuerdo de la Junta de Facultad, los/las estudiantes que no sigan o no superen la evaluación continua tendrán derecho a un examen final teórico-práctico sobre lo 100%, distinto del anterior, en el que se evalúe la adquisición de todas las competencias globales de la materia. Convocatoria extraordinaria fin de carrera: la) Tipo de examen: Los/las estudiantes realizarán un examen teórico-práctico sobre la totalidad de los contenidos de la materia; b) Sistema de evaluación: El 100% de la calificación vendrá determinado por el resultado del examen teórico-práctico. Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las diferentes convocatorias son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Junta de Facultad.

Fuentes de información

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

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Derecho de la seguridad social I/V08G211V01402
Derecho del trabajo II/V08G211V01403
Regulación administrativa de la economía/V08G211V01602

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho: Derecho constitucional/V08G211V01201
Derecho: Teoría del derecho/V08G211V01101

Plan de Contingencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

Dada la evolución incierta e impredecible de la alerta de salud causada por COVID-19, la Universidad establece una planificación extraordinaria que se activará cuando las administraciones y la propia institución lo determinen de acuerdo con criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la enseñanza en un escenario no cara a cara o no totalmente cara a cara. Estas medidas ya planificadas garantizan, cuando es obligatorio, el desarrollo de la enseñanza de una manera más ágil y efectiva para que los estudiantes y los maestros los conozcan de antemano (o con mucha antelación) a través de la herramienta estandarizada e institucionalizada de las guías de enseñanza DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DE METODOLOGÍAS ===

* Metodologías de enseñanza que se mantienen

Todas las metodologías de enseñanza se mantendrán, ya que se trabajarán a lo largo del curso utilizando la herramienta moodle, donde habrá píldoras y el contenido de los diferentes temas. En consecuencia, la mayoría de las actividades serán asincrónicas. Sin embargo, de forma puntual, las intervenciones en el aula virtual se llevarán a cabo a través del campus virtual con el objetivo principal de responder preguntas, aclaraciones, etc.

* Metodologías de enseñanza que cambian: No procede

* Mecanismo sin contacto para la atención de los estudiantes (tutoriales): los estudiantes enviarán un correo electrónico a los maestros y, de común acuerdo, fijarán una fecha para que el tutorial se realice a través del campo virtual

* Modificaciones (si corresponde) de los contenidos a enseñar: No procede

* Bibliografía adicional para facilitar el autoaprendizaje: no procede

* Otras modificaciones: no procede.

=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

No procede

* Metodologías docentes que se mantienen

* Metodologías docentes que se modifican

* Mecanismo no presencial de atención al alumnado (tutorías)

* Modificaciones (si proceden) de los contenidos a impartir

* Bibliografía adicional para facilitar el auto-aprendizaje

* Otras modificaciones

=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

* Pruebas ya realizadas

Prueba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Propuesto 00%]

...

* Pruebas pendientes que se mantienen

Prueba XX: [Peso anterior 00%] [Peso Propuesto 00%]

...

* Pruebas que se modifican

[Prueba anterior] => [Prueba nueva]

* Nuevas pruebas

* Información adicional

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

Asignatura	Derecho de la seguridad social I			
Código	V08G211V01402			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Cabeza Pereiro, Jaime			
Profesorado	Cabeza Pereiro, Jaime			
Correo-e	jcabeza@uvigo.es			
Web				
Descripción general	La materia Seguridad Social tiene por finalidad el conocimiento de la formación y evolución de la Seguridad Social en España, de su financiación, fuentes, gestión y estructura, ámbitos subxectivo y objetivo de aplicación y de su progresiva ampliación, de las contingencias comunes y profesionales, objeto de cobertura y protección y los denominados actos de encuadramiento. Consecuentemente, se expondrán supuestos sobre ámbito de aplicación y estructura, inscripción, afiliación y altas, cotización, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, recadación, responsabilidad en atención a las prestaciones etc.			

Competencias

Código	
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
B1	Capacidad para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
C9	Conocimiento de las piezas fundamentales que conforman el sistema de Seguridad Social español, y mediante las que se rige su funcionamiento
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión
D3	Capacidad para la toma de decisiones de forma autónoma e independiente de liderazgo y capacidad para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Conocer y poder aplicar e interpretar las fuentes que rigen las relaciones jurídico privadas transfronterizas				
Identificación de los conceptos básicos del Sistema de Seguridad Social y de los requisitos necesarios para que entre en funcionamiento	A2	B1	C9	D1
	A3	B2		D3
	A4	B3		D5

Contenidos

Tema	
LECCIÓN 1: FUENTES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	I.- Antecedentes y origen del Sistema de Seguridad Social en España. II.- Aproximación al concepto de Seguridad Social. III.- Competencias del Estado y las Comunidades Autónomas en materia de Seguridad Social. IV.- Fuentes del Sistema de Seguridad Social.

LECCIÓN 2: CAMPO DE APLICACIÓN Y ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	I.- El ámbito subjetivo del sistema español de Seguridad Social. Nivel contributivo y no contributivo. II.- La estructura del nivel contributivo o profesional: Régimen General, Regímenes especiales y Sistemas especiales.
LECCIÓN 3: LA SEGURIDAD SOCIAL EN LA MODALIDAD CONTRIBUTIVA: CAMPO DE APLICACIÓN Y ESPECIAL REFERENCIA AL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL	I.- El campo de aplicación del Régimen General. Inclusiones y exclusiones. II.- El campo de aplicación de los Regímenes Especiales. III.- Sistemas especiales.
LECCIÓN 4: LA CONSTITUCIÓN DE LA RELACION JURÍDICA DE SEGURIDAD SOCIAL: ACTOS DE ENCUADRAMIENTO.	I.- Inscripción de empresas. II.- La afiliación a la Seguridad Social. III.- El alta y sus clases. IV.- Situaciones asimiladas al alta, y alta de pleno derecho. V.- El convenio especial como situación de asimilación al alta. VI.- La situación de baja.
LECCIÓN 9: ORGANISMOS GESTORES DE LA SEGURIDAD SOCIAL	I. Principios Básicos de la Gestión del Sistema II. Las Entidades Gestoras y los servicios comunes. Régimen Jurídico. III. La colaboración en la gestión. Especial referencia a las Mutuas Colaboradoras
LECCIÓN 5: LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL (I): COTIZACIÓN	I.- Recursos de la Seguridad Social II.- Cotización a la Seguridad Social III.- Sujetos obligados y responsables de la cotización Base de Cotización: Conceptos Incluidos y Excluidos La Cuota: Cuota Integra. Cuota Bonificada Supuestos especiales de cotización o especialidades en la determinación de la base de cotización.
LECCIÓN 6: LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL (II): LA RECAUDACIÓN	I.- La recaudación de las cotizaciones: Aspectos generales de la recaudación. II. Nacimiento de la Gestión Recaudatoria. Competencia. Objeto. III. Procedimientos de recaudación en período voluntario. IV. Procedimiento de recaudación en vía ejecutiva.
LECCIÓN 7: LA ACCIÓN PROTECTORA	I.- Las contingencias protegidas. II.- Los riesgos comunes: Enfermedad Común y Accidente no Laboral. Los riesgos profesionales: Enfermedad Profesional y Accidente de Trabajo.
LECCIÓN 8: PRESTACIONES, RESPONSABILIDAD EN ORDEN A LAS PRESTACIONES Y REVALORIZACIÓN	I.- Prestaciones. II.- Cuantía de las prestaciones en la modalidad contributiva. III.- Cuantía de las prestaciones en la modalidad no contributiva. IV.- Prescripción, Caducidad y reintegro de prestaciones indebidas. V.- Incompatibilidad de prestaciones. VI.- Responsabilidad en orden al abono de las prestaciones.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	36	0	36
Estudio de casos	15	0	15
Examen de preguntas de desarrollo	1	34	35
Práctica de laboratorio	1	20	21
Examen de preguntas objetivas	2	25	27
Resolución de problemas y/o ejercicios	15	0	15

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

Metodologías

	Descripción
Lección magistral	Exposición por parte del docente de los contenidos de la materia objeto de estudio, sus bases teóricas y directrices principales, contenidos que deberán ser estudiados por el alumnado y que serán objeto de evaluación.
Estudio de casos	Planteamiento y resolución de casos prácticos al fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la materia. La tal efecto, el docente propondrá al alumnado a resolución de hechos, supuestos, casos, sentencias, etc, con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar sus conocimientos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.

Atención personalizada

Metodologías Descripción

Lección magistral	Entrevistas/conversaciones/resolución de dudas en las sesiones presenciales que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje
Estudio de casos	Entrevistas/conversaciones/resolución de dudas en las sesiones presenciales que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje

Evaluación

Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Examen de preguntas de desarrollo	Los contenidos teóricos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba teórica que incluirá entre 4 y 7 preguntas de desarrollo sobre los distintos epígrafes del programa. El alumnado deberá demostrar la adquisición de conocimientos teóricos de la materia en respuestas de extensión intermedia. La calificación obtenida en esta prueba supondrá el 30% de la nota final.	30	A2	B1 B2
Práctica de laboratorio	Los contenidos prácticos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba/examen práctico consistente en la resolución, por escrito, de un supuesto/caso práctico en el que alumnado aplicará los conocimientos prácticos adquiridos durante el cuatrimestre. La calificación obtenida en esta supondrá el 25% de la nota final.	25	A3	A4
Examen de preguntas objetivas	Durante el cuatrimestre se realizarán 2 pruebas tipo test/cuestionarios sobre una parte de los contenidos teóricos de la materia. La calificación obtenida en cada test supondrá un 15% de la nota final. En ningún caso a superación de los cuestionarios liberará de materia de cara a la realización del examen final. Las fechas de celebración de cada test/cuestionario serán fijadas por el docente en el cronograma de la materia.	30	A4	B3
Resolución de problemas y/o ejercicios	La participación activa en las clases teóricas y prácticas, la preparación de los supuestos prácticos y la asistencia a actividades formativas organizadas por el Área de Derecho del Trabajo, serán evaluados por el docente durante todo el cuatrimestre, teniendo un valor sobre la calificación final del 15%.	15	A3	

EN TODO CASO, PARA QUE LAS NOTAS DE EVALUACIÓN CONTINUA (LOS DOS TEST MÁS LA PARTICIPACIÓN ACTIVA) PUEDA SUMARSE A LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LAS PRUEBAS FINALES DE RESPUESTA LARGA Y DE CASO PRÁCTICO, EN CADA UNA DE ESTAS DOS ÚLTIMAS PRUEBAS DEBERÁ ALCANZARSE POR LO MENOS UN 40% DE LA CALIFICACIÓN MÁXIMA POSIBLE. DE LO CONTRARIO, LA CALIFICACIÓN OBTENIDA POR EL ESTUDIANTE SERÁ ÚNICAMENTE LA NOTA DEL EXAMEN FINAL. SI BIEN LA NOTA DE EVALUACIÓN CONTINUA PODRÁ CONSERVARSE PARA LA CONVOCATORIA DE JULIO, EN LA QUE SE APLICARÁ LA MISMA REGLA.

Otros comentarios sobre la Evaluación**CONVOCATORIA COMÚN MAYO (SISTEMA EVALUACIÓN CONTINUA O FINAL)**

A) Evaluación continua. Para poder optar por este sistema, los estudiantes deberán acreditar asistencia al 80 % de las clases prácticas. En caso contrario, podrán acogerse al sistema de evaluación final.

B) Evaluación final. Los alumnos que no se acojan al sistema de evaluación continua, serán evaluados mediante un examen final. Se trata de una prueba escrita, de carácter teórico y práctico, sobre todos los contenidos de la materia

y representará el 100% nota final. En este caso, la parte teórica supondrá el 75 por 100 de la nota final y la parte práctica un 25 por 100.

Convocatoria del mes de JULIO:

Si el alumno/a no supera la materia en la primera convocatoria, la nota obtenida en la evaluación continua desarrollada durante el curso podrá conservarla en la convocatoria de julio. Con todo, sin no supera la materia en las dos convocatorias del curso, deberá someterse a un nuevo proceso de evaluación continua, salvo que escoja la evaluación final.

Convocatoria de fin de carrera:

En la convocatoria de fin de carrera el alumno/a será evaluado en un único examen escrito, teórico y práctico, que *representará el 100 % de la nota final (75 por 100 la parte teórica y 25 por 100 la parte práctica). Las fechas de los exámenes se aprueban por la Xunta de la Facultad y se publican en la web de la Facultad.

Fuentes 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,

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Derecho de la seguridad social II/V08G211V01501

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Derecho del trabajo II/V08G211V01403

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho del trabajo I/V08G211V01302

Plan de Contingencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

* Metodologías docentes que se modifican

En el caso de imposibilidad de que la docencia se desarrolle de forma presencial, esta se realizará de modo temático a través de las aulas virtuales del campus remoto de la Universidad de Vigo.

* Mecanismo no presencial de atención al alumnado (tutorías)

En el caso de imposibilidad de que la docencia se desarrolle de forma presencial, las tutorías se harán a través de los despachos virtuales del campus remoto de la Universidad de Vigo.

=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

Se harán las pruebas según lo previsto en la Guía Docente, solo que en el caso de que la evaluación deba ser telemática, la prueba se realizará a través de Fatic.

Se mantendrá el porcentaje de evaluación previsto en el Guía para cada una de las partes previstas (test, participación y exámen final).

* Información adicional

Solo para el caso extraordinario de que la evaluación tenga que ser virtual: En caso de que surja alguna incidencia de carácter informático o de conexión durante el examen virtual, y esta no se pueda solucionar en el momento, se procederá a realizar el examen de forma oral.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Derecho del trabajo II**

Asignatura	Derecho del trabajo II			
Código	V08G211V01403			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Fernández Docampo, María Belén			
Profesorado	Fernández Docampo, María Belén Pazos Perez, Alexandre			
Correo-e	belendocampo@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es			
Descripción general	La materia trata de ofrecer a los alumnos un conocimiento de las principales instituciones y categorías jurídico-laborales relacionadas con los derechos y deberes derivados del contrato de trabajo, sus vicisitudes y su extinción, tanto desde el punto de vista jurídico-positivo, como doctrinal y jurisprudencial.			

Competencias

Código	
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Capacidad para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B4	Capacidad para el aprendizaje continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional
B5	Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C8	Capacidad para determinar y ofrecer una solución a los problemas de flexibilidad laboral y internacionalización productiva, con especial atención a los grupos de empresas y a la transnacionalización
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión
D3	Capacidad para la toma de decisiones de forma autónoma e independiente de liderazgo y capacidad para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal
D4	Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
El alumno será capaz de asesorar a las organizaciones sindicales, a sus afiliados y a las organizaciones sindicales. Capacidad para confeccionar nóminas y liquidaciones.	A2	B1	C8	D1
	A3	B2		D3
	A4	B3		D4
	A5	B4		D5
		B5		

Contenidos

Tema

I. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE Las PARTES.

Tema 1. La retribución

- . Concepto. Presunción de salario.
- . Percepciones no salariales.
- . Clases de salarios.
- . Estructura salarial. Salario base y complementos salariales.
- . Consolidación.
- . Salario mínimo interprofesional.
- . Gratificaciones extraordinarias.
- . No discriminación por razón de sexo.
- . Pago del salario. Mora y anticipos. Documentación.
- . Absorción y compensación.
- . Aseguramiento del pago. El Fondo de Garantía Salarial.
- . Los créditos salariales. Reglas comunes y concursales.
- . Protección procesal común del salario. Inembargabilidad.

Tema 2. Otros deberes del empresario.

- . Respeto a la dignidad del trabajador e igualdad de tratamiento.
- . Acoso por razón de sexo, acoso sexual y acoso moral. Otros riesgos psicosociales.
- . Ocupación efectiva.
- . Formación y promoción profesional.

Tema 3. El deber de prevención de riesgos laborales.

- . Antecedentes. La LPRL y su normativa de desarrollo.
- . Derechos y obligaciones
- . Servicios de prevención.
- . Consulta y participación de los trabajadores. Remisión.
- . Responsabilidades.

Tema 4. Tiempo de trabajo.

- . Jornada anual. Distribución. El horario. El calendario laboral.
- . Jornadas especiales.
- . Trabajo nocturno, turnos y ritmo de trabajo.
- . Registro de jornada
- . Derecho a la desconexión digital
- . Horas extraordinarias.
- . Descansos semanales y festivos.
- . Vacaciones anuales.
- . Permisos y otras ausencias del trabajo.
- . Conciliación de la vida laboral y familiar. Violencia de género

Tema 5. El poder de dirección del empresario y el "ius variandi". La clasificación profesional.

- . Concepto. Modulaciones. Vigilancia y control empresarial de la actividad laboral del trabajador y respeto a sus derechos fundamentales. La utilización de medios informáticos y telemáticos: videovigilancia y geolocalización.
- . La clasificación profesional.
- . El grupo profesional.
- . La categoría profesional y la equivalencia.
- . El nivel retributivo.
- . El encuadramiento y la polivalencia funcional.
- . Movilidad funcional. Horizontal. Vertical. Descendiente y ascendente.
- . Consolidación.

Tema 6. Obligaciones del trabajador

- . Prestación del trabajo.
 - . Diligencia y rendimiento normal.
 - . Obediencia y desobediencia legítima.
 - . La no concurrencia. Pactos de exclusividad y de permanencia.
 - . Inventiones "de servicio" y derechos de explotación de la propiedad intelectual.
-

II. VICISITUDES DEL CONTRATO.

Tema 7. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo y Movilidad geográfica

- . Modificación sustancial de las condiciones de trabajo
- . Modificaciones individuales y colectivas
- . Periodo de consultas
- . Movilidad geográfica.
- . Traslados.
- . Desplazamientos.
- . Desplazamientos trasnacionales.

Tema 8. Suspensión del contrato y excedencia voluntaria.

. Concepto y efectos generales. Reserva de puesto y suspensión del salario.

Matizaciones.

- . Mutuo acuerdo y causas válidamente consignadas en el contrato.
- . Incapacidad temporal e incapacidad permanente.
- . Nacimiento, adopción y acogimiento. Riesgo durante lo embarazo y lactancia.
- . Privación de libertad.
- . Cargo público representativo y excedencia forzosa. Funciones sindicales.
- . Excedencia para el cuidado de familiares. La "suspensión parcial" por guardia legal.
- . Suspensiones y reducciones de jornada colectivas. Fuerza mayor temporal y causas económicas, técnicas, organizativas y de producción. Huelga y lockout.
- . Víctima de violencia de género
- . Suspensión disciplinaria. Remisión.
- . Excedencia voluntaria.

Tema 9. Descentralización productiva y cesión de trabajadores. Sucesión de la empresa.

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

III. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

Tema 10. Extinción del contrato

- . Las causas de extinción del contrato de trabajo.
- . Documentación. El recibo de finiquito.
- . Presencia del representante legal de los trabajadores.
- . Liquidaciones e indemnizaciones.

Tema 11. Despido disciplinario

- . El poder disciplinario del empresario.
- . El concepto de desnudo.
- . Documentación y sus formalidades.
- . Causas.
- . Forma. Carta de despido, audiencia a delegados sindicales y expediente contradictorio. Otras.
- . Calificación y efectos. Procedente, improcedente y nulo. Consecuencias específicas de cada uno de ellos. Caso de los representantes legales de los trabajadores.
- . Los salarios de tramitación. El caso del despido o tácito.
- . Otras sanciones. Legalidad y tipicidad. Límites legales. Formalidades.
- . Prescripción de las infracciones.

Tema 12. Extinción por imposibilidad o onerosidad sobrevenida.

- . Muerte, jubilación e incapacidad definitiva del trabajador.
- . Extinción colectiva. Muerte, incapacidad y jubilación del empresario.
- . Despido por causas objetivas. Forma y efectos.
- . Extinción de la personalidad jurídica de la empresa. Fuerza mayor y despido colectivo por causas económicas, técnicas, organizativas y de producción.
- . Particularidades del desnudado colectivo en supuestos de [concurso]
- . El expediente de regulación de empleo.

Tema 13. Extinción por voluntad del trabajador

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

IV.- ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.

Tema 14. Infracciones y sanciones laborales

- . La Administración del Estado. La Administración de las Comunidades Autónomas.
- . La Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- . Consejos económicos y sociales y consejos de relaciones laborales.
- . Principios de Derecho sancionador. Infracciones. Sanciones.
- . Procedimiento sancionador.
- . Impugnación de sanciones.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	36	0	36
Estudio de casos	15	0	15
Examen de preguntas de desarrollo	1	28	29
Práctica de laboratorio	1	15	16
Examen de preguntas objetivas	2	40	42
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	0	2

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

Metodologías

	Descripción
Lección magistral	Exposición por parte del docente de los contenidos de la materia objeto de estudio, sus bases teóricas y directrices principales, contenidos que deberán ser estudiados por el alumnado y que serán objeto de evaluación posterior.

Estudio de casos	Planteamiento y resolución de casos prácticos a fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la materia. La tal efecto, el docente propondrá al alumnado a resolución de hechos, supuestos, casos, sentencias, etc, con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar sus conocimientos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.
------------------	--

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	Entrevistas, conversaciones y aclaración de dudas que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje
Estudio de casos	Entrevistas, conversaciones y aclaración de dudas que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Examen de preguntas de desarrollo	Los contenidos teóricos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba teórica y escrita que incluirá entre cuatro y siete preguntas de desarrollo -corto o medio- sobre los distintos epígrafes del programa. El alumnado deberá demostrar la adquisición de conocimientos teóricos de la materia en respuestas de extensión intermedia. La calificación obtenida en esta prueba supondrá el 35% de la nota final.	35	A2 B1 C8 D1 A3 B2 D3 A4 B3 D4 A5 B4 D5 B5
Práctica de laboratorio	Los contenidos prácticos de la materia serán evaluados en una prueba /examen final. Se trata de una prueba/examen práctico consistente en la resolución, por escrito, de un supuesto/caso práctico en el que alumnado aplicará los conocimientos prácticos adquiridos durante el cuatrimestre. La calificación obtenida en esta supondrá el 20% de la nota final.	20	A2 B1 C8 D1 A3 B2 D3 A4 B3 D5
Examen de preguntas objetivas	Durante el cuatrimestre se realizarán 2 pruebas tipo test/cuestionarios sobre una parte de los contenidos teóricos de la materia. La calificación obtenida en cada test supondrá un 15% de la nota final. En ningún caso a superación disteis cuestionarios liberará de materia a cara descubierta a la realización del examen final. Las fechas de celebración de cada tienes/cuestionario serán fijadas por el docente en el cronograma de la materia.	30	A2 B1 D1 A3 B2 D3 A4
Resolución de problemas y/o ejercicios	La participación e intervención en las clases teóricas y prácticas, la preparación de los supuestos prácticos o de las sesiones teóricas, cuando así proceda, la asistencia a actividades formativas organizadas por el Área de Derecho del Trabajo y, en general, cualquier actividad desarrollada por el alumnado al margen de las pruebas objetivas parciales y finales serán evaluados por el docente durante todo el cuatrimestre, teniendo un valor sobre la calificación final del 15%. EN TODO CASO, PARA QUE LA CALIFICACIÓN FINAL OBTENIDA EN LA PARTICIPACIÓN EN CLASE Y EN LAS PRUEBAS TIPO TEST PUEDA SUMARSE A LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LAS PRUEBAS FINALES DE RESPUESTA LARGA Y DE CASO PRÁCTICO, EN ESTAS DOS ÚLTIMAS PRUEBAS DEBERÁ ALCANZARSE UN 40% DE LA NOTA MÁXIMA. 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 B3 D5 A3 B4

Otros comentarios sobre la Evaluación

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

Evaluación continua. El alumno que desee ser sometido al sistema de evaluación continua deberá acreditar una asistencia al 80 % de las clases teóricas y prácticas. En caso contrario, siempre podrá acogerse al sistema de evaluación final.

Evaluación final. Los alumnos que no se acojan al sistema de evaluación continua, serán evaluados en un examen final. Se trata de una prueba escrita, de carácter teórico y práctico, sobre todos los contenidos de la materia y representará el 100% de la nota final (la parte teórica representará un 70 por 100 de la nota, y la parte práctica un 30 por 100)

CONVOCATORIA COMÚN DEL MES DE JULIO: Si el/la alumno/a no superara la materia en la convocatoria común del mes de junio, la nota obtenida en la evaluación continua desarrollada durante lo curso se conservará para la convocatoria del mes de julio. Con todo, si no superara la materia en las dos citadas convocatorias del curso académico, el/a alumno/a tendría que someterse a un nuevo proceso de evaluación continua, salvo que opte por la evaluación final teórica y práctica.

CONVOCATORIA DE FIN DE CARRERA: En la convocatoria fin de carrera el/a alumno/a sera evaluado en un único examen

escrito, de carácter teórico y práctico que representará a 100 por 100 de la nota final (teoría 70 por 100 y práctica 30 por 100)

Las fechas de examen son aprobadas por la Xunta de Facultad y están publicadas en la web de la Facultad.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

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

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

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

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Derecho de la seguridad social I/V08G211V01402

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho del trabajo I/V08G211V01302

Plan de Contingencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por la *COVID- 19, la Universidad establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o no totalmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de una manera mas ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes *DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

En caso de que las condiciones sanitarias obliguen a suspender la docencia presencial, se continuará la docencia de manera virtual a través de la plataforma de Teledocencia Faitic y de las aulas virtuales de la Universidad de Vigo. En la medida del posible los contenidos de la asignatura no se alterarán y, si fuera necesaria bibliografía adicional, el profesorado la colgará en Faitic. Los estudiantes serán atendidos de manera personalizada a través del correo electrónico o bien de tutorías virtuales.

=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

A evaluación podrá ser adaptada, teniendo siempre en cuenta el objetivo de favorecer el aprendizaje del alumnado. Las adaptaciones dependerán del momento en que se produzca la cancelación de la docencia presencial. En todo caso, se conservarán las notas obtenidas en pruebas presenciales o bien en la asistencia y participación en las clases.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Técnicas de investigación social**

Asignatura	Técnicas de investigación social			
Código	V08G211V01404			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Seleccione OB	Curso 2	Cuatrimestre 2c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Estadística e investigación operativa			
Coordinador/a	Rodríguez Campos, María Celia			
Profesorado	Rodríguez Campos, María Celia			
Correo-e	mcrdiguez@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Que los alumnos conozcan la práctica de la investigación social, las distintas posibilidades metodológicas y las diferentes técnicas de recolección y análisis de datos			

Competencias

Código	
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Capacidad para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B4	Capacidad para el aprendizaje continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional
B5	Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C19	Saber realizar un estudio estadístico, en el campo de la investigación social, mediante una encuesta por muestreo probabilístico
D3	Capacidad para la toma de decisiones de forma autónoma e independiente de liderazgo y capacidad para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal
D4	Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Saber analizar la información mediante encuestas, utilizando los distintos procedimientos estadísticos.	A2	B1	C19	D3
	A4	B2		D4
	A5	B3		
		B4		
		B5		

Contenidos

Tema	
Tema 1. Muestreo.	1.1 Conceptos básicos. 1.2 Tipos de muestreo. 1.3 Diseño y tipos de encuestas. 1.4 El cuestionario: tipos de preguntas. 1.5 Software para el análisis de datos de encuestas.

Tema 2. Muestreo aleatorio simple con y sin reposición.	2.1 Estimación de medias y totales. 2.2 Estimación de la proporción. 2.3 Tamaño de la muestra.
Tema 3. Muestreo aleatorio estratificado.	3.1 Estimación de medias y totales. 3.2 Estimación de la proporción. 3.3 Tamaño de la muestra. 3.4 Distribución de la muestra por estratos
Tema 4. Muestreo por conglomerados.	4.1 Estimación de medias y totales. 4.2 Estimación de la proporción. 4.3 Tamaño de la muestra.
Tema 5. Muestreo de razón y regresión.	5.1 Estimadores de razón y regresión. 5.2 Tamaño de la muestra.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	36	20	56
Resolución de problemas de forma autónoma	15	37	52
Examen de preguntas de desarrollo	2	40	42

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

Metodologías

	Descripción
Lección magistral	Exposición de los contenidos de la materia
Resolución de problemas de forma autónoma	Planteamiento, análisis, resolución y debate de un problema o ejercicio relacionado con la temática del tema en tela de juicio.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Resolución de problemas de forma autónoma	Actividad académica desarrollada por el profesorado, individual o en pequeño grupo, que tiene como finalidad atender las necesidades y consultas del alumnado relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la materia, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Esta actividad puede desarrollarse de forma presencial (directamente en el aula y en los momentos que el profesor tiene asignados a tutorías de despacho) o de forma no presencial (a través del correo electrónico o del campus virtual).

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Resolución de problemas de forma autónoma	Realización de un trabajo	30	A5	B1 B2 B4 B5	
Examen de preguntas de desarrollo	Examen final teórico-práctico de la materia	70	A2 A5	B3 B4	C19

Otros comentarios sobre la Evaluación

Cada estudiante podrá elegir si desea evaluación continua o evaluación mediante un único examen final. Se considerará que un/una estudiante opta por la primera opción (evaluación continua) si entrega el trabajo en el plazo establecido, mientras que se asumirá que opta por la segunda opción (examen final) si no lo entrega.

El/La estudiante deberá alcanzar una nota mínima de 4 (sobre 10) en el examen final para que se tenga en cuenta la calificación obtenida en la evaluación continua.

Los/Las estudiantes que no siguieron o no superaron la evaluación continua podrán hacer un examen teórico-práctico con el que podrán alcanzar el 100% de la nota.

A un/una estudiante se le otorgará la calificación de no presentado si no se presenta al examen final, en caso contrario se considerará presentado/a y se le otorgará la nota que le corresponda.

La evaluación de los estudiantes en la segunda edición de los actas se realizará mediante un examen que supondrá el 100% de la nota final.

Las fechas y horarios de las pruebas de evaluación de las diferentes convocatorias son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Junta de Facultad para el curso 2021-22.

Fuentes 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

Recomendaciones

Plan de Contingencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

=== ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS ===

En el caso de que la docencia no se pueda desarrollar de manera presencial, esta se llevará a cabo en la modalidad virtual a través del Campus Remoto de la Universidade de Vigo o de otra plataforma autorizada por ésta con dicho fin. Así mismo, las tutorías se llevarán a cabo mediante dichas herramientas y a través del correo electrónico.

=== ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN ===

El sistema de evaluación no se modificará. Las pruebas serán adaptadas a la modalidad virtual, haciendo uso de la plataforma Moovi, del Campus Remoto de la Universidade de Vigo, así como de cualquier otra herramienta que ésta autorice para tal fin.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Recursos humanos I**

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

Competencias

Código	
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Capacidad para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B5	Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C17	Conocer la función empresarial de recursos humanos. Conocer y aplicar las técnicas/procedimientos de dirección y gestión de recursos humanos, teniendo en cuenta la realidad empresarial
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
El alumnado conoce y es capaz de aplicar el proceso de planificación estratégica de recursos humanos así como de diseñar la estrategia y los planes de recursos humanos adecuados a cada situación empresarial.	A2	B1	C17	D1
	A4	B2		
	A5	B3		
		B5		

Contenidos

Tema	
Tema 1. La función empresarial de Recursos Humanos	1.1 La organización y la función de Recursos Humanos 1.2 Dimensiones de la función de Recursos Humanos
Tema 2. Teorías y tendencias actuales en la función de Recursos Humanos	2.1. Evolución histórica de la función de Recursos Humanos 2.2. Tendencias actuales de la función de Recursos Humanos
Tema 3. Dirección Estratégica de Recursos humanos	3.1 Concepto y características de la dirección estratégica de Recursos Humanos 3.2 Funciones y procesos de la dirección estratégica de Recursos Humanos
Tema 4. La Dirección de Recursos Humanos: funciones esenciales.	4.1 Funciones psicosociales (motivación, implicación, liderazgo y comunicación) 4.2 Funciones socio-laborales (diálogo social, negociación y conflictividad)

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	36	20	56
Resolución de problemas	2	30	32
Estudio de casos	15	47	62

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

Metodologías

	Descripción
Lección magistral	Exposición por parte del profesorado de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices del trabajo, ejercicios o proyectos que debe desarrollar el estudiantado.
Resolución de problemas	Actividad en la que se formulan problemas y/o ejercicios relacionados con la disciplina. El alumnado debe trabajar previamente el material explicado por el profesorado.
Estudio de casos	Resolución y presentación de ejercicios/cuestiones/trabajos por parte del alumnado, de forma individual o en grupo, bajo la propuesta, guía y supervisión del profesorado.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Estudio de casos	Esta atención personalizada se podrá realizar por los medios telemáticos fijados por el profesorado bajo la modalidad de concertación previa.
Resolución de problemas	Estas sesiones de tutoría se podrán realizar por los medios telemáticos fijados por el profesorado bajo la modalidad de concertación previa.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Lección magistral	Se evaluará la participación del alumnado, la comprensión de la materia, la argumentación, la capacidad de transmisión de contenidos a través de pruebas de evaluación con contenido práctico y teórico, y la resolución, de forma individual y/o en grupo, de cuestiones sobre la disciplina formuladas por el profesorado a lo largo del periodo lectivo.	50	A2 B1 C17 D1 A4 B2 A5 B3 B5
Resolución de problemas	Se evaluará la participación del alumnado, la comprensión de la materia, la aplicación de técnicas específicas adecuadas, la argumentación, la capacidad de transmisión de contenidos a través de pruebas de evaluación con contenido práctico de cuestiones sobre la disciplina formuladas por el profesorado a lo largo del periodo lectivo. La aplicación de esta técnica se corresponde con las prácticas de la materia de los grupos de prácticas.	20	A2 B1 C17 D1 A4 A5
Estudio de casos	Se evaluará la participación del alumnado, la comprensión de la materia, la aplicación de técnicas específicas adecuadas, la argumentación, la capacidad de transmisión de contenidos a través de pruebas de evaluación con contenido práctico de cuestiones sobre la disciplina formuladas por el profesorado a lo largo del periodo lectivo. La aplicación de esta técnica se corresponde con las prácticas de la materia de los grupos de prácticas.	30	A2 B1 D1

Otros comentarios sobre la Evaluación

Existen dos sistemas de evaluación excluyentes: el sistema de evaluación continua y el sistema de evaluación no continua.

Sistema de Evaluación continua

La descripción de esta guía está pensada para la modalidad de evaluación continua. Se entiende que el alumnado elige el sistema de evaluación continua en el caso de que se presente a alguna prueba o actividad puntuable de las efectuadas durante el periodo lectivo.

El alumnado que sea evaluado en régimen de evaluación continua tendrá la posibilidad de superar la asignatura y de alcanzar el 100% de la nota. Se superará la materia siempre y cuando la suma ponderada de los resultados de todas las

pruebas efectuadas a lo largo del periodo lectivo sea mayor o igual a 5 puntos sobre 10.

Si el/la estudiante no supera la asignatura por evaluación continua, este/a podrá presentarse al examen, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria, que tendrá lugar en la fecha oficial establecida por el Decanato de la Facultad de Ciencias Jurídicas e do Traballo. En ese caso, en la convocatoria ordinaria la nota final de la asignatura resultará de la suma de la nota obtenida en la evaluación continua, que supondrá un 50% de la nota final, y la nota obtenida en el examen celebrado en las fechas oficiales, que valdrá el 50% restante. Para aprobar la asignatura será preciso obtener una nota igual o superior a 5 puntos sobre 10.

En la convocatoria extraordinaria se realizará un exame final a celebrar en la fecha y hora establecidas por el Decanato de la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo, con una puntuación máxima de 10 puntos. Para aprobar la materia será preciso obtener una nota igual o superior a 5 puntos sobre 10. Dicho exame versará sobre la totalidad de la materia.

La concreción de las actividades de evaluación continua dependerá en gran medida del número de estudiantes, así como de la disponibilidad de medios para trabajar en grupo.

Las actividades de evaluación continua solo se podrán entregar en las fechas y sesiones establecidas al efecto, debiendo cada estudiante asistir al grupo que tenga asignado para la realización de las mismas. El cambio de grupo en este caso deberá ser autorizado por el profesorado.

El sistema de Evaluación No Continua

Para las convocatorias ordinaria y extraordinaria consistirá en un examen final a realizar en la fecha y hora establecidas por el Decanato de la Facultad de Ciencias Jurídicas e do Traballo, con una puntuación máxima de 10 puntos. Para aprobar la materia será preciso obtener una nota igual o superior a 5 puntos sobre 10. Dicho examen versará sobre la totalidad de la materia.

Los exámenes de las convocatorias ordinaria y extraordinaria de esta materia tendrán lugar en la fecha, hora y lugar establecido por el Decanato de la Facultad de Ciencias Jurídicas e do Traballo.

El calendario de exámenes se publica al inicio del curso por el Decanato de la Facultad de Ciencias Jurídicas e do Traballo, pero dicho calendario puede ser modificado a lo largo del curso por algún imprevisto. Consulten la página web de la facultad, por si hay cambios.

En la convocatoria de fin de carrera, el examen supondrá el 100% de la cualificación.

DECÁLOGO DE BUENAS PRÁCTICAS

1. No está permitido usar teléfonos móviles, ordenadores portátiles, tablets o similares en las sesiones de trabajo. Estos deben estar desconectados, excepto por autorización expresa del profesorado.
2. Los teléfonos móviles deben estar apagados en la realización de las pruebas y el alumnado no debe tener consigo relojes y demás dispositivos inteligentes en la realización de las mismas, excepto autorización expresa del profesorado.
3. No está permitido comer ni beber (salvo agua) en clase.
4. Es imprescindible asistir a las sesiones de aula con el material necesario para su desarrollo (tales como manual, apuntes, enunciado de la práctica, entre otros.)
5. El plagio total o parcial en las actividades entregadas conllevará la invalidación de las mismas.
6. Para la realización de los exámenes solo se permite el material indicado por el profesorado.
7. El alumno/a deberá presentarse al examen debidamente identificado, con el D.N.I, pasaporte o carné de conducir, no siendo válido ningún otro documento.
8. Todos los exámenes y pruebas puntuables deberán ser entregados a su finalización y bajo ningún concepto serán sacados fuera del aula, ni fotografiados ni grabados por el alumnado.
9. La revisión de exámenes tendrá lugar únicamente en el horario y lugar establecido por el profesorado.
10. En el caso de las actividades docentes que se lleven a cabo por medios telemáticos véase <https://www.uvigo.gal/proteccion-datos>

En caso de incumplimiento de las normas anteriores, el profesorado podrá adoptar las medidas que estime oportunas.

Bibliografía Básica

ALBIZU GALLASTEGUI, E. e LANDETA RODRÍGUEZ, J., **Dirección Estratégica**, 2011, Pirámide,

ALLES, M.A., **Dirección Estratégica de Recursos Humanos**, 2006, Granica,

BYARS, L. e RUE, L., **Gestión de los Recursos Humanos**, 1996, Irwin,

CLAVER, E.; GASCÓ, J.L.; LLOPIA, J., **Los Recursos humanos en la empresa: un enfoque directivo**, 1995, Civitas,

DE LA CALLE, M.C. e ORTIZ DE URBINA, M., **Fundamentos de Recursos Humanos**, 2004, Prentice Hall,

DOLAN, S., VALLE, R., JACKSON, S e SCHULER, R.S., **La Gestión de los Recursos Humanos**, 2007, McGraw Hill,

LEAL, A., ALFARO DE PRADO, A., RODRÍGUEZ, L. e ROMÁN, M., **El Factor Humano en las Relaciones Laborales**, 1999, Pirámide,

VELANDO, M.E., **Manual Práctico de Planificación de Necesidades de Recursos Humanos**, 2020, Amazon,

Bibliografía Complementaria

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Recursos humanos II/V08G211V01503

Auditoría laboral/V08G211V01909

Otros comentarios

Se aportará al alumnado la información y las pautas concretas que sean necesarias en cada momento del proceso formativo.

Plan de Contingencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

En el caso de impartir la docencia en modalidad no presencial, la actividad docente se desarrollará a través del Campus Remoto de la Universidad de Vigo y se utilizará la plataforma de teledocencia FAITIC como refuerzo, sin sufrir alteraciones la metodología y el sistema de evaluación.
