



Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo

Recursos e infraestructuras para a docencia dos Tí

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

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

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

Coordinación da mobilidade

A coordinación dos programas de mobilidade Erasmus, Sicue Séneca, Isep realizase pola Prfa. Dna. Regina Ibáñez Paz (Despacho A-206, e-mail ripaz@uvigo.es, tfno. (00.34).986.813.823 sen perxuício 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 asociacións, biblioteca, bolsas, créditos, emprego, mobilidade, premios, outros (actividades extracadémicas e recreativas), residencias, Secretaría virtual, servicios informáticos, transportes, acceso á Universidade e convalidacións.

Calendario académico

Calendario escolar curso 2009-2010

Estudos oficiais de grao e posgrao

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

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

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

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

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

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

remate: **7** de xuño de 2010. 

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

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

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

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

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

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

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

Normativa e lexislación

Dentro da normativa destacamos:

- a.- Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro de Universidades.
- b.- Lei Orgánica 4/2007, do 12 de abril, pola que se modifica a Lei 6/2001 de Universidades.
- 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 suñamos o destacado papel, pola súa transcendencia, das Xuntas de Titulación encargadas de elaborar, aprobar e modificar as propostas dos plans de estudos. Atopamos de unha banda a Xunta de Titulación de Relacións Laborais e pola outra a Xunta de Titulación de Dereito Económico.

Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos

Materias

Curso 2º

Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
V08G210V01301	Contabilidade	1C	6
V08G210V01302	Dereito do Traballo I	1C	6
V08G210V01303	Dirección e xestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial	1C	6
V08G210V01304	Dirección Estratéxica	1C	6
V08G210V01305	Socioloxía do Traballo	1C	6
V08G210V01401	Dereito Administrativo	2C	9
V08G210V01402	Dereito da Seguridade Social I	2C	6
V08G210V01403	Dereito do Traballo II	2C	6
V08G210V01404	Técnicas de Investigación Social	2C	9

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

Competencias de titulación

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

Competencias de materia

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

Contidos

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

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

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Titoría en grupo	2.5	0	2.5
Sesión maxistral	35	20.5	55.5
Traballos de aula	15	25	40
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	50	52

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Titoría en grupo	Entrevistas que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento/desenvolvemento de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe.
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.
Traballos de aula	O estudante desenvolve exercicios ou proxectos na aula baixo as directrices e supervisión do profesor. Pode estar vinculado o seu desenvolvemento con actividades autónomas do estudante.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Titoría en grupo	Atenderanse dúbidas suscitadas nas sesións teóricas e prácticas

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Titoría en grupo	Asistencia e participación	10
Sesión maxistral	Asistencia e participación	0
Traballos de aula	Asistencia e participación	0
Resolución de problemas e/ou exercicios	Examen final	90

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Bibliografía. Fontes de información

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

Recomendacións

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Empresa: Fundamentos básicos de contabilidade da empresa/V08G210V01202

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito do Traballo I				
Materia	Dereito do Traballo I			
Código	V08G210V01302			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2º	1C
Lingua de impartición	Galego			
Departamento	Dereito público especial, comunicación audiovisual e publicidade			
Coordinador/a	Cabeza Pereiro, Jaime			
Profesorado	Cabeza Pereiro, Jaime Fernandez Docampo, Maria Belen			
Correo-e	jcabeza@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Aproximación ao estudo do Dereito individual do Traballo, a súa configuración, as súas fontes e os distintos modelos contractuais laborais.			

Competencias de titulación

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

Competencias de materia

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

Contidos

Tema

I. INTRODUCCION. DELIMITACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Tema 1. Concepto de la disciplina.

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

Tema 2. Exclusiones legales.

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

Tema 3. Relaciones laborales de carácter especial

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

Tema 4. Trabajos singulares

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

II. FUENTES DEL DERECHO DEL TRABAJO.

Tema 5. Legislación estatal

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

Tema 6. Normas colectivas

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

Tema 7. Legislación supraestatal

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

Tema 8. Otras fuentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	32	60	92
Estudo de casos/análises de situacións	15	25	40
Titoría en grupo	2.5	0	2.5
Actividades introdutorias	1	0	1
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1.5	12.5	14
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	0.5	0	0.5

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudo, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación.
Estudo de casos/análises de situacións	Planteamiento e resolución de casos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal efecto, o docente propondrá ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentencias, etc, coa finalidade de coñecelos, interpretalos, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Titoría en grupo	Entrevistas/conversacións que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe.
Actividades introdutorias	Actividade encamiñada a tomar contacto co alumnado así como presentar a materia, os seus contidos principais e planificación docente.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Titoría en grupo	Entrevistas/conversacións que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe

Avaliación		
	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	Proba/examen final de respostas de desenvolvemento. Trátase dunha proba final, teórica e escrita sobre os contidos teóricos da materia que incluírá entre 5 e 7 preguntas sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá desenvolver, relacionar e presentar os coñecementos que ten a materia en respostas de extensión intermedia.	80
Estudo de casos/análises de situacións	Resolución dun caso práctico prantexado. Proba de avaliación final consistente na resolución, por escrito dun suposto/caso práctico no que o alumnado aplicará os coñecementos teóricos, pero sobre todo prácticos na materia adquiridos ao longo de todo o curso.	20

Outros comentarios sobre a Avaliación

AVALIACIÓN CONTINUA (opcional para o alumno).

Na avaliación final da proba teórica da convocatoria de xuño, terase en conta as calificacións obtidas polo alumnado a través da avaliación continua desenvolvida durante todo o cuatrimestre. A avaliación continua alcanzará o 20% da nota final teórica (do 80%) e consistirá na asistencia, participación e na realización e superación de 2 exames tipo test realizados durante o cuatrimestre en presenza do docente.

Na avaliación final da proba práctica da convocatoria de xuño, terase en conta as calificacións obtidas na avaliación continua desenvolvida durante o cuatrimestre. A avaliación continua alcanzará o 50 % da nota final práctica (do 20%) e consistirá na asistencia, participación e entrega de 2 casos prácticos realizados individualmente polo alumno/a.

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

SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL:

Proba única final teórica e práctica, tal e como aparece definida nos descritores superiores.

Bibliografía. Fontes de información

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

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

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

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

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

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

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

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

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

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

Recomendacións

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

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

Competencias de titulación

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

Competencias de materia

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

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

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	35	10	45
Estudo de casos/análises de situacións	15	15	30
Titoría en grupo	2.5	4.5	7
Probas de tipo test	2	66	68

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Sesión maxistral	Exposición dos contidos da materia por parte do profes
Estudo de casos/análises de situacións	Formulación, análise, resolución e debate de exercicios e problemas relacionados ca materia
Titoría en grupo	Resolución de dúbidas suscitadas nas clases teóricas e nas clases prácticas.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Titoría en grupo	Tutoría individualizada e en grupos pequenos.

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

Para la segunda convocatoria permanecen las mismas condiciones de evaluación que para la primera

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

Recomendacións

Outros comentarios

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

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

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dirección Estratégica				
Materia	Dirección Estratégica			
Código	V08G210V01304			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2º	1C
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Ferro Soto, Carlos Antonio			
Profesorado	Ferro Soto, Carlos Antonio Vila Alonso, Maria Mercedes			
Correo-e	cferro@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es/cferro			
Descrición xeral	Se estudirán aspetos relacionados con el porcesos estratéxico, tanto de análise, de deseño como de implementación estratéxica.			

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

Competencias de materia	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Coñecer as técnicas e procedementos de organización e dirección de empresas	A4
Capacidad de análisis y síntesis.	B1
Aprender autónomamente	B2
Trabajar individualmente y en equipo	B3
Capacidad de gestionar la información	B5
Capacidad de organización y planificación	B6
Resolver problemas de forma efectiva	B7
Saber tomar decisiones	B8
Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales	B9
Ser capaz de dirigir grupos de personas	A16
Ser capaz de aplicar las técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral	A38
Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados.	A21
Ser capaz de realizar funciones de representación y negociación en los diferentes ámbitos de las relaciones laborales.	A17

Contidos	
Tema	
Conceptos básicos de dirección estratégica	(*)(*)
Análisis externo	(*)(*)

Análisis interno	(*)(*)
Estrategia competitiva	(*)(*)
Estrategia corporativa	(*)(*)
Implementación y control de la estrategia	(*)(*)

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos/análises de situacións	24	25	49
Titoría en grupo	2.5	0	2.5
Sesión maxistral	26	22.5	48.5
Probas de resposta curta	2	48	50

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

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

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Orientación, apoio y resolución de dudas y problemas con los que se encuentre el alumno/a
Sesión maxistral	Orientación, apoio y resolución de dudas y problemas con los que se encuentre el alumno/a
Titoría en grupo	Orientación, apoio y resolución de dudas y problemas con los que se encuentre el alumno/a
Probas	Descrición
Probas de resposta curta	Orientación, apoio y resolución de dudas y problemas con los que se encuentre el alumno/a

Avaliación		
	Descrición	Cualificación
Estudo de casos/análises de situacións	se valorarán los casos entregados a lo largo del curso; y la asistencia a la realización de las prácticas y los trabajos en ellas entregados	30
Probas de resposta curta	se valorarán los conocimientos de la materia, la terminología empleada, las respuestas bien estructuradas y con argumentos sólidos y coherentes, la capacidad de expresión y comunicación de las ideas y la presentación	70

Outros comentarios sobre a Avaliación

Para la superación de la asignatura se requiere al menos obtener la calificación de 5 puntos sobre 10 en las pruebas de respuesta curta

El alumno que no utilice evaluación continua, tiene derecho a un examen que le permita obtener el 100% de la calificación en tanto en 1º como en 2º convocatoria .

Los requisitos de la segunda convocatoria para los alumnos de evaluación continua: el estudiante que no haya superado la evaluación continua en 1º convocatoria tiene derecho a un examen de segunda convocatoria que le permitirá obtener el 100% de la calificación.

Bibliografía. Fontes de información

Fernández Sánchez, E., **Dirección Estratégica de la empresa**, 2004,
Johnson, G.;Scholes, K.; Whittington, R., **Fundamentos de Estrategia**, 2010,
La Dirección Estratégica de la Empresa, **Guerras Martín, L.A.; Navas López, J.E.**, 2007,

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Socioloxía do Traballo				
Materia	Socioloxía do Traballo			
Código	V08G210V01305			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2º	1C
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Barahona Martin, Magdalena			
Profesorado	Barahona Martin, Magdalena			
Correo-e	barahona@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Que los alumnos y alumnas conozcan con criterios críticos los marcos reales u objetivos del trabajo en las diferentes realidades en las que se desarrolla y en cómo afecta a los grupos sociales, así como ser capaces de aplicar el dominio de los conceptos básicos y respuestas adecuadas a cada entorno laboral o cambios sociales y de la actividad socio-productiva.			

Competencias de titulación	
Código	
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Aprender autonomamente
B3	Traballar individualmente e en equipo
B4	Saber adaptarse ás novas situacións

Competencias de materia	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
(*)Aprendizaje autónomo	B2
(*)Capacidad de análisis y síntesis	B1
(*)Trabajar individualmente y en equipo	B3
(*)Saber adaptarse a las nuevas situaciones	B4

Contidos	
Tema	
Definición de trabajo y su contextualización	Modernidad y Sociedad Industrial: la centralidad del trabajo en la sociedad. Capitalismo y el modelo de trabajo asalariado.
La división del trabajo en la sociedad	División técnica y social del trabajo. Trabajo y reproducción social. Trabajo y género. Mercados de trabajo.
El sistema de la organización del trabajo	Componentes de la organización productiva y principales actores sociales del sistema de relaciones laborales. Los sistemas socioprodutivos del trabajo capitalista: taylorismo, fordismo y posfordismo.
El trabajo en el marco de la empresa	Aplicaciones fundamentales de la sociología en el estudio de la empresa y transformaciones de las relaciones laborales
Transformaciones del trabajo en las sociedades actuales	Del trabajo al empleo. Profesionalidad y flexibilidad laboral Globalización y nuevas división del trabajo.

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	35	23	58
Estudo de casos/análises de situacións	15	25	40
Titoría en grupo	2	0	2
Probas de resposta curta	2	48	50

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

Metodología docente	
	Descripción
Sesión maxistral	Desarrollo de los contenidos y conceptos fundamentales de la materia. Debates orientados a conectar los hechos de la realidad inmediata con los contenidos de la materia para el esclarecimiento de los objetivos del aprendizaje.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de casos sobre realidades específicas para tomar autoconciencia de cómo procede la reflexión y análisis científico en la comprensión del objeto de estudio de la Sociología del trabajo.
Tutoría en grupo	Orientar la temática, planificación de objetivos y distribución de cometidos/tareas del desarrollo del trabajo en grupo y prueba corta

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Tutoría en grupo	La atención personalizada para resolver las dudas que se puedan presentar sobre los contenidos o materiales de las actividades para completar integralmente los casos prácticos, se desenvolverá de forma presencial en el despacho.

Avaliación		
	Descripción	Cualificación
Estudio de casos/análisis de situaciones	En esta parte se evalúan todas las competencias desarrolladas por los alumnos y alumnas en los diferentes sistemas aplicados de aprendizaje (debates, estudios de casos, prácticas); lo que implica, por un lado, que cada alumno y alumna serán evaluados según respondan a preguntas de la profesora (aleatoriamente desarrolladas en clases), y según sus intervenciones personales en todas las modalidades de clases; y, por otro lado, se evaluará la presentación de un riguroso trabajo sobre los contenidos o debates desarrollados en clase de teoría y práctica, y los materiales adicionales entregados por la profesora en las tutorías personales, que todo ello evidencie su participación y conocimiento de todos los temas y competencias desarrollados en el cuatrimestre.	40
Probas de resposta curta	Examen final que constará de preguntas a desarrollar sobre el temario explicado en el aula y un caso práctico. La segunda convocatoria consistirá en una prueba de las mismas características que en la primera convocatoria.	60

Otros comentarios sobre a Avaliación

La segunda convocatoria consistirá en una prueba de las mismas características que en la primera convocatoria.

Bibliografía. Fontes de información

Santos Ortega, J. Antonio, **Trabajo, empleo y cambio social**, Tirant lo Blanch, Valencia,
 Gorz, André, **La metamorfosis del trabajo**, Ed. Sistema, Madrid,
 Beck, U, **Un mundo feliz: La precarización del trabajo en la era de la globalización**, Paidós. Barcelona,
 Zubero, Inmanol, **El trabajo en la sociedad**, Servic.Ed. U. País Vasco, Bilbo,
 Sennet, Richard, **La corrosión del carácter: Las consecuencias personales del trabajo en el nuevo capitalismo**, Anagrama, Barcelona,
 Finkel, L, **La organización social del trabajo**, Pirámide, Madrid,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Técnicas de Investigación Social/V08G210V01404

Materias que se recomienda cursar simultaneamente

Técnicas de Investigación Social/V08G210V01404

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Sociología: Introducción á sociología/V08G210V01103

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

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

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

Contidos	
Tema	(*)(*)
Tema1: El Derecho Administrativo y la Administración pública: concepto y caracteres.	
Tema 2: Las fuentes del Derecho Administrativo. Especial referencia al Reglamento.	(*)(*)
Tema 3: La organización administrativa.	(*)(*)

Tema 4: Las Administraciones públicas y el ciudadano. (*) (*)

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

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

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

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

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminarios	10	0	10
Presentacións/exposicións	10	20	30
Resolución de problemas e/ou exercicios	35	0	35
Sesión maxistral	50	98	148
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	0	2

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Metodoloxías

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

Avaliación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

GONZÁLEZ VARAS IBÁÑEZ, S., **Tratado de Derecho Administrativo**, última,

Fernández Ramos, Severiano; Gamero Casado, Eduardo, **Manual básico de Derecho Administrativo**, última,

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito: Introducción ao dereito/V08G210V01104

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

Competencias de titulación

Código	
A2	Coñecer o marco normativo regulador da Seguridade Social e da protección social complementaria
A21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados
A23	Capacidade para intervir, dirixirse e recorrer ante as distintas Administracións Públicas
A33	Capacidade para confeccionar nóminas e liquidacións
B2	Aprender autonomamente
B6	Capacidade de organización e planificación

Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Aprender autónomamente.	B2
Capacidade de organización y planificación	B6
Conocer el marco normativo regular de la Seguridad Social y de la protección social complementaria.	A2
Asesorar a organizacións sindicais e empresariais e os seus afiliados-	A21
Capacidade para intervir, dirixirse e recurrir ante as distintas Administracións Públicas.	A23
Capacidade para confeccionar nóminas e liquidacións.	A33

Contidos

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

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

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	1	0	1
Sesión maxistral	32	60	92
Estudo de casos/análises de situacións	15	25	40
Titoría en grupo	2.5	0	2.5
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1.5	12.5	14
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	0.5	0	0.5

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

Metodoloxía docente

Descrición
Actividades introdutoriasActividade encamiñada a tomar contacto co alumnado, así como presentar a materia, os seus contidos principais e planificación docente.

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

Atención personalizada

Metodoloxías Descrición

Titoría en grupo	Entrevistas/conversacións que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe
------------------	--

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	Proba/examen final de respostas de desenvolvemento. Trátase dunha proba final, teórica e escrita sobre os contidos teóricos da materia que incluírá entre 5 e 7 preguntas sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá desenvolver, relacionar e presentar os coñecementos que ten na materia en respostas de extensión intermedia.	80
Estudo de casos/análises de situacións	Resolución dun caso práctico prantexado. Proba de avaliación final consistente na resolución, por escrito dun suposto/caso práctico no que o alumnado aplicará os coñecementos teóricos, pero sobre todo prácticos na materia adquiridos ao longo de todo o curso.	20

Outros comentarios sobre a Avaliación

SISTEMA DE AVALIACIÓN CONTINUA (opcional para o alumno).

Na avaliación final da proba teórica da convocatoria de xuño, terase en conta as calificacións obtidas polo alumnado a través da avaliación continua desenvolvida durante todo o cuatrimestre. A avaliación continua alcanzará o 20% da nota final teórica (do 80%) e consistirá na asistencia, participación e na realización e superación de 2 exames tipo test realizados durante o cuatrimestre en presenza do docente.

Na avaliación final da proba práctica da convocatoria de xuño, terase en conta as calificacións obtidas na avaliación continua desenvolvida durante o cuatrimestre. A avaliación continua alcanzará o 50 % da nota final práctica (do 20%) e consistirá na asistencia, participación e entrega de 2 casos prácticos realizados individualmente polo alumno/a.

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

SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL:

Proba única teórica e práctica tal e como se definen nos descriptores superiores.

Bibliografía. Fontes de información

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

BLASCO LAHOZ, JF., LÓPEZ GANDÍA, J., MOMPARLER CARRASCO, MA., Curso de Seguridad Social, Tirant lo Blanch, Valencia, 2010.

RODRÍGUEZ RAMOS, MJ, GORELLI HERNÁNDEZ, J, VÍLCHEZ PORRAS, M., Sistema de Seguridad Social, Tecnos, Madrid, 2010.

VIDA SORIA, J., MONEREO PÉREZ, JL, MOLINA NAVARRETE, C. y QUESADA SEGURA, R., Manual de Seguridad Social, Tecnos, Madrid, 2010.

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

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Dereito do Traballo I/V08G210V01302

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Dereito do Traballo II/V08G210V01403

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito do Traballo I/V08G210V01302

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito do Traballo II				
Materia	Dereito do Traballo II			
Código	V08G210V01403			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2º	2C
Lingua de impartición	Galego			
Departamento	Dereito público especial, comunicación audiovisual e publicidade			
Coordinador/a	Cabeza Pereiro, Jaime			
Profesorado	Cabeza Pereiro, Jaime Martinez Yañez, Nora Maria			
Correo-e	jcabeza@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A materia trata de ofrecer aos alumnos un coñecemento das principais institucións e categorías xurídico-laborais relacionadas cos dereitos e obrigas derivadas do contrato de traballo, as súas vicisitudes e a súa extinción e elo tanto dende o punto de vista xurídico-positivo, como doctinal e xurisprudencial.			

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

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

Contidos
Tema

I. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Tema 1. La retribución (I).

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

Tema 2. La retribución (II).

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

Tema 3. Otros deberes del empresario.

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

Tema 4. El deber de prevención de riesgos laborales.

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

Tema 5. Tiempo de trabajo.

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

Tema 6. El poder de dirección del empresario y el ius variandi. La clasificación profesional.

- . Concepto. Modulaciones.
 - . La clasificación profesional.
 - . El grupo profesional.
 - . La categoría profesional y la equivalencia.
 - . El nivel retributivo.
 - . El encuadramiento y la polivalencia funcional.
 - . Movilidad funcional. Horizontal. Vertical. Descendente y ascendente.
- Consolidación.

Tema 7. Obligaciones del trabajador

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

II. VICISITUDES DEL CONTRATO.

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

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

Tema 9. Suspensión del contrato y excedencia voluntaria.

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

Matizaciones.

- . Mutuo acuerdo y causas válidamente consignadas en el contrato.
- . Incapacidad temporal e incapacidad permanente.
- . Maternidad, adopción y acogimiento. Riesgo durante el embarazo y lactancia.

Paternidad.

- . Privación de libertad.
- . Cargo público representativo y excedencia forzosa. Funciones sindicales.
- . Excedencia para el cuidado de familiares. La "suspensión parcial" por guarda legal.
- . Suspensiones colectivas. Fuerza mayor temporal y causas económicas, técnicas, organizativas y de producción. Huelga y lockout.
- . Víctima de violencia de género
- . Suspensión disciplinaria. Remisión.
- . Excedencia voluntaria.

Tema 10. Descentralización productiva y cesión de trabajadores. Sucesión de la empresa.

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

III. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

Tema 11. Extinción del contrato. Generalidades.

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

Tema 12. El despido disciplinario y la potestad disciplinaria

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

Tema 13. Extinción por imposibilidad u onerosidad sobrevenida.

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

Tema 14. Extinción del contrato. Por cumplimiento y por voluntad del trabajador

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

IV.- ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.

Tema 15. Organización administrativa.

- . La Administración del Estado.
- . La Administración de las Comunidades Autónomas.
- . La Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- . Consejos económicos y sociales y consejos de relaciones laborales.

Tema 16. Infracciones y sanciones laborales

- . Principios de Derecho sancionador.
- . Infracciones.
- . Sanciones.
- . Procedimiento sancionador.
- . Impugnación de sanciones.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	32	60	92
Estudo de casos/análises de situacións	15	25	40
Titoría en grupo	2.5	0	2.5
Actividades introdutorias	1	0	1
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1.5	12.5	14
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	0.5	0	0.5

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudio, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación posterior.
Estudo de casos/análises de situacións	Planteamiento e resolución de casos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal efecto, o docente propondrá ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentencias, etc, coa finalidade de coñecelos, interpretalos, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Titoría en grupo	Entrevistas/conversacións que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe.
Actividades introdutorias	Actividade encamiñada a tomar contacto co alumnado, así como presentar a materia, os seus contidos principais e planificación docente.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Titoría en grupo	Entrevistas/conversacións que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe

Avaliación		
	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	Proba/examen final de respostas de desenvolvemento. Trátase dunha proba final, teórica e escrita sobre os contidos teóricos da materia que incluírá entre 5 e 7 preguntas sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá desenvolver, relacionar e presentar os coñecementos que ten na materia en respostas de extensión intermedia.	80
Estudo de casos/análises de situacións	Resolución dun caso práctico prantexado. Proba de avaliación final consistente na resolución, por escrito dun suposto/caso práctico no que o alumnado aplicará os coñecementos teóricos, pero sobre todo prácticos na materia adquiridos ao longo de todo o curso.	20

Outros comentarios sobre a Avaliación

SISTEMA DE AVALIACIÓN CONTINUA (opcional para o alumno)

Na avaliación final da proba teórica da convocatoria de xuño, terase en conta as calificacións obtidas polo alumnado a través da avaliación continua desenvolvida durante todo o cuatrimestre. A avaliación continua alcanzará o 20% da nota final teórica (do 80%) e consistirá na asistencia, participación e na realización e superación de 2 exames tipo test realizados durante o cuatrimestre en presenza do docente.

Na avaliación final da proba práctica da convocatoria de xuño, terase en conta as calificacións obtidas polo alumnado na avaliación continua desenvolvida durante o cuatrimestre. A avaliación continua alcanzará o 50 % da nota final práctica (do 20%) e consistirá na asistencia, participación e entrega de 2 casos prácticos realizados individualmente polo alumno/a.

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

SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL.

Proba única final teórica e práctica, tal e como apareceden definidas nos descritores superiores.

Bibliografía. Fontes de información

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

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

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

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

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

LEGISLACIÓN:

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

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Materias que se recomienda cursar simultaneamente

Dereito da Seguridade Social I/V08G210V01402

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Dereito do Traballo I/V08G210V01302

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

Competencias de titulación

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

Competencias de materia

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

Contidos

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

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	52.5	33.75	86.25
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	22.5	37.5	60
Titoría en grupo	3.75	0	3.75
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	0	75	75

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Sesión maxistral	Exposición dos contidos da materia
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Formulación, análise, resolución e debate dun problema ou exercicio relacionado coa temática
Titoría en grupo	Entrevistas que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento/desenvolvemento de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Titoría en grupo	Entrevistas que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento/desenvolvemento de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe.

Avaliación		
	Descrición	Cualificación
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Resolución de exercicios nas clases prácticas de maneira colectiva e individual	30
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	o alumno deberá someterse a unha proba de avaliación. O alumno deberá aprobar tanto as preguntas correspondentes a os temas 1 e 2, como as dos temas seguintes; de maneira que acredite un coñecemento cumprido da materia. A nota final obterase multiplicando as calificacións das preguntas dos temas 1 e 2 por 1/3 e as dos temas seguintes por 2/3.	70

Outros comentarios sobre a Avaliación

O sistema de avaliación da segunda convocatoria será o mesmo que o empregado na primeira.

Bibliografía. Fontes de información

Ruiz Oleabuenaga, **Metodoloxías de la investigación cualitativa**, Universidad de Deusto,
Bernal C A, **Metodología de la Investigación**, Pearson, Prentice-Hall (2ª edición),
Fernández García, Ramón, **Muestreo de Poblaciones Finitas. Curso Básico**, Ed, PPU,
Pérez López, César, **Muestreo Estadístico**, Ed. Ibergaceta,
Scheaffer, Richard, **Elementos de Muestreo**, Thomson,

Miguel Santesmases Mestre: Diseño y Análisis de Encuestas en Investigación Social y de Mercados. Ed. Pirámide, Madrid 1997

V. G. Manzano: Manual para Encuestadores. Ed. Ariel, Barcelona 1996

Recomendacións