



## Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo

### Información xeral do centro

(\*)

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

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

## 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	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento				
Coordinador/a	Orge Míguez, José Carlos			
Profesorado	Orge Míguez, José Carlos			
Correo-e	jcorge@uvigo.es			
Web				
Descripción	Aplicación de los conocimientos básicos de la materia contable según el Plan General de Contabilidad general			

**Resultados de Formación y Aprendizaje**

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 previstos en la materia**

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 imposables 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	20	A2 A4 A5	
Trabajo tutelado	Asistencia y participación	20	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	40	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.

Fechas de exámenes: Las aprobadas por la Xunta de Facultad y publicadas en la web de la Facultad

---

---

### **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

---

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

**Resultados de Formación y Aprendizaje**

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 previstos en la materia**

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.
1. Sus presupuestos configuradores.
  2. Especial referencia a la ajenidad del trabajo.
  3. La dependencia: génesis y evolución actual.
  4. El trabajo autónomo. Conceptos intermedios.
  5. La contratación laboral en la era digital.

- Tema 2. Exclusiones legales.
1. Trabajos familiares y servicios benévolos.
  2. Consejeros de sociedades.
  3. Funcionarios públicos y demás personal estatutario.
  4. Prestaciones personales obligatorias.
  5. Transportistas.
  6. Agentes mercantiles

- Tema 3. Relaciones laborales de carácter especial
1. Personal de alta dirección y asimilados.
  2. Servidores del hogar familiar.
  3. Penados en las instituciones penitenciarias.
  4. Deportistas profesionales.
  5. Artistas en espectáculos públicos.
  6. Representantes de comercio. Similitud y diferencia con los agentes mercantiles.
  7. Trabajadores discapacitados en centros especiales.
  8. Abogados en despachos profesionales.
  9. Médicos residentes.

- Tema 4. Trabajos singulares
1. La distancia. Teletrabajo.
  2. Trabajo en grupo. El auxiliar asociado.
  3. Socios de cooperativas de trabajo asociado y de sociedades laborales.
  4. Profesores de religión, contratos de investigación.
  5. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto del Empleado Público.

---

FONTES DE DERECHO DE Lo TRABAJO:  
\*SUPRAESTATALES, ESTATALES Y COLECTIVAS

- Tema 5. Legislación estatal
1. La Constitución.
  2. Leyes orgánicas y comunes. Normas con rango de ley.
  3. Reglamentos y normas sectoriales de la Administración.
  4. Resoluciones de extensión de las normas colectivas. Referencia.
  5. Normativa de las Comunidades Autónomas.
  6. 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
1. El convenio colectivo. Concepto.
  2. El art. 37 de la Constitución. Eficacia del convenio.
  3. Noción de autonomía colectiva.
  4. Tipología de convenios.

- Tema 7. Fontes del derecho del trabajo
1. Usos y costumbres profesionales.
  2. La jurisprudencia. Del Tribunal Constitucional. Del Tribunal de la Unión. De los tribunales de la orden social. De otros tribunales.
  3. Los principios generales del derecho.
  4. Principios laborales. Respeto a los mínimos, norma más favorable, condición más beneficiosa, irrenunciabilidad de derechos, pro operario.

- Tema 8. Legislación supraestatal.
1. Tratados bilaterales y multilaterales.
  2. Convenios y recomendaciones.
  3. La Carta Social europea.
  4. Normativa de la Unión Europea.
  5. Derecho originario. Del Tratado de Roma al Tratado de Lisboa. La Carta Europea de Derechos Fundamentales. El Tratado de Lisboa.
  6. Derecho derivado.
  7. Normas de otras organizaciones internacionales.
  8. El Derecho común.
-

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

Tema 10. Validez. Forma. Precontrato y periodo de prueba.  
 1. Nulidad del contrato.  
 2. Consentimiento y forma. Presunción de contrato.  
 3. Copia básica y derechos de transparencia e información del trabajador.  
 4. Precontrato.  
 5. Período de prueba.

Tema 11. Modalidades de contrato de trabajo  
 Modalidades de contrato de trabajo (I)  
 I.1. Contratos indefinidos.  
 I.2. Fijo-discontinuo.

Modalidades de contrato de trabajo (II)  
 II.1. La regulación del contrato formativo.

Modalidades de contrato de trabajo (III)  
 III.1. Derogación del contrato de obra o servicio determinado y establecimiento de un contrato indefinido específico en el sector de la construcción.  
 III.2. El contrato por circunstancias de la producción.  
 III.3. El contrato de sustitución.  
 III.4. Reglas generales aplicables a todos los contratos temporales. Incremento de las circunstancias para encadenar contratos temporales.

Modalidades de contrato de trabajo (IV).  
 Contrato a tiempo parcial.  
 IV.1. Concepto. Forma.  
 IV.2. Voluntariedad. Tránsito a jornada completa y viceversa.  
 IV.3. Horas complementarias.  
 IV.4. El principio de igualdad.  
 IV.5. Contrato de relevo.

**EMPLEO Y COLOCACIÓN**

Tema 12. Colocación, fomento del empleo y prestamismo laboral.  
 1. Rasgos generales de la Ley de Empleo.  
 2. Intermediación.  
 3. Empleabilidad. Colectivos de atención prioritaria.  
 4. Obligaciones en materia de colocación.  
 5. Empresas de inserción.  
 6. Oficinas de empleo y agencias personales de colocación.  
 7. Preferencias de empleo.  
 8. Fomento del empleo. Incentivos.  
 9. Política de empleo.

Tema 13. Empresas de trabajo temporal.  
 1. Requisitos.  
 2. Contrato de puesta a disposición.  
 3. Contrato de trabajo.  
 4. 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

<b>Metodologías</b>	
	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**

<b>Metodologías</b>	<b>Descripción</b>
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. La participación activa en las clases prácticas obligatoria para quien quiera someterse a la evaluación continua.

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 CARREIRA:

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 SANUDO, 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

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Derecho mercantil**

Asignatura	Derecho mercantil			
Código	V08G211V01303			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Derecho privado			
Coordinador/a	Torres Pérez, Francisco José			
Profesorado	Buenosvinos González, Héctor Louredo Casado, Sara Torres Pérez, Francisco José			
Correo-e	ftorres@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?			

**Resultados de Formación y Aprendizaje**

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 previstos en la materia**

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. EL CHEQUE Y EL PAGARE
Módulo IV.- CONTRATACIÓN MERCANTIL	13. LAS OBLIGACIONES Y Los CONTRATOS MERCANTIS. 14. CONTRATOS DE COLABORACIÓN 15. CONTRATO DE COMPRAVENTA MERCANTIL Y CONTRATO DE TRANSPORTE 16.- CONTRATOS EN EL MERCADOS DE VALORES Y CONTRATOS BANCARIOS 17.- CONTRATO DE SEGURO
Módulo V.- DERECHO CONCURSAL	18- NOCIONES DE DERECHO CONCURSAL

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	36	35	71
Prácticas de laboratorio	10	0	10
Seminario	4	10	14
Examen de preguntas de desarrollo	1	38	39
Resolución de problemas y/o ejercicios	1	15	16

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

### Metodologías

	Descripción
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.
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.

### 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	Valoración de la participación activa en las sesiones de prácticas. Hasta un máximo de 1 punto sobre el total de la nota de la asignatura.	10	A2 B1 C15 D5 A4 B3 A5

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
Examen de preguntas de desarrollo	Examen final sobre temario explicado con un valor de 4 puntos sobre o total da nota	40	A2 A4 A5	B1 B2 B3	C15 D1 D5
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se planteará 1 caso práctico basado en las prácticas y en los conocimientos teóricos explicados. Tendrá un valor, como máximo, de 4 puntos sobre el total de la nota.	40	A2 A4 A5	B1 B2 B3	C15 D1 D5

### Otros comentarios sobre la Evaluación

- 1.- El sistema de evaluación será el de evaluación continua.
- 2.- A estos efectos, al largo del curso se encomendarán al alumnado actividades prácticas y un seminario relacionado con las materias propias de la asignatura.
- 3.- Para acogerse al sistema de evaluación continua el alumno/a tendrá que asistir regularmente la clase. Para estos efectos, se realizarán controles aleatorios de asistencia y se considerará que un alumno/la incumplió este requisito si acumula más de dos faltas de asistencia sin justificar.
- 4.- Se entenderá que un alumno/a se acoge al sistema de evaluación continua cuando realice alguna de las pruebas o actividades programadas. No resulta posible renunciar a la evaluación continua una vez realizada alguna de las pruebas o actividades.
- 5.- El alumnado que no se acoja al sistema de sistema de evaluación continua tendrá que realizar un examen final, que combinará preguntas teóricas y prácticas, al que se le asignará el 100% de la nota.
- 6.- Para una mayor concreción de las actividades de carácter práctico, remitimos al alumnado al cronograma de la asignatura que estará disponible en Moovi al comienzo del cuatrimestre.
- 7.- Fechas de los exámenes: Las aprueba la Xunta de Facultad y se publican en la web de la 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](http://www.uria.com/es/revista),

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

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

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

### 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.

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Psicología del trabajo</b>				
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 Impartición	Castellano			
Departamento				
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.			

<b>Resultados de Formación y Aprendizaje</b>	
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

<b>Resultados previstos en la materia</b>	
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

<b>Contenidos</b>	
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 de un departamento de recursos humanos.
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. Planes de sucesión.

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.	30	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	30	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.	40	A5 B3 C22

### Otros comentarios sobre la Evaluación

Es necesario asistir al 90% de las clases de prácticas pertenecientes a la evaluación continua.

Se debe alcanzar una calificación mínima de 4 en la prueba test final para que se pueda tener en cuenta a calificación obtenida en las demás trabajos del cuatrimestre, pertenecientes a la evaluación continua.

Para la segunda convocatoria habrá también un examen tipo test, de las mismas características que en la primera convocatoria y se conservarán las calificaciones obtenidas en la evaluación continua.

Para aquellos alumnos que no realizaron la evaluación continua, el examen test contará con un mayor número de preguntas, que constituirá el 100% de la nota.

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

Para la convocatoria de Fin de Carrera 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

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

### **Bibliografía Complementaria**

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

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

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

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

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

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

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

---

## **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

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Sociología del trabajo</b>				
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				
Coordinador/a	Trabada Crende, José Elías			
Profesorado	Durán Vázquez, José Francisco Trabada Crende, José Elías			
Correo-e	xose.elias.trabada.crende@uvigo.gal			
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.			

<b>Resultados de Formación y Aprendizaje</b>	
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

<b>Resultados previstos en la materia</b>	
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

<b>Contenidos</b>
Tema

Tema I: Introducción a la sociología del trabajo.	1.1. La perspectiva sociológica sobre el trabajo. 1.2. Aportaciones de los clásicos. 1.3. Conceptualizaciones sobre el trabajo.
Tema II: Del trabajo artesano al trabajo industrial.	2.1. El artesanado y el proceso de transición hacia el capitalismo industrial. 2.2. El sistema fábrica.
Tema III: Taylorismo y Fordismo.	3.1. El Taylorismo: la intensificación de la división del trabajo. 3.2. El Fordismo: la producción en masa. 3.3. El Sloanismo: un fordismo más flexible. 3.4. Teoría de la Regulación y crisis del fordismo.
Tema IV: Posfordismo.	4.1. Posfordismo y globalización capitalista. 4.2. Especialización flexible. 4.3. Producción ligera o ajustada. 4.4. Enfoque sociotécnico y sistema de producción reflexivo.
Tema V: Mercado de Trabajo y tendencias actuales.	5.1. Teorías sobre el Mercado de Trabajo. 5.2. Conceptos e indicadores para analizar el Mercado de Trabajo. 5.3. Globalización, cambios tecnológicos y flexibilización. 5.4. Las "nuevas formas de trabajo". 5.5. Desigualdades de género. 5.6. Polarización laboral y precariado.

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	36	72	108
Trabajo tutelado	15	25	40
Examen de preguntas objetivas	1	0	1
Examen de preguntas de desarrollo	1	0	1
Presentación	1	0	1

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

### Metodologías

	Descripción
Lección magistral	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. Sí, ante cualquier eventualidad, las lecciones magistrales no pudiesen desarrollarse de forma presencial, continuarán en la modalidad online a través de videoconferencia y MOOVI.
Trabajo tutelado	Elaboración de un trabajo práctico consistente en una investigación sociolaboral sobre el contenido de la materia, el cual se realizará en equipo o individualmente, con la tutela del profesorado. El trabajo práctico requerirá la aplicación de conocimientos teóricos de la materia y también de métodos y técnicas de investigación social. Sí, ante cualquier eventualidad, las clases prácticas no pudiesen desarrollarse de manera presencial, continuarán en la modalidad online a través de videoconferencia y MOOVI.

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	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, MOOVI, correo electrónico o por teléfono.
Trabajo tutelado	En las clases prácticas de Seminario orientadas a la elaboración de una investigación sociolaboral se responderá a todas las dudas del alumnado relacionadas con el trabajo práctico a desarrollar: objeto, objetivos, marcos de referencia y teórico, métodos y técnicas de investigación, etc. Sí, ante cualquier circunstancia, la docencia no pudiese desarrollarse de manera presencial, teniendo que continuar en la modalidad mixta u online, las dudas se atenderán por videoconferencia, MOOVI, correo electrónico o por teléfono.

### Evaluación

Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje

Trabajo tutelado	Elaboración de un trabajo práctico consistente en una investigación sociolaboral sobre los contenidos de la materia; el docente responsable supervisará la elección del objeto de investigación, objetivos, metodología, y el trabajo de investigación se realizará mediante un equipo de varios/as alumnos/as (máximo de 4). Si el/la alumno/a no puede hacerlo en grupo, tendrá la posibilidad de elaborar el trabajo de investigación de manera individual, pero tendrá que comunicárselo previamente al profesorado de la materia.	40	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B5	C21	D1 D5
Examen de preguntas objetivas	Prueba de examen que evaluará los conocimientos adquiridos mediante preguntas objetivas tipo test sobre conceptos impartidos en la materia.	25	A2 A3	B2	C21	D3 D4
Examen de preguntas de desarrollo	Prueba de examen con preguntas de desarrollo respecto de los contenidos teóricos de la materia.	25	A2 A4	B2	C21	D3 D4
Presentación	Presentación pública del trabajo práctico de investigación.	10	A3 A5	B1 B2	C21	D1

## Otros comentarios sobre la Evaluación

### EVALUACIÓN:

El alumnado en *modalidad presencial* tendrá que asistir por lo menos al **75%** de las Clases 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, MOOVI), para realizar las tareas propuestas, con la misma frecuencia porcentual (75%) que se exige al alumnado presencial.

Se realizarán varias modalidades de evaluación: una prueba de examen con preguntas objetivas tipo test sobre conceptos teóricos que suponen hasta el 25% de la nota de la materia; una prueba de examen con preguntas de desarrollo sobre los contenidos teóricos que supone hasta el 25% de la nota de la materia; un trabajo práctico consistente en una investigación sociolaboral a realizar en el Seminario que supone hasta el 40% de la nota de la materia; y la presentación pública por parte del alumnado del trabajo práctico supone hasta el 10% de la nota de la materia. Será necesario obtener por lo menos un **4** de 10 puntos en cada parte teórica / práctica de la materia: es decir, un 4 en la parte teórica (examen preguntas tipo test y examen de preguntas de desarrollo) y un 4 en la parte práctica de Seminario (investigación sociolaboral y presentación pública), para poder sumar las notas de las dos partes y así establecer la nota final de la materia.

Si se aprobase solo una parte y entre las dos partes no se sumase el aprobado, se guardará la nota de la parte aprobada para la segunda convocatoria, donde el alumnado tendrá que hacer un examen sobre la parte no aprobada (preguntas de contenido teórico o práctico de la materia, dependiendo de la parte de la materia a recuperar).

El alumnado que no siguiera la modalidad presencial realizará un examen final sobre los contenidos teóricos y prácticos de la materia, que tendrá tres partes: una sobre el contenido teórico con preguntas objetivas tipo test (30%), otra sobre el contenido teórico con preguntas de desarrollo (30%) y otra sobre el contenido práctico de la materia mediante preguntas de desarrollo sobre metodología y diseño de una investigación sociolaboral (40%). El examen supondrá el 100% de la 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 2023-24.

## 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

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

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

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

### Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

- Crespo, E.; Serrano Pascual, A., **La psicologización del trabajo: la desregulación del trabajo y el gobierno de las voluntades**, 1ª Ed., Teoría y crítica de la psicología 2, 33-48, 2012
- 
- Durán Vázquez, J.F.; Duque, E., **Culturas y generaciones. Actitudes y valores hacia la educación, el trabajo y el consumo en tres generaciones de jóvenes españoles**, 1ª Ed., Aposta revista de ciencias sociales, 2017
- 
- Durán Vázquez, J.F., **La metamorfosis de la ética del trabajo**, 1ª Ed., Andavira, 2011
- 
- Durán Vázquez, J.F., **La construcción social del concepto moderno de trabajo**, 1ª Ed., Nómadas, núm. 13, enero-junio, 2006
- 
- Fernández Rodríguez, C.J.-Serrano Pascual, A., **El paradigma de la flexibilidad en las políticas de empleo española**, 1ª Ed., CIS, 2014
- 
- Frayne, D., **El rechazo del trabajo**, 1ª Ed., Akal, 2017
- 
- Giddens, A., **El capitalismo y la moderna teoría social**, 1ª Ed., Idea Books, 1998
- 
- Gorz, A., **Metamorfosis del trabajo**, 1ª Ed., Sistema, 1997
- 
- Méda, D., **El trabajo. un valor en vías de extinción**, 1ª Ed., Gedisa, 1998
- 
- Naredo, J.M., **Configuración y crisis del mito del trabajo**, 1ª Ed., Rev. Archipiélago, 2001. nº 48
- 
- Ortega Santos, J., Póveda, R., **Trabajo, empleo y cambio social**, 1ª Ed., Tirant do Blanch, 2001
- 
- Piore, M., Sabel, Ch. F., **La segunda ruptura industrial**, 1ª Ed., Alianza Editorial, 1990
- 
- Pollard, S., **La génesis de la dirección de empresa moderna. Estudio sobre la revolución Industrial en Gran Bretaña**, 2ª Ed., Ministerio de trabajo y Seguridad Social., 1987
- 
- Sahlins, M., **Economía de la Edad de Piedra**, 1ª Ed., Akal, 1983
- 
- Serrano Pascual, A., **Regulación supranacional y despolitización del trabajo: el caso del paradigma de la activación**, 1ª Ed., CIS, 2009
- 
- Standing, G., **El precariado**, 1ª Ed., Pasado y Presente, 2013
- 
- Thompson, E., **Tiempo, disciplina de trabajo y capitalismo industrial**, 1ª Ed., Critica, 1979
- 
- Veblen, T., **Teoría de la clase ociosa**, 1ª Ed., Alianza Editorial, 2004
- 
- Vernant, J.-P., **Mito y pensamiento en la Grecia Antigua**, 1ª Ed., Ariel, 1985
- 
- Willis, P., **Aprendiendo a trabajar**, 1ª Ed., Akal, 1988
- 

---

## Recomendaciones

---

### Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

---

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

---

**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				
Coordinador/a	Lareo Jiménez, Jacinto Ruiz Cenicerros, Mauricio			
Profesorado	Gómez Fernández, Diego Lareo Jiménez, Jacinto			
Correo-e	maruiz@uvigo.es jlareo@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Estudio de las cuestiones principales de parte general del Derecho Administrativo			

**Resultados de Formación y Aprendizaje**

Código

**Resultados previstos en la materia**

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

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

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.
  2. Los controles externos especializados.
    - 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	35	52	87
Resolución de problemas	14	33	47
Resolución de problemas y/o ejercicios	2	8	10
Examen de preguntas objetivas	1	5	6

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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio
Resolución de problemas	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

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Resolución de problemas	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
Pruebas	Descripción
Examen de preguntas objetivas	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
Resolución de problemas y/o ejercicios	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

<b>Evaluación</b>			
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Resolución de problemas	En los "Seminarios" de las clases presenciales también se propondrá al alumnado a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral de un tema, presentación escrita de un trabajo, tarea colaborativa en el aula, etc. Estas actividades solo serán evaluadas para los/as alumnos/as que se sometan a la evaluación continua. En estos Seminarios se valorará la participación activa de los estudiantes, es decir, la asistencia más la participación de calidad. La mera asistencia no se valora.	30	
Resolución de problemas y/o ejercicios	Durante las clases magistrales, al hilo de las explicaciones, se expondrán a los estudiantes preguntas o supuestos de hecho para que el alumno desarrollar razonamientos o deducción relacionados con la materia que se explica. En este sentido se evaluará la asistencia activa del estudiante en las clases magistrales, es decir, la asistencia más la participación de activa calidad en el seguimiento de las lecciones de la forma activa indicada. La mera asistencia no se valora. Si no se plantearan preguntas en las sesiones magistrales, este porcentaje de evaluación acrecería al de las actividades específicas desarrolladas en los seminarios.	30	
Examen de preguntas objetivas	Los/as estudiantes realizarán un examen teórico-práctico en el que deberán exponer, mediante respuestas cortas, el régimen jurídico-administrativo aplicable a un supuesto práctico.	40	

### **Otros comentarios sobre la Evaluación**

Para participar en la evaluación continua será requisito indispensable que los/las estudiantes cubran todos sus datos y subir una fotografía del rostro reconocible tamaño carné en la plataforma MOOVI antes de que concluya el mes de septiembre. Transcurrido dicho plazo no se admitirán cambios sobre la decisión de seguir o no la evaluación continua. La calificación obtenida en la evaluación continua se mantendrá en la segunda convocatoria del curso académico. Para superar la materia es preciso obtener un aprobado entre el examen final y la evaluación continua. La calificación máxima que puede obtenerse en el examen final de preguntas objetivas será de 4, sumándose a la puntuación obtenida en el dicho examen a la que correspondiera en la evaluación continua. Para que esta suma tenga lugar será requisito imprescindible obtener un mínimo de 2 sobre 4 en el examen final.

En todas las convocatorias el examen final podrá consistir en pruebas prácticas (resolución de casos prácticos), y/o pruebas de respuesta corta, y/o examen oral. Todo este tipo de pruebas serán de respuesta corta y podrá consistir, en su caso, en el

desarrollo de la explicación de una materia de forma pormenorizada. El que no se pedirá al alumnado es el desarrollo total y meramente teórico de los contenidos de un tema completo del programa. Por acuerdo de la Junta de Facultad, los/as estudiantes que no sigan la evaluación continua o aquellos que faltaran a más de un 15 por ciento de las sesiones presenciales tendrán derecho a realizar: la) el examen final común, en el que será requisito imprescindible obtener un mínimo de 2 sobre 4; y b) un examen final teórico-práctico para completar el 100% de la nota, distinto del anterior, en el que se evaluará la adquisición de todas las competencias globales de la materia.

Convocatoria extraordinaria fin de carrera: la) Tipo de examen: los/as 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 determinada 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 Xunta de Facultad y publicadas en la Web:

<http://cienciasjuridicasdetrabajo.webs.uvigo.es> No está permitido llevar al examen ningún dispositivo electrónico.

---

## **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

Derecho del trabajo I/V08G211V01302

Derecho mercantil/V08G211V01303

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

**Resultados de Formación y Aprendizaje**

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 previstos en la materia**

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
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 5: 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 6: LOS RECURSOS DEL SISTEMA. LA 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 7: LA RECAUDACIÓN DE RECURSOS DE LA S.SOCIAL	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 8: 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 9: 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	35	A2 B1 B2
Práctica de laboratorio	20	A3 A4
Examen de preguntas objetivas	30	A4 B3
Resolución de problemas y/o ejercicios	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 ESTAS DOS PRUEBA DEBERÁN OBTENER UNA MEDIA DE 4 PUNTOS SOBRE 10. 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 teóricas y prácticas (los controles de asistencia serán aleatorios). En caso contrario, podrán acogerse al sistema de evaluación final.

**B) Evaluación final.** Los alumnos que no se acojan o renuncien 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 70 por 100 de la nota final y la parte práctica un 30 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, si 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 (70 por 100 la parte teórica y 30 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

---

**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				
Coordinador/a	Cabeza Pereiro, Jaime			
Profesorado	Cabeza Pereiro, Jaime Fernández Docampo, María Belén Rodríguez Martín Retortillo, Rosa María			
Correo-e	jcabeza@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es			
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.			

**Resultados de Formación y Aprendizaje**

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 previstos en la materia**

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**

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. 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 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. 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.
- . Protección de denunciantes.

Tema 5. 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 6. 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.

Tema 7. 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 8. 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 transnacionales.

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.
  - . 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.
  - . El permiso parental.
  - . Suspensiones y reducciones de jornada colectivas. Fuerza mayor temporal y causas económicas, técnicas, organizativas y de producción.
  - . Mecanismo red.
- Huelga y lockout.
- . Víctima de violencia de género
  - . Suspensión disciplinaria. Remisión.
  - . Excedencia voluntaria.
-

### 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 la 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**

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

---

**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				
Coordinador/a	Pardo Fernández, Juan Carlos			
Profesorado	Pardo Fernández, Juan Carlos			
Correo-e	juancp@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			

**Resultados de Formación y Aprendizaje**

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 previstos en la materia**

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	EVALUACIÓN CONTINUA. Realización de un trabajo	30	A5 B1 B2 B4 B5
Examen de preguntas de desarrollo	EVALUACIÓN CONTINUA. Se realizarán dos exámenes teórico-prácticos, cada uno de ellos con una valoración de un 35% de la calificación total.	70	A2 A5 B3 B4 C19

### Otros comentarios sobre la Evaluación

Cada estudiante podrá elegir si desea evaluación continua (descrita arriba) o evaluación global, según el mecanismo establecido por la Facultad.

Los/Las estudiantes que opten por la evaluación global realizarán un examen teórico-práctico con el que podrán conseguir el 100% de la nota.

La evaluación de los estudiantes en la segunda oportunidad y en la convocatoria de fin de carrera 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.

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

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



<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Recursos humanos I</b>				
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 Impartición	Castellano			
Departamento				
Coordinador/a	Velando Rodríguez, María Elena			
Profesorado	Álvarez Prego de Oliver, Javier Eloy 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 un elemento diferencial en el desarrollo de una ventaja competitiva sostenible a largo plazo			

<b>Resultados de Formación y Aprendizaje</b>	
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

<b>Resultados previstos en la materia</b>	
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

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

\*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
Lección magistral	En el MooVi de la materia figurará el sistema de concertación de citas de tutorías y/o los correos electrónicos de los profesores que sigan el sistema de concertación previa.
Estudio de casos	En el MooVi de la materia figurará el sistema de concertación de citas de tutorías y/o los correos electrónicos de los profesores que sigan el sistema de concertación previa.
Resolución de problemas	En el MooVi de la materia figurará el sistema de concertación de citas de tutorías y/o los correos electrónicos de los profesores que sigan el sistema de concertación previa.

**Evaluación**

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Lección magistral	Se evaluará la comprensión de la materia, la argumentación, y la capacidad de transmisión de contenidos a través de tres pruebas de evaluación continua (con una ponderación del 15%, 25% y 10%) con contenido teórico y/o práctico de cuestiones sobre la disciplina formuladas por el profesorado a lo largo del periodo lectivo.	50	A2 B1 C17 D1 B2 B3 B5
Resolución de problemas	Se evaluará la participación del alumnado, la comprensión de la materia, la aplicación de técnicas específicas adecuadas, la argumentación, y la capacidad de transmisión de contenidos a través de varias 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 en su mayoría 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, y la capacidad de transmisión de contenidos a través de varias 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**

El alumnado podrá elegir ser evaluado mediante el sistema de evaluación continua (EC), o alternatively optar por una prueba de Evaluación Global (EG). La evaluación por defecto es la EC y la descripción de esta guía está pensada para esta modalidad de evaluación. El alumnado podrá elegir EG según el procedimiento y el plazo establecido, que será publicado en el MooVi de la materia. La elección de EG supone la renuncia al derecho de seguir evaluándose mediante las actividades de EC que resten y a la calificación obtenida hasta ese momento en cualquiera de las pruebas que ya se hayan realizado.

**Sistema de Evaluación Continua (EC)**

- a. Sistema de evaluación: se realizarán a lo largo del curso 3 pruebas teóricas vinculadas a la metodología de lección magistral, con una ponderación del 15%, 25% y 10%, respectivamente. Además, se realizarán varias actividades evaluables relacionadas con la resolución de problemas, así como con el estudio de casos.
- b. El alumnado que sea evaluado en el régimen de evaluación continua tendrá la posibilidad de superar la materia y de obtener el 100% de la nota. Se superará la materia siempre y cuando la suma ponderada de los resultados de todas las pruebas/actividades efectuadas a lo largo del período lectivo sea mayor o igual a 5 puntos sobre 10.
- c. Es obligatoria la asistencia a las clases en las que este programada una prueba/actividad evaluable. La programación de las pruebas/actividades evaluables estará a disposición del alumnado en el MooVi da materia.
- d. Si la/el alumna/o por causas justificadas (véase el reglamento del estudiantado) no pudiera realizar alguna de las pruebas/actividades evaluables deberá ponerse en contacto con el profesorado responsable de dicha actividad a la mayor brevedad y de ser posible con anterioridad a la fecha de su celebración, acreditando de forma documental la causa justificada y para establecer una nueva fecha. Las pruebas/actividades evaluables no realizadas contarán como cero.
- e. Se considerará que el alumnado se ha presentado a la evaluación continua cuando se haya presentado a alguna de las pruebas/actividades de evaluación de esta modalidad.
- f. La concreción de las actividades de evaluación continua a realizar dependerá en gran medida do número de estudiantes, así como de la disponibilidad de medios.
- g. 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 polo profesorado.
- h. Se recomienda que el alumnado asista a las clases con regularidad, y a las tutorías cuando lo precisen y se impliquen activamente en su proceso de aprendizaje. Es responsabilidad del alumnado consultar los materiales disponibles en la plataforma MooVi y estar al tanto de los avisos y de las fechas de realización de las diferentes pruebas/actividades de evaluación. El sistema de concertación de tutorías figurará en el MooVi da materia.
- i. Si el/la estudiante no supera la materia por evaluación continua, este/a podrá presentarse al examen de evaluación global de la convocatoria ordinaria, que tendrá lugar en la fecha oficial establecida por el Decanato de la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo. En ese caso, en la convocatoria ordinaria la nota final del curso (primera oportunidad) será la suma de la nota obtenida de las pruebas/actividades de evaluación continua realizadas a lo largo del cuatrimestre (con una ponderación del 60% sobre el total) y de la nota obtenida en la prueba de evaluación global (con una ponderación del 40% del total). Para aprobar la materia será preciso obtener una nota igual o superior a 5 puntos sobre 10.
- j. En la convocatoria extraordinaria o segunda oportunidad se realizará un examen final que tendrá lugar 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 examen versará sobre la totalidad de la materia.

### **Prueba de Evaluación Global (EG)**

- a. Tanto en la primera oportunidad (convocatoria del 2º cuatrimestre) como en la segunda oportunidad (convocatoria extraordinaria de julio), y en la convocatoria de fin de carrera el alumnado será evaluado con un examen final a realizar 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 examen versará sobre la totalidad de la materia.
- b. Se recomienda que el alumnado que opte por el examen de evaluación global asista a las clases con regularidad, y a las tutorías cuando lo precisen y se impliquen activamente en su proceso de aprendizaje. Es responsabilidad del alumnado consultar los materiales disponibles en la plataforma MooVi y estar al tanto de las fechas de realización de las pruebas de evaluación global. El sistema de concertación de tutorías figurará en el MooVi da materia.
- c. Las fechas y horas de las pruebas de EG (de primera y segunda oportunidad) son las especificadas en el calendario de pruebas de evaluación aprobado por la Xunta de Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo para el curso 2023/24. Consulten la página web da facultad, por si hay cambios.

Los estudiantes que no participen en la EC ni en la EG, figurarán en las actas como "no presentados".

## 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/la 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.

---

### Fuentes de información

#### Bibliografía Básica

ALBIZU GALLASTEGUI, E. e LANDETA RODRÍGUEZ, J., **Dirección Estratégica**, 2011, Pirámide,  
ALLES, M.A., **Dirección Estratégica de Recursos Humanos**, 2015, Granica,  
BYARS, L. e RUE, L., **Gestión de los Recursos Humanos**, 1997, McGraw Hill,  
CLAVER, E.; GASCÓ, J.L.; LLOPIA, J., **Los Recursos humanos en la empresa: un enfoque directivo**, 2000, Civitas,  
DE LA CALLE, M.C. e ORTIZ DE URBINA, M., **Fundamentos de Recursos Humanos**, 2018, Pearson Educacion,  
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 (version actualizada 2022)**, 2020, Amazon,

#### Bibliografía Complementaria

---

### Recomendaciones

#### Asignaturas que continúan el temario

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

---

#### Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Empresa: Organización de la empresa/V08G211V01202

---

### Otros comentarios

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