



Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo

Recursos e infraestructuras para a docencia dos Tí

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

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

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

Coordinación da mobilidade

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

Titulacións impartidas no Centro

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

E de importancia sinalar que o MASTER EN XESTIÓN E DIRECCIÓN LABORAL ATÓPASE EN SUSPENSIÓN TEMPORAL para el CURSO 2009/2010.

Outra información

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

Calendario académico

Calendario escolar curso 2009-2010

Estudios oficiais de grao e posgrao

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

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

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

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

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

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

remate: **7** de xuño de 2010. 

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

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

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

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

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

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

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

Normativa e lexislación

Dentro da normativa destacamos:

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

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

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

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

Información xeral do centro

EQUIPO DECANAL

Decana

Ana María Pita Grandal

Vicedecanos/as

Pilar Allegue Agüete

María del Mar Rodríguez Domínguez

Ángel Aday Jiménez Alemán

Secretaria

Patricia Valcárcel Fernández

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

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

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

Atopamos tamén as seguintes Comisions Delegadas da Xunta de Facultade:

a.- Comisión Permanente da Xunta de Facultade. 

b.- Comisión de Docencia. 

c.- Comisión de Convalidacións e Validacións. 

d.- Comisión de Biblioteca e Extensión Universitaria. 

De unha especial importancia é a Comisión de Calidade. 

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

Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos

Materias

Curso 4

Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
V08G211V01701	Dereito do emprego	1c	6
V08G211V01702	Dereito financeiro e tributario II	1c	6
V08G211V01703	Introdución ao dereito procesual	1c	6
V08G211V01704	Traballo autónomo	1c	6
V08G211V01705	Prevención de riscos laborais	1c	6
V08G211V01801	Dereito procesual laboral	2c	6
V08G211V01908	Práctica Fiscal	2c	6
V08G211V01909	Auditoría laboral	2c	6
V08G211V01910	Emprego público	2c	6
V08G211V01911	Técnicas de negociación colectiva	2c	6
V08G211V01912	Igualdade e mercado de traballo	2c	6
V08G211V01913	Dereito civil patrimonial	2c	6
V08G211V01981	Prácticas en empresas	2c	6
V08G211V01991	Traballo de Fin de Grao	2c	6

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito do emprego				
Materia	Dereito do emprego			
Código	V08G211V01701			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	1c
Lingua de impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Casas de Ron, José M ^a			
Profesorado	Airas Cotovad, Xurxo Anxo Casas de Ron, José M ^a Martínez Fernández, Rafael			
Correo-e	jipontevedra@mitramiss.es			
Web				
Descrición xeral	Estudo das políticas territoriais de emprego, o Sistema Nacional de Emprego e as políticas activas de xerar emprego. Especial referencia ao tecido normativo e institucional do emprego en Galicia			

Competencias	
Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidade para buscar, analizar y sintetizar información para construír argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidade para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidade para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B4	Capacidade para el aprendizaje continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional
B5	Capacidade para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C28	Conocer las políticas de empleo y las organizaciones públicas encargadas de diseñar e implementar las políticas públicas de empleo
D1	Capacidade de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión
D3	Capacidade para la toma de decisiones de forma autónoma e independente de liderazgo y capacidade para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal
D4	Capacidade de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico

Resultados de aprendizaxe				
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
O alumno será capaz de elaborar a estratexia de recursos humanos nunha organización empresarial. Capacidade para intervir, dirixirse e recorrer ante as distintas Administracións Públicas e poder asesor sobre as medidas máis adecuadas para favorecer a incorporación ao emprego.	A2	B1	C28	D1
	A3	B2		D3
	A4	B3		D4
	A5	B4		D5
		B5		

Contidos	
Tema	

Tema I: Os ámbitos territoriais das políticas de emprego. Estrategia Europea para el empleo. Os dereitos fundamentais e o emprego	1. Os programas de OIT: coñecementos teóricos e prácticos e empregabilidade, emprego xuvenil e promoción do emprego. 2. A Unión Europea: a estratexia Europa 2020 e o crecemento integrador. As orientacións de emprego. Flexiseguridad. 3. A Constitución Española e os dereitos fundamentais e o emprego. As competencias estatais: a Lei 56/2003: definición e obxectivos da política de emprego. 4. Competencias autonómicas: as políticas activas de emprego. 5. A dimensión local da política de emprego.
Tema II: O mercado de traballo en España. O Sistema Nacional de Emprego (SNE).	1. Concepto e fins. O mercado de traballo en España: o demandante de emprego. 2. Órganos: a) A Conferencia Sectorial de Emprego e Asuntos Laborais. b) O Consello Xeral do SNE. 3. Instrumentos: a) A estratexia europea de emprego. b) O plan anual de política de emprego. c) O sistema de información. d) O plan nacional de reformas. 4. Funcións e principios do SNE. 5. O Servicio Público de Emprego Estatal. a) Natureza e rexime xurídico. b) Competencias e organización. 6. O Sistema de Garantía Xuvenil. 7. Os Servizos Públicos de Emprego das CC.LL: competencias. 8. Os servizos á cidadanía.
Tema III: A selección e colocación de traballadores A intermediación laboral	1. O Convenio 181 OIT. 2. Órganos e principios da intermediación laboral. 3. Referencia á recolocación (outplacement). Obrigas das empresas nos casos de despedimento colectivo. 4. As axencias de colocación: autorización e funcionamento. 5. As empresas de selección de persoal. 6.- Actuación das empresas de traballo temporal. 6. O Emprego no marco dixital e das novas tecnoloxías. 7. As empresas de servizos e multiservizos. 8. A economía colaborativa. 9. O traballo autónomo
Tema IV: Fomento da contratación :medidas comunitarias estatais e autonómicas. Modalidades de contratación. As políticas activas de emprego: definición. Fomento do emprego.	1. Concepto e principios das políticas activas de emprego. 2. Identificación de políticas activas de emprego. 3. a) Incentivos á contratación por conta allea e ao mantemento do emprego: normativa estatal. b) Incentivos fiscais, de Seguridade Social e subvencións: técnicas empregadas. 4. Incentivos ao autoemprego. 5. A Lei Orgánica 3/2007 (L.O.L.) e o emprego. Fomento da igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e da corresponsabilidade familiar: medidas estatais e autonómicas.
Tema V: As distintas formas de inserción no mercado de traballo. Emprego e empregabilidade de colectivos desfavorecidos.	1. Identificación de colectivos desfavorecidos. 2. As vítimas de violencia de xénero: o marco da LO 1/2004. 3. Traballadores con discapacidades: a) Os centros especiais de emprego. b) Contrato de fomento de emprego. c) Reservas, preferencias e outras medidas de fomento para a integración laboral. 4. Traballadores en situación de exclusión social. a) As empresas de inserción. b) Relacións laborais nestas empresas. 5. Fomento do emprego de traballadores de idade madura
Tema VI: O emprego e as formas de protección fronte ao desemprego. Coordinación entre políticas activas e pasivas de emprego e activación da prestación e do subsidio de desemprego	1. As obrigas de beneficiarios de prestacións e subsidios. a) A inscrición como demandantes de emprego. b) O compromiso de actividade. c) A obriga de aceptar oferta de colocación acaídas. d) Outras: traballos de colaboración social, programas de emprego... 2. Programas de emprego para desempregados. a) Capitalización da prestación. b) Compatibilidade do traballo coa prestación ou co subsidio. c) Substitución de traballadores en formación. d) Incentivo da mobilidade. e) Especialidades para traballadores novos. 3. A renda activa de inserción.
Tema VII: A formación profesional para o emprego.	1. Concepto e obxectivos. 2. Os certificados de profesionalidade e o repertorio nacional. 3. O Catálogo Nacional de cualificacións. 4. A conta de formación do traballador. 5. Accións formativas, impartición da formación e centros e entidades de formación: o RD 395/2007. 6. Tipos de formación: a formación de oferta e a formación de demanda. Permisos individuais de formación. O cheque formación.
Tema VIII: A capacidade para contratar A formación en alternancia co emprego.	1. Referencia aos contratos formativos. 2. A formación profesional dual: concepto e regulación. 3. Programas públicos de emprego-formación: as escolas-obradoiro, as casas de oficios e as unidades de promoción e desenvolvemento. 4. As bolsas e as prácticas profesionais: casuística, diferenza co contrato de traballo, dereitos das persoas bolseiras.
Tema IX: Organización e participación na formación profesional para o emprego.	1. A Fundación Tripartita para a Formación no Emprego. 2. Funcións do Consello Xeral do SNE. 3. Negociación colectiva e formación para o emprego: as comisións paritarias de formación. 4. O IV Acordo Nacional de Formación. 5. O II Acordo para o Emprego e a Negociación Colectiva (2012-2014): obxectivos do capítulo II.
Tema X: Tecido normativo e institucional do emprego en Galicia.	1. A estrutura orgánica e as competencias en materia de emprego: o Servizo Público de Emprego de Galicia. 2. Axudas e subvencións de fomento do emprego. 3. A Fundación Galega da Formación para o Traballo. 4. O Consello Galego de Formación Profesional e o Instituto Galego das Cualificacións. 5. Os plans de formación sectoriais e intersectoriais.

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	34	8	42
Estudo de casos	15	15	30
Exame de preguntas de desenvolvemento	1	30	31
Resolución de problemas e/ou exercicios	16	0	16
Exame de preguntas obxectivas	2	0	2
Práctica de laboratorio	0	0	0

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.
Estudo de casos	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	Resolveranse todas as dúbidas expostas polos estudantes
Lección maxistral	Resolveranse todas as dúbidas expostas polos estudantes

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Exame de preguntas de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba teórica e escrita, que incluírá entre 4 e 6 preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30% da nota final.	30	A4 B5 C28 D5 A5
Resolución de problemas e/ou exercicios	Os contidos prácticos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba/examen práctico consistente na resolución, por escrito, dun suposto/caso práctico no que alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25% da nota final.	25	A2 A4 D3 D5
Exame de preguntas obxectivas	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 probas sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 15% da nota final. As datas de celebración de cada test/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	30	A2 B4 A3 D5

Práctica de laboratorio	A participación e intervención nas clases teóricas e prácticas, a elaboración de un traballo e a súa exposición pública, a preparación dos supostos prácticos ou das sesións teóricas, cando así proceda, a realización de cuestionarios na plataforma faitic, a asistencia a actividades formativas organizadas pola Área de Dereito do Traballo e, en xeral, calqueira actividade desenvolvida polo alumnado ao marxe das probas obxectivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuatrimestre, tendo un valor sobre a cualificación final do 15%. EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPONSA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 4.00. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA EVALUACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, AINDA QUE PODERÁ CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, QUE SE APLICARÁ MESMA REGRA	15
-------------------------	--	----

Outros comentarios sobre a Avaliación

CONVOCATORIA ORDINARIA DECEMBRO/XANEIRO (sistema de avaliación continua/sistema de avaliación final)

a) Avaliación continua. Para poder optar por este sistema, deberá acreditar asistencia ao 80 % das clases teóricas e prácticas.

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

b) Avaliación final. Os alumnos que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados nun examen final. Trátase dunha proba escrita, de carácter teórico e práctico, sobre todos os contidos da materia e representará o 100% da nota final (60 por 100 parte teórica e 40 por 100 parte práctica).

CONVOCATORIA ORDINARIA DO MES DE XULLO:

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

CONVOCATORIA FIN DE CARRREIRA

Na convocatoria FIN DE CARRREIRA o/a alumno/a será avaliado nun único examen escrito, de carácter teórico e práctico que representará o 100 % da nota final

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

1. CALVO GALLEGOS, J. y MORALES ORTEGA, J.M. (coords.) y RODRÍGUEZ-PINERO ROYO, M. (dir.), **Lecciones de Derecho del Empleo**, Tecnos, última edición
 2. MERCADER UGUINA, J.R. (dir.), **Esquemas de Derecho del Empleo**, Tirant Lo Blanch, última edición
 3. MONEREO PÉREZ, J.L. (dir.), **El Estatuto Jurídico del Empleo**, Comares, última edición
 4. MONEREO PÉREZ, J.L. y OTROS, **Manual de política y derecho del empleo**, Tecnos, última edición
 5. SARAGOSA y SARAGOSA, J.V., LÓPEZ GANDÍA, J., LÓPEZ I MORA, F., **Derecho del Empleo**, Tirant Lo Blanch, última edición
 6. CASAS BAAMONDE, **Manual de Derecho del Trabajo**, Civitas, última edición
- CABEZA PEREIRO, J. y BALLESTER PASTOR, M^a. A., **La estrategia Europea para el Empleo 2020 y sus repercusiones en el ámbito jurídico laboral español**, Ministerio de Trabajo, última edición
- (coords. CABEZA PEREIRO, J. y CARDONA RUBERT, M.B., **Políticas sociolaborales**, Aranzadi, última edición

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS

No caso de que as condicións sanitarias obriguen a suspender a docencia presencial, continuarase a docencia de maneira virtual a través da plataforma de Teledocencia Faitic e das aulas vituais da Universidade de Vigo. Na medida do posible os contidos da materia non se alterarán e, se fose necesaria bibliografía adicional, o profesorado a porá a disposición do alumnado en Faitic. Os estudantes serán atendidos de maneira personalizada a través do correo electrónico ou ben de titorías virtuais.

ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN

A avaliación poderá ser adaptada, tendo sempre en conta o obxectivo de favorecer a aprendizaxe do alumnado. As adaptacións dependerán do momento no que se produza a cancelación da docencia presencial. En todo caso, conservaranse as notas obtidas en probas presenciais ou ben na asistencia e participación nas clases.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito financeiro e tributario II				
Materia	Dereito financeiro e tributario II			
Código	V08G211V01702			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale OB	Curso 4	Cuadrimestre 1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Aneiros Pereira, Jaime			
Profesorado	Aneiros Pereira, Jaime			
Correo-e	janeiros@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral				

Competencias

Código

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
---------------------------------	---------------------------------------

Contidos

Tema	
I. INTRODUCCIÓN AO SISTEMA TRIBUTARIO.	1. Imposición Estatal: Impuestos directos e indirectos. 2. Imposición Autonómica: Impuestos cedidos e propios. As taxas autonómicas. 3. Imposición local.
II. O IMPOSTO SOBRE A RENDA DAS PERSOAS FÍSICAS.	1. Natureza e ámbito de aplicación. 2. O feito imponible. 3. O suxeito pasivo. 4. Determinación da renda. 5. A base imponible xeral e do aforro. 6. A determinación da cota. 7. Réximes especiais. 8. Xestión do imposto.
III. O IMPOSTO SOBRE SOCIEDADES.	1. Natureza e ámbito de aplicación. 2. O feito imponible. 3. Os suxeitos pasivos. 4. A base imponible e os axustes. 5. As reducións de base imponible. 6. Tipos de gravame e cota. 7. Incentivos fiscais para empresas de reducida dimensión e outros réximes especiais. 8. A xestión do imposto.
IV. O IMPOSTO SOBRE O VALOR ENGADIDO.	1. Natureza e ámbito de aplicación. 2. Os feitos impositivos. 3. Lugar de realización do feito imponible e de feito. 4. Os suxeitos pasivos. 5. A repercusión do imposto. 6. A dedución e a regra da prorrata. 7. Devolucións. 8. Réximes especiais. 9. A xestión do imposto.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	34	68	102

Presentación	1	0	1
Seminario	15	30	45
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	0	1
Exame de preguntas obxectivas	2	0	2

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.
Presentación	Asistencia participativa nas clases maxistras e nos seminarios, de forma que o alumnado non se limite a ser un mero espectador senón que responda ás preguntas formuladas polo profesorado, mostre o seu interese por aclarar conceptos e supostos de aplicación das normas tributarias á realidade máis cercana.
Seminario	Actividades enfocadas ao traballo sobre un tema específico, que permiten profundar ou complementar os contidos da materia. Pódense empregar como complemento das clases teóricas.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Atenderanse e resolveranse dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que foran propostos para adquirir as competencias perseguidas.
Seminario	Atenderanse e resolveranse dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que foran propostos para adquirir as competencias perseguidas.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Seminario	A asistencia participativa a clases e seminarios terá relevancia na nota final.	10	
Resolución de problemas e/ou exercicios	Nos Seminarios realizaranse probas de resposta curta ou test exclusivamente aos alumnos que se sometan a avaliación continua. A nota media dos distintos exames de resposta curta constituirán o 20% da nota final dos devanditos alumnos.	20	
Exame de preguntas obxectivas	Proba final que consta de dúas partes: unha práctica escrita (na que o alumno terá que resolver un ou varios casos prácticos), e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia). Para os alumnos que se someten ao sistema de avaliación continua esta proba representará o 70% da súa nota final. Para os alumnos que NON se someten ao sistema de avaliación continua, a súa cualificación estará integrada polo 70% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 30% pola cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua.	70	

Outros comentarios sobre a Avaliación

O temario que figura no apartado de contidos constitúe unha versión resumida das leccións que serán obxecto de exame. Oportunamente, ao comezo do curso académico, proporcionaráselle ao alumno un programa máis detallado cos epígrafes que conforman cada lección.

PRIMEIRA OPORTUNIDADE DE EXAME:

1.- Os alumnos que se someten a **avaliación continua** serán avaliados conforme aos criterios que se indicaron máis arriba: proba final (70%), probas de resposta curta ou test (20%) e Outras (10%). Na proba final, o exame de teoría e oral supoñerá o 80% e o práctico, por escrito, supoñerá un 20%. En todo caso, o alumno deberá alcanzar unha cualificación mínima de 4 sobre 10 na proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas mediante o sistema de avaliación continua. Para ser avaliado de forma continua é necesaria a asistencia ás clases teóricas e prácticas con regularidade (en ningún caso a inasistencia a clase poderá ser superior ao 10% das horas de docencia).

2.- Os alumnos que **NON se someten a avaliación continua**, ou que queden excluídos do devandito sistema, a súa cualificación estará integrada polo 70% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 30% da cualificación obtida no exame práctico escrito, nos que se avaliarán todas as competencias.

SEGUNDA OPORTUNIDADE DE EXAME:

1.- No exame de xullo realizarase unha proba final, que constará de dúas partes: unha práctica escrita (na que se resolverán

un ou varios casos prácticos) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia).

2.- Os alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua conservarán a nota que obtivesen no curso.

3.- Para os alumnos que non se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos do devandito sistema, a súa cualificación estará integrada polo 70% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 30% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua.

4.- Aos alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua e non superasen a proba final, nin na primeira nin na segunda oportunidade de exame, a nota obtida a través de devandito sistema poderáselles conservar no curso académico seguinte.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA O exame da convocatoria de Fin de carreira será unha proba teórico-práctica escrita, cuxa cualificación será o 100% da nota. A cualificación estará integrada polo 70% da cualificación obtida no exame teórico e o 30% da cualificación obtida no exame práctico. Non se terá en conta en ningún caso a avaliación continua do ano anterior.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

MALVÁREZ PASCUAL, L; MARTÍNEZ GÁLVEZ, P; RAMÍREZ GÓMEZ, S; SANCHEZ PINO, A.J., **Régimen Fiscal de la Empresa**, Última ed., Tecnos,

MERINO JARA, I. (Dir.), **Derecho tributario. Parte especial. Lecciones adaptadas al EEES**, Última ed., Tecnos,

PÉREZ ROYO, F. (Dir.), **Curso de Derecho Tributario: Parte Especial**, 12ª ed., Tecnos, 2018

Legislación Básica del Sistema Tributario Español, Última edición, Tecnos, 2018

Código tributario, Última edición, Thomson-Reuters Aranzadi, 2018

Bibliografía Complementaria

CAYÓN GALIARDO, A., TEJERIZO LÓPEZ, J. M., MARTIN QUERALT, J., **Manual de Derecho tributario. Parte especial**, Última ed., Aranzadi,

CAZORLA PRIETO, L. M., CHICO DE LA CÁMARA, P. (Dir.), **Introducción al sistema tributario español**, Última ed., Aranzadi,

MÁLVAR PASCUAL, L. A., RAMÍREZ GÓMEZ, S., SÁNCHEZ PINO, A.J., **Lecciones del sistema fiscal español**, Última ed., Tecnos,

MELLADO BENAVENTE, F., ARGENTE ÁLVAREZ, J., **Manual práctico sobre el Impuesto sobre Sociedades**, Última ed., CISS,

PITA GRANDAL, A. Mª.(Coordinadora), **Estudios sobre la financiación de los puertos**, 1ª ed., Marcial Pons, 2017

MULEIRO PARADA, L. M., **La determinación objetiva: IRPF e IVA**, 1ª ed., Marcial Pons, 2009

BARREIRO CARRIL, Mª. C., **Los impuestos directos y el Derecho de la Unión Europea. La armonización realizada por el TJUE**, 1ª ed., IEF, 2012

RAMOS PRIETO, J. (Coord.), **Erosión de la base imponible y traslado de beneficios: estudios sobre el plan BEPS de la OCDE**, 1ª ed., Thomson-Reuters Aranzadi, 2016

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Práctica Fiscal/V08G211V01908

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito financeiro e tributario I/V08G211V01504

Plan de Continxencias

Descrición

DOCENCIA:

No caso de que a docencia non se poida desenvolver de maneira presencial por razóns sanitarias, as clases serán impartidas de xeito remoto a través das aulas virtuais e co apoio da plataforma de Teledocencia Faitic.

As sesións maxistras e seminarios prácticos serán impartidos polos profesores responsables empregando o complemento de Aula Virtual habilitado no remoto Campus da Universidade de Vigo. O profesorado estará dispoñible para apoiar a resolución de dúbidas e as sesións de tutoría realizaranse por medios telemáticos (correo electrónico ou videoconferencia), baixo a modalidade de concertación previa. Para os seminarios, dende a plataforma Faitic proporcionaráselle ao estudantado unha serie de supostos prácticos cunha semana de antelación que terán que ser preparados pola súa conta para a sesión correspondente. A través da aula virtual o profesor levará a cabo unha explicación dos supostos prácticos plantexados e farase unha posta en común entre o profesor e os alumnos para establecer as pautas de solución, o que permitirá verificar a adquisición das habilidades correspondentes e a asimilación de contidos.

A avaliación continua realizarase de acordo co disposto na guía docente e o cronograma, establecendo como medios para avaliar as competencias do alumnado as actividades descritas a continuación. As probas de avaliación continua realizaranse

a través da plataforma Faitic segundo o indicado no cronograma. Por outra banda, as entregas dos casos prácticos indicados faranse ao profesor responsable e valoraranse para os efectos da cualificación da avaliación continua, de acordo co disposto na guía docente. Así mesmo, para a avaliación continua valorarase a participación activa e de calidade do alumnado, segundo o establecido na guía docente.

EXAME:

Cando as razóns sanitarias impidan a celebración dos exames de forma presencial, o exame final realizarase segundo o establecido na guía docente e constará de: 1) Un exame práctico por escrito para o que se utilizará a plataforma Faitic cun sistema de tempo controlado que garanta que o traballo se realice individualmente e 2) Un exame de teoría oral para o que se empregará o campus remoto. A avaliación continua e os exames realizados ponderaranse na nota final segundo o establecido na guía docente da materia

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Introdución ao dereito procesual				
Materia	Introdución ao dereito procesual			
Código	V08G211V01703			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	1c
Lingua de impartición				
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Cachaldora Calderón, Xosé Antón			
Profesorado	Cachaldora Calderón, Xosé Antón			
Correo-e	xacachal@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A parte xeral do Dereito Procesual Laboral pretende asegurar que o alumno interiorice os conceptos básicos do proceso e as institucións que o forman. Este coñecemento permitirá que comprenda o sistema, os principios que o rexen e os mecanismos básicos do proceso, para que poida abordar as chamadas modalidades procesuais nas que se concreta o proceso laboral por diversos obxectos de procedemento.			

Competencias	
Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidade para buscar, analizar y sintetizar información para 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
C13	Conocer el organigrama jurisdiccional español, la organización y funciones del personal jurisdiccional y del personal al servicio de la Administración de justicia, así como las instituciones básicas del proceso laboral
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión
D3	Capacidad para la toma de decisiones de forma autónoma e independiente de liderazgo y capacidad para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal
D4	Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico

Resultados de aprendizaxe	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Coñecemento polos estudantes da organización xudicial do estado español, da organización e funcións do persoal xurisdiccional e do persoal o servizo da administración de xustiza, así como das institucións básicas do proceso laboral	A2 B1 C13 D1
	A3 B2 D3
	A4 B3 D4
	A5 B4 D5
	B5

Contidos

Tema

PRIMEIRA PARTE: INTRODUCCION O PROCESO LABORAL	LECCIÓN 1: EL DERECHO PROCESAL: CONCEPTO Y CARACTERES. LECCIÓN 2. JURISDICCIÓN LECCIÓN 3. ÓRGANOS XURISDICCIONAIS. XURISDICCIÓN E COMPETENZA DOS ORGANSO DO ORDEN SOCIAL. LECCIÓN 4. TUTELA XUDICIAL LECCIÓN 5: O PROCESO LECCIÓN 6: AS PARTES PROCESUAIS. LECCIÓN 7: OS ACTOS PROCESUAIS.
SEGUNDA PARTE: O PROCESO LABORAL ORDINARIO E O MONITORIO	LECCIÓN 8: ACTOS PREVIOS O PROCESO. LECCIÓN 9: OBXECTO DO PROCESO. LECCIÓN 10: INICIO DO PROCESO. LECCIÓN 11: ACTOS DE CONCILIACIÓN E XUIZO. LECCIÓN 12: A PROBA. LECCIÓN 13: A TERMINACIÓN DA INSTANCIA. LECCIÓN 14: OS RECURSOS. LECCIÓN 15: A EXECUCIÓN DAS RESOLUCIONS XUDICIAIS. LECCIÓN 16: AS MEDIDAS CAUTELARES. LECCIÓN 17: O MONITORIO LABORAL.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	35.5	62.5	98
Seminario	14	34	48
Exame de preguntas obxectivas	1.5	0	1.5
Exame de preguntas de desenvolvemento	1	0	1
Estudo de casos	1	0	1

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Explicación dos contidos co apoio en material e na lei. Intentar la interiorización racional da materia
Seminario	O que se quere é que o alumno coñece a realidade

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Ofrécese apoio ao estudante en calquera momento

Avaliación					
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Exame de preguntas obxectivas	Os alumnos deberán resolver durante o curso, nos días previamente fixados, dous cuestionarios tipo test de polo menos 20 preguntas, con desconto por erro (0,33). No total da calificación, estes exames tipo test representarán un 20%, é dicir 10% cada un deles.	20	A2 A3 A5	B1 B3 B4	D3 D5
Exame de preguntas de desenvolvemento	Na data fixada no calendario oficial de probas, farase un examen teórico escrito, que comprende toda a materia. Haberá posibilidade de examen oral a aqueles alumnos que o desexen. Para superar a asignatura é necesario obter neste examen como mínimo unha cualificación de 5.	50	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B4	D1 D3 D5
Estudo de casos	O alumnado terá que superar un exercicio práctico sobre cuestións semellantes as prantexadas nos seminarios. O exercizo puntuarase de xeito ponderado con até un 30% de sobre o total da cualificación.	30	A2 A4 A5	B1 B2 B5	

Outros comentarios sobre a Avaliación

Evaluación continua: a superación da materia esixirá, en todo caso, que nos exámes teórico e práctico os alumnos obteñan unha cualificación mínima de 5. Para os alumnos que decidan segui-la evaluación continua, en ningún caso se sumarán as cualificacións obtidas nos exámenes tipo test se non teñen aprobado e se non se obtén esa nota mínima de 5 nos exames teórico e práctico.

Sistema evaluación final: único examen co contido teórico e práctico sobre un máximo de 10 (80 % a parte teórica e 20% a parte práctica), debe superarse cada parte para aprobar a asignatura.

Evaluación de xullo: a nota obtida na evaluación continua nos exames test e no exame práctico se conserva para a convocatoria o mes de xullo.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

BOE, **LEY REGULADORA DE LA JURISDICCION SOCIAL. COMENTADA CON JURISPRUDENCIA SISTEMATIZADA Y CONCORDANCIA**, última edición, CONSOLIDADA

Bibliografía Complementaria

MONTERO AROCA, J., **Introducción al proceso laboral**, última edición, Marcial Pons, ULTIMA ED

ALBIOL MONTESINOS, I., **Derecho Procesal Laboral**, última edición, TIRANT LO BLANCH, ULTIMA ED

Recomendacións

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen.

Na medida do posible manterase a clase maxistral na parte teórica, e a resolución de casos e supostos prácticos na parte práctica.

* Metodoloxías docentes que se modifican

Se non fora posible a docencia presencial, esta substituiríase polo uso da ferramenta Faitic

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

Mediante correo electrónico e, subsidiariamente, mediante videollamada.

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

Non hai modificacións

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

Non hai modificacións

* Outras modificacións

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

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

As probas realizadas baremaranse segundo o criterio xeral exposto con anterioridade.

* Probas pendentes que se manteñen

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

As probas pendentes de realizar se realizarán a través da ferramenta Faitic, e baremaranse segundo o criterio xeral xa exposto.

* Probas que se modifican

[Proba anterior] => [Proba nova]

* Novas probas

* Información adicional

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Traballo autónomo				
Materia	Traballo autónomo			
Código	V08G211V01704			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	1c
Lingua de impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Movilla García, Matías			
Profesorado	Movilla García, Matías Velasco Casal, María Isabel			
Correo-e	movilla@paseodealfonso.com			
Web				
Descrición xeral	(*)Estudio del Derecho del Trabajo autónomo, su régimen profesional, sus derechos colectivos, su protección social y sus actos de encuadramiento.			

Competencias	
Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	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
C29	Ser capaz de desarrollar un trabajo de investigación escrito, presentarlo oralmente en público, aplicando los conocimientos adquiridos durante los estudios de Grado de RRLL y RRHH
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
D4	Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico

Resultados de aprendizaxe				
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
O alumno ten a capacidade de valorar a situación do traballo autónomo e xestionar os seus intereses	A2	B1	C29	D1
	A3	B2		D4
	A4	B3		D5
	A5	B5		

Contidos
Tema

TEMA 1.- O traballo autónomo: ámbito subjetivo e obxectivo

- 1.- Introducción
- 2.- Definición do traballo autónomo e as súas fronteiras co traballo subordinado.
- 3.- A Lei 20/2007: sistemática, aspectos xerais e desenvolvemento regulamentario.

TEMA 2.- O ámbito subjetivo da LETA.

- 1.- O traballador autónomo común: inclusións e exclusións legais.
- 2.- O traballador autónomo economicamente dependente (TRADE).
- 3.- Fontes reguladoras do traballo autónomo

TEMA 3. Réxime profesional do traballador autónomo: o traballador autónomo común e o traballador autónomo economicamente dependente

- 1.- Dereitos dos traballadores autónomos.
- 2.- Deberes dos traballadores autónomos.
- 3.- O contrato de traballador autónomo común: a) Forma e duración; b) Garantías económicas; c) Extinción.
- 4.- Breve referencia á prevención de riscos laborais na LETA.

TEMA 4.- O réxime profesional do TRADE.

- 1.- Condicións do traballo do autónomo dependente.
- 2.- O contrato entre o traballador autónomo dependente e o cliente:
 - 2.1 Duración, forma e contido.
 - 2.2 Rexistro e información sobre os contratos.
 - 2.3 Xornada e descansos.
 - 2.4 Interrupcións da prestación do autónomo dependente.
 - 2.5 Extinción do contrato e indemnización.
- 3.- Adaptación dos contratos subscritos con anterioridad á LETA.
- 4.- Supostos especiais: Transportistas, axentes de seguro e axentes comerciais.
- 5.- Tutela xudicial e extraxudicial dos autónomos dependentes.

TEMA 5. Dereitos colectivos do traballador autónomo

- 1.- Dereitos de asociación dos traballadores autónomos.
- 2.- Asociacións profesionais de traballadores autónomos.
- 3.- O Consello do Traballo Autónomo.
- 4.- Os acordos de interese profesional.

TEMA 6. Protección social do traballador autónomo

1. A seguridade social dos traballadores autónomos.
 - 1.1.- Evolución normativa.
 - 1.2.- Reformas introducidas pola LETA.

TEMA 7. Campo de aplicación do réxime especial de traballadores autónomos.

- 7.1.- Requisitos Xerais.
- 7.2.- Suxeitos incluídos.
- 7.3.- Suxeitos excluídos.

TEMA 8. Actos de encuadramiento e a cotización no RETA.

- 8.1.- Os actos de encuadramiento: afiliación, altas e baixas.
- 8.2.- A cotización no RETA.

TEMA 9. A acción protectora do RETA.

- 9.1.- Contingencias protexidas. Réxime xurídico das prestaciónes.
- 9.2.- Prestaciónes do RETA.

TEMA 10. A prevención de riscos laborais dos traballadores autónomos.

- 10.1.- O ámbito de aplicación da Lei de Prevención de Riscos Laborais e o traballo autónomo.
- 10.2.- Especial referencia aos supostos de coordinación de actividades empresariais.

TEMA 11. Fomento e promoción do traballador autónomo

- 1.- A política de emprego e o seu incidencia sobre o traballo autónomo.
- 2.- Medidas públicas a favor do emprego autónomo.
 - a) Melloras na cotización á Seguridade Social.
 - b) Subvencións económicas de fomento do emprego.
 - c) A capitalización da prestación por desemprego.

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	15	10	25
Lección maxistral	36	0	36
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	30	32
Exame de preguntas obxectivas	2	20	22
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	20	21
Práctica de laboratorio	0	0	0

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Estudo de casos	Busca, lectura e traballo de documentación, previo ás clases ou prácticas de laboratorio, que realiza o alumnado de forma autónoma
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor/a dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio que o/a estudante ten que desenvolver.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Entrevistas, conversacións e aclaracións das dúbidas que o profesor ten cos seus alumnos para o asesoramento e desenvolvemento das diferentes actividades nas que se estrutura a materia e o proceso de aprendizaxe.
Estudo de casos	Entrevistas, conversacións e aclaracións das dúbidas que o profesor ten cos seus alumnos para o asesoramento e desenvolvemento das diferentes actividades nas que se estrutura a materia e o proceso de aprendizaxe.

Avaliación						
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Exame de preguntas de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/exame final. Trátase dunha proba teórica e escritura, que incluíra un máximo de 5 preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión talla ou promedio. A cualificación obtida nesta proba supoñerá o 30 % da nota final.	30	A2	B2	D1	
			A3	B3	D4	
			A4		D5	
			A5			
Exame de preguntas obxectivas	Durante o cuatrimestre realizaranse 2 probas tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test supoñerá un 10% da nota final. En ningún caso a superación destes cuestionarios liberará de materia de cara á realización do exame final. As datas de celebración de cada test/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia. Total 20%.	20	A2	B2	D1	
			A3	B3	D5	
			A4			
			A5			
Resolución de problemas e/ou exercicios	Os contidos prácticos da materia serán avaliados nunha proba/exame final. Trátase dunha proba/exame práctico consistente na resolución, por escrito, dun suposto/caso práctico no que o alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta supoñerá o 25 % da nota final.	25	A2	B1	D1	
			A3	B2	D4	
			A4	B3	D5	
			A5			
Práctica de laboratorio	A participación e intervención nas clases teóricas e prácticas, a preparación dos supostos prácticos ou das sesións teóricas, cando así proceda, a asistencia a actividades formativas organizadas pola Área de Dereito do Traballo e, en xeral, calqueira actividade desenvolvida polo alumnado ao marxe das probas obxectivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuatrimestre, tendo un valor sobre a cualificación final do 25%. EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPONDA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 4.00 SOBRE 10 POSIBLES. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA EVALUACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, AINDA QUE PODERÁ CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, NA QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.	25				

Outros comentarios sobre a Avaliación

CONVOCATORIA COMÚN DECEMBRO/XANEIRO (Sistema de avaliación continua/sistema avaliación final)

a) Avaliación continua. Ao comezo do cuatrimestre, o alumnado deberá manifestar, a súa vontade de someterse ao sistema de avaliación continua. Para poder optar ao sistema de avaliación continua, o alumnado deberá acreditar asistencia a un 80 % das clases teóricas e prácticas. En caso contrario, sempre poderá acollerse ao sistema de avaliación final.

b) Avaliación final. Aqueles/as alumnos/as que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados nun exame final. Trátase dunha proba escrita, de carácter teórico e de carácter práctico, sobre todos os contidos da materia e representará o 100% da nota final. Sendo o 60% a parte teórica e un 40% a parte práctica.

CONVOCATORIA COMÚN XULLO

Si o/a alumno/a non superase a materia na convocatoria común do mes de xuño, a nota obtida na avaliación continua desenvolvida durante o curso conservarase para a convocatoria do mes de xullo. Con todo, si non superase a materia nas dúas citadas convocatorias do curso académico, o/a alumno/teríaa que someterse a un novo proceso de avaliación continua, agás que opte pola avaliación final teórica e práctica.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

Na convocatoria fin de carreira o/a alumno/seraa evaluado nun único exame escrito, de carácter teórico e práctico e que representará o 100% da nota final, sendo un 65% a teoría e un 35% a práctica.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

BARRIOS BAUDOR, G. y ALZAGA RUÍZ, I. (dirs.), **Tratado del Trabajo Autónomo**, Última edición, Thomson-Aranzadi, Última edición

MORGADO PANADERO, P., ÁVILA DE LA TORRE, A. y BAZ TEJEDOR, J. A., **Lecciones sobre trabajo autónomo y economía social**, Última edición, Tirant Lo Blanch, Última edición

Bibliografía Complementaria

LOUSADA AROCHENA, F, **Derechos colectivos del trabajo autónomo**, Bomarzo, 2008

PÉREZ REY, J, **El régimen profesional del trabajo autónomo económicamente dependiente.**, 2016, Bomarzo, 2016

MONEREO PÉREZ, JL Y FDEZ AVILÉS, JA, **Los derechos de protección social de los trabajadores autónomos**, Comares, 2009

Recomendacións

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

Con respecto á docencia, realizarase a través do campus remoto mediante o aula virtual

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

Con respecto a avalización, realizarase a través de faitic e do correo electrónico

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Prevención de riscos laborais				
Materia	Prevención de riscos laborais			
Código	V08G211V01705			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodriguez Martin Retortillo, Rosa Maria			
Profesorado	Rodriguez Martin Retortillo, Rosa Maria			
Correo-e	rosarodriguez@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A materia Prevención de riscos laborais ten por finalidade o coñecemento do marco xurídico da prevención de riscos laborais, os conceptos básicos de saúde laboral, a política pública de prevención de riscos, así como prevención de riscos laborais na empresa			

Competencias	
Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidade para buscar, analizar y sintetizar información para construír argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidade para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidade para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B4	Capacidade para el aprendizaje continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional
B5	Capacidade para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C12	Conocer el marco jurídico de la prevención de riesgos laborales, los conceptos básicos de salud laboral y la política pública de prevención
D4	Capacidade de comportarse de maneira ética y con responsabilidade social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidade y multiculturalidade

Resultados de aprendizaxe				
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Capacidade para xestionar -como asesor externo ou propio- a prevención de riscos laborais nas pequenas e medianas empresas	A2	B1	C12	D4
	A4	B2		
	A5	B3		
		B4		
		B5		

Contidos	
Tema	
LECCIÓN 1. INTRODUCCION: O TRABALLO COMO FACTOR CREADOR DE RISCOS E A FORMACIÓN HISTÓRICA DO DEREITO DA SEGURIDADE E SAÚDE NO TRABALLO.	I. -O TRABALLO COMO FACTOR CREADOR DE RISCOS. I. O risco laboral. II. A resposta da sociedade: a saúde laboral e o Dereito da prevención de riscos laborais II. -FORMACIÓN HISTÓRICA DO DEREITO DA SEGURIDADE E SAÚDE NO TRABALLO. I. Antecedentes: o traballo no século XIX. II. O Dereito industrial. III. A teoría do risco profesional e o seu aseguramento.

LECCIÓN 2. NORMATIVA DE SEGURIDADE E SAÚDE NO TRABALLO.

- I. -CONTEXTO NORMATIVO INTERNACIONAL E COMUNITARIO DA SEGURIDADE E SAÚDE NO TRABALLO.
 - I. Os instrumentos normativos da Organización Internacional do Traballo. Especial referencia ao Convenio OIT nº 155.
 - II. As Directivas comunitarias. Especial referencia á Directiva 89/391/CEE e directivas específicas. A política comunitaria vixente
- II. -NORMATIVA INTERNA.
 - I. Normativa preconstitucional. As Ordenanzas sectoriais. A Ordenanza Xeral de Seguridade e Hixiene no traballo.
 - II. A Constitución e o art. 19 ET
 - III. A Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais. Xénese.
 - Desenvolvemento regulamentario. O Regulamento dos servizos de prevención. A normativa anterior vixente.
 - IV. A prevención de riscos laborais na negociación colectiva.
- IV. -ÁMBITO DE APLICACIÓN DA NORMATIVA PREVENTIVA.
 - I. Alcance universal da normativa preventiva.
 - II. Supostos incluídos e supostos especiais de inclusión
 - III. Supostos excluídos.
 - IV. Situacións especiais

LECCIÓN 3. A POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS. O PAPEL DAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS.

- A POLITICA DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
 - I. Obxectivos, medios e principios inspiradores.
 - II. Órganos comunitarios. Os comités consultivos. A Axencia Europea para a Seguridade e a Saúde no traballo.
 - III. Órganos estatais. O Instituto Nacional de Seguridade e Hixiene no traballo. A Comisión Nacional de Seguridade e Saúde no traballo. A Inspección de Traballo e Seguridade Social. Outras institucións.
 - IV. -Organismos das CC.AA.

LECCIÓN 4. A PROTECCIÓN DA SAUDE DOS TRABALLADORES

- A SAÚDE DOS TRABALLADORES.
 - I. O deber empresarial de garantir a vixilancia periódica da saúde.
 - II. Os instrumentos de vixilancia da saúde.
 - III. Os dereitos da persoa como límite á vixilancia da saúde do traballador. O acceso á información médica.
- SUPOSTOS ESPECIAIS DE PROTECCIÓN
 - I. A protección dos traballadores especialmente sensibles a determinados riscos.
 - II. A protección dos menores.
 - III. A seguridade e a saúde no traballo en supostos de contratación temporal, duración determinada e ETTs.
- A PROTECCIÓN DA MATERNIDADE
 - I. A protección do embarazo. Adaptación do posto de traballo. Cambio de posto de traballo. Suspensión por risco durante o embarazo. Referencia á acción protectora da Seguridade Social.
 - II. A protección do parto. A suspensión por parto. Referencia á acción protectora da Seguridade Social.
 - III. A protección da lactación.

LECCIÓN 5. OS DEBERES EMPRESARIAS DE PROTECCIÓN.

- A PREVENCIÓN NA EMPRESA.
 - I. O dereito dos traballadores á protección eficaz da seguridade e saúde no traballo.
 - II. O deber empresarial de protección dos traballadores.
 - Extensión e contido.
 - Natureza xurídica do deber de seguridade.
 - III. O deber de seguridade empresarial e a estrutura xerárquica da empresa.
 - IV. Os principios da acción preventiva.

LECCIÓN 6. OS SISTEMAS DE PREVENCIÓN NA EMPRESA.

SISTEMAS DE PREVENCIÓN NA EMPRESA.

- I. A asunción directa polo empresario do deber de prevención.
- II. A designación empresarial dos traballadores encargados da prevención.
- III. Os servizos de prevención.
- Actuación preventiva das mutuas de accidentes de traballo e enfermidades profesionais.
- Presenza dos recursos preventivos no centro de traballo.
- A COORDINACIÓN PREVENTIVA EN SUPOSTOS DE PLURALIDADE EMPRESARIAL NUN MESMO CENTRO DE TRABALLO.
- I. A cooperación e coordinación recíproca de actividades empresariais preventivas.
- II. As obrigas do empresario titular do centro de traballo.
- III. Contratas e subcontratas de obras e servizos: o deber de vixilancia do empresario principal. As obrigas Informativas.
- A participación dos traballadores autónomos.
- Os fabricantes, importadores e subministradores.

LECCIÓN 7. DEBERES E PARTICIPACIÓN DOS TRABALLADORES NA PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.

OS DEBERES DOS TRABALLADORES EN SEGURIDADE E SAÚDE NO TRABALLO.

- I. O deber xeral de velar pola seguridade e saúde no traballo.
- II. Deberes instrumentais. O deber de autoprotección. O deber de obediencia. O deber de colaboración. Outros deberes.
- III. Consecuencias do incumprimento: o poder sancionador do empresario.
- REPRESENTACIÓN E PARTICIPACIÓN DOS TRABALLADORES NA LEI DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.
- I. O deber de información e consulta empresarial aos traballadores.
- II. O dereito de participación.
- III. A representación dos traballadores. Representación unitaria e sindical.
- Os delegados de prevención. O comité de seguridade e saúde.

LECCIÓN 8. A RESPONSABILIDADE EMPRESARIAL Y O RÉXIME XURIDICO SANCIONADOR.

O RÉXIME XURÍDICO SANCIONADOR.

- I. O réxime de responsabilidades empresariais por incumprimento da normativa de prevención de riscos laborais.
- II. As infraccións administrativas preventivas: leves, graves e moi graves.
- III. A sanción económica: alcance e criterios de graduación.
- Sancións especiais e sancións accesorias.
- Procedemento sancionador.
- OUTRAS RESPONSABILIDADES.
- I. Responsabilidade penal.
- II. Responsabilidade civil ou patrimonial. Responsabilidade contractual. Responsabilidade extracontractual. Responsabilidade civil derivada do delito.
- III. A recarga de prestacións.
- IV. Concorrenza e articulación de responsabilidades.
- SUPOSTOS ESPECIAIS DE RESPONSABILIDADE.
- I. Contratas e subcontratas de obras e servizos.
- II. As empresas de traballo temporal.
- III. A situación especial da administración pública.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	36	0	36
Estudo de casos	13	0	13
Exame de preguntas obxectivas	1	21	22
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	34	35
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	42	44

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudo, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación.
Estudo de casos	Plantexamento e resolución de casos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal efecto, o docente propondrá ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentencias, etc, coa finalidade de coñecelos, interpretalos, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	Actividade académica desenvolvida polo profesorado, individual ou en pequeno grupo, que ten como finalidade atender as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. Esta actividade pode desenvolverse de forma presencial (directamente na aula e nos momentos que o profesor ten asignados a titorías de despacho) ou de forma non presencial (a través do correo electrónico ou do campus virtual).
Lección maxistral	Atenderanse e resolverán as dúbidas expostas polo alumnado en relación cos contidos da materia impartidos durante as sesións maxistrais.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Exame de preguntas obxectivas	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 probas tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 15% da nota final (é dicir, un 30% entre os dous). En ningún caso a superación destes cuestionarios liberará de materia de cara á realización do examen final. As datas de celebración de cada test/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	30	A2	B1 B2 B5	D4	
Resolución de problemas e/ou exercicios	Neste apartado se avaliará a resolución e debate en clase de casos prácticos previamente plantexados polo profesor. A cualificación máxima que se pode obter nesta parte suporá un 15% da nota final.	15		B1 B2 B3 B4 B5		
Exame de preguntas de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba teórica e escrita, que incluírá entre 3 e 5 preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30% da nota final. Os contidos prácticos serán avaliados nunha proba práctica que suporá o 25% da nota final. Entre as dúas suman un 55% da nota final.	55	A2 A4	B1 B2 B3 B5	C12	D4

Outros comentarios sobre a Avaliación

SISTEMA DE AVALIACION CONTINUA EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPONDA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 4 SOBRE 10. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA EVALUACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, AINDA QUE PODERÁ CONSERVARSE PARA O CURSO ACADEMICO SEGUINTE, NO QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA. SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL: Aqueles/as alumnos/as que non se acollan ao sistema de avaliación continua serán avaliados nun examen final. Trátase dunha proba escrita, de carácter teórico e práctico, sobre todos os contidos da materia e representará o 100% da nota final. CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA: Na convocatoria fin de carreira o/a alumno/a será avaliado nun único examen escrito, de carácter teórico e práctico e que representará o 100% da nota final.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

LÓPEZ GANDÍA, JUAN y BLASCO LAHOZ, **Curso de prevención de riesgos laborales**, ULTIMA, Tirant lo Blanch, Valencia, SALA FRANCO, TOMAS, **Derecho de la Prevención de Riesgos Laborales**, ULTIMA, Tirant lo Blanch, Valencia, Boletín Oficial del Estado, **Código de Prevención de riesgos laborales**, ULTIMA, B.O.E.,

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito da seguridade social I/V08G211V01402

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

*** Metodoloxías docentes que se modifican**

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

*** Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)**

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

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

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

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

*** Información adicional**

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

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito procesual laboral				
Materia	Dereito procesual laboral			
Código	V08G211V01801			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	2c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Pazos Perez, Alexandre			
Profesorado	Leyenda Martínez, Luis Esteban Pazos Perez, Alexandre			
Correo-e	alexpazos@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A materia divídese en tres partes nas que se analizan as distintas modalidades procesuais existentes no ámbito laboral, os medios de impugnación e a execución.			

Competencias	
Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
B1	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
C14	Conocimiento y examen de las modalidades procesales especiales, la ejecución de sentencias dictadas por órganos de la jurisdicción social, y el sistema de recursos frente a dichas sentencias
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 independente de liderazgo y capacidad para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico

Resultados de aprendizaxe				
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Identificación da modalidade procesual adaptada a cada reclamación, así como dos trámites que deben levarse a cabo para obter a execución de sentencias da xurisdicción social. Identificación, fronte a un determinado pronunciamento xudicial, das posibilidades de recurso fronte a un órgano xudicial superior, e coñecemento da tramitación de ditos recursos.	A2	B1	C14	D1
	A3	B2		D3
	A4	B3		D5

Contidos
Tema

I.- Os procesos especiais: modalidades

1.- O xuízo de despedimento. a) Despedimento disciplinario. b) Despedimento por causas obxectivas. c) Reclamación al Estado por salarios de tramitación. d) Despedimento colectivo 2.- Impugnación de sancións disciplinarias. 3.- Procesos por vacacións. 4.- Procesos en materia electoral. 5.- Procesos por clasificación profesional. 6.- Procesos por mobilidade xeográfica e modificación sustancial das condicións de traballo. 7.- Procesos en relación cos dereitos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral. 8.- Prestacións da Seguridade Social. 9.- Procedemento de oficio e procedemento de impugnación de actos administrativos en materia laboral e de Seguridade Social non prestacional. 10.- Procesos de conflitos colectivos. 11.- Impugnación de convenios colectivos. 12.- Impugnacións ou modificacións relativas aos estatutos de sindicatos e das asociacións empresariais. 13.- Tutela dos dereitos fundamentais e liberdades públicas.

II.- Os medios de impugnación no proceso laboral

1.- Os medios de impugnación: concepto e clases. 2.- Os recursos: concepto, clases, presupostos e efectos. 3.- Os recursos de reposición, de queixa e de revisión. 4.- O recurso de suplicación. 5.- O recurso de casación. 6.- O recurso de casación para a unificación de doutrina. 7.- Revisión de sentencias e laudos firmes e erro xudicial.

III.- Os procesos de execución

1.- A actividade xeral executiva. Execución provisional e definitiva. 2.- A Execución forzosa. 3.- As execucións colectivas. 4.- A execución diñeiral e non diñeiral. 5.- Execucións especiais: execución provisional de despedimento; execución das sentencias firmes de despedimento; execución de sentencias firmes fronte a entes públicos; execución provisional de sentencias condenatorias en materia de Seguridade Social; execución provisional de sentencias condenatorias recaídas noutros procesos. 6.- Medidas cautelares.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	33	7	40
Seminario	12	0	12
Estudo de casos	14	7	21
Exame de preguntas de desenvolvemento	1	35	36
Exame de preguntas obxectivas	2	23	25
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	15	16

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudo, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación.
Seminario	Participación e intervención nas clases prácticas, a preparación dos supostos prácticos, a realización de cuestionarios na plataforma faitic, a asistencia a actividades formativas organizadas pola área de Dereito do Traballo e, en xeral, calquera actividade desenvolvida polo alumnado á marxe das probas obxectivas parciais e finais.
Estudo de casos	Formulación e resolución de casos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal efecto, o docente proporá ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentenzas, etc, coa finalidade de coñecelos, interpretalos, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	No horario de tutorías fixado polo profesor/a e publicado oportunamente polo Centro, os alumnos/as, individualmente ou en grupos moi reducidos, poderán consultar co profesor/a as dúbidas e cuestións que se lles susciten en relación cos contidos teóricos da materia ou cos exercicios e casos prácticos propostos.
Estudo de casos	No horario de tutorías fixado polo profesor/a e publicado oportunamente polo Centro, os alumnos/as, individualmente ou en grupos moi reducidos, poderán consultar co profesor/a as dúbidas e cuestións que se lles susciten en relación cos contidos teóricos da materia ou cos exercicios e casos prácticos propostos.

Avaliación						
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Seminario	Participación e intervención nas clases prácticas, a preparación dos supostos prácticos, a realización de cuestionarios na plataforma faitic, a asistencia a actividades formativas organizadas pola área de Dereito do Traballo e, en xeral, calquera actividade desenvolvida polo alumnado á marxe das probas obxectivas parciais e finais".	15	A2 A3 A4	B1 B2 B3	C14	D1 D3 D5
Exame de preguntas de desenvolvemento	Na data fixada no calendario oficial de exames, realizarase un exame teórico escrito, que comprende toda a materia	30	A2 A3 A4	B1 B2 B3	C14	D1 D3 D5
Exame de preguntas obxectivas	Ao longo do cuatrimestre realizaranse nas datas indicadas na planificación docente dúas probas tipo test (que contará un 15% cada unha). Estas probas non liberan materia de face ao exame final	30	A2 A3 A4	B1 B2 B3	C14	D1 D3 D5
Resolución de problemas e/ou exercicios	Na data fixada no calendario oficial de exames, realizarase unha proba de carácter práctico consistente no estudo dun caso relacionado cos contidos da asignatura	25	A2 A3 A4	B1 B2 B3	C14	D1 D3 D5

Outros comentarios sobre a Avaliación

Na materia Dereito Procesal Laboral seguiranse dous sistemas de avaliación, tanto na primeira convocatoria como na segunda: avaliación continua ou exame final.

1º.- AVALIACIÓN CONTINUA.

O sistema de avaliación continua consistirá en:

- a) 2 probas teóricas tipo test, que se realizarán nas datas indicadas na planificación docente que se proporcionará aos alumnos ao comezo de curso; a nota media obtida nestas probas representará o 30 % da cualificación final.
- b) Valorarase a asistencia e participación nas clases prácticas, o que representará un 15% da cualificación final (asistencia mínima 80 por 100 das clases presenciais teóricas e prácticas)
- c) 1 proba práctica escrita, que se realizará na data indicada na planificación docente e que representará o 25 % da cualificación final.
- d) 1 proba teórica escrita, sobre toda a materia, que se realizará na data fixada no calendario oficial de exames e que representará o 30% da cualificación final.

En calquera caso, para que se poida sumar as notas de avaliación continua e, polo tanto, entender superada a materia, é necesario obter na proba final escrita (partes teórica e práctica) polo menos un 4 sobre 10 de media.

Notas importantes:

- a) Para ser evaluado conforme ao sistema de avaliación continua, o/a alumno/a deberá realizar a proba teórica escrita, a proba práctica escrita e, polo menos unha proba teórica tipo test.
- b) Os/as alumnos/as que sigan o sistema de avaliación continua e que non superen a materia na primeira convocatoria, de face á segunda convocatoria poderán optar por:
 - Que se lles manteña a cualificación obtida nas probas tipo test (máximo un 30% da nota final) e a obtida durante o curso pola participación nas clases prácticas (máximo un 15% da nota final). Nese caso o exame consistiría nunha proba teórica escrita sobre toda a materia, que representará o 30% da cualificación final, e unha proba práctica escrita, que representará o 25% da cualificación final. Deberán obter polo menos un 4 sobre 10 no examen final (de media entre as partes teórica e práctica) para poder sumar as notas de avaliación continua e así entender superada a materia.
 - Facer un exame final nos termos que se indican a continuación.

2º.- EXAME FINAL.

Os/as alumnos/as que decidan non seguir o sistema de avaliación continua ou que non realicen as actividades necesarias para ser evaluados conforme a este sistema, serán evaluados/as, tanto na primeira como na segunda convocatoria, mediante un exame final, que se realizará na data fixada no calendario oficial de exames e que representará o 100% da cualificación final. Devandito exame constará de:

a) Unha proba práctica escrita consistente no estudo dun caso. Esta proba práctica representará o 40% da cualificación final.

b) Unha proba teórica escrita sobre toda a materia, que representará o 60% da cualificación final.

Nota importante: para poder superar a materia a través do exame final, o/a alumno/a terá que superar as dúas partes do exame. É dicir, terá que obter en cada parte.

3º.- CONVOCATORIA DE FIN DE CARREIRA

Na convocatoria de fin de carreira, o/a alumno/a será evaluado mediante un único exame escrito, de carácter teórico práctico (nos termos expostos no apartado anterior) e que representará o 100% da nota final.

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Facultade para o curso 2020-2021

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

BLASCO PELLICER, A (coord), **El proceso laboral**, 1ª, Tirant lo Blanch, 2013

LOUSADA AROCHENA. J.F. e RON LATAS (coords.), **Sistema de Derecho Procesal Laboral**, 2ª, Laborum, 2019

MONEREO PÉREZ, J.L. (dir.), **Manual de Derecho Procesal Laboral: teoría y práctica**, 4ª, Tecnos, 2014

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

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

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Práctica Fiscal				
Materia	Práctica Fiscal			
Código	V08G211V01908			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Ruiz Hidalgo, María del Carmen			
Profesorado	Mosquera Pena, Juan Antonio Ruiz Hidalgo, María del Carmen			
Correo-e	cruiz@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Practica Fiscal é unha materia de o segundo cuatrimestre de o 4 Curso de Grado en Relacións Laborais e Recursos Humanos, que ten por finalidade o estudo de a liquidación e xestión de os impostos, con especial referencia a os impostos sobre a renda de as persoas físicas, xurídicas e o imposto sobre o valor engadido, así como de as relacións xurídicas que xorden entre a Administración e os obrigados tributarios. Esta materia optativa cumpre con u obxectivo de que o alumno de este grado teña os coñecementos xerais de Dereito Financeiro e Tributario, parte xeral e especial, así como as cuestións prácticas directamente relacionadas con algunhas de as saídas profesionais que se recollen en a memoria de o Título. Os contidos, algún de eles con carácter transversal, de a materia obxecto de estudo se estruturan en 5 grandes apartados: - Dereitos e garantías de os contribuyentes en os procedementos tributarios de comprobación e investigación. - Os recursos en materia tributaria. - Determinación de a débeda tributaria en os impostos directos e indirectos. - A determinación de as retenciones e ingresos a conta. - O cumprimento de as obrigacións formais e facturación.			

Competencias	
Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidade para buscar, analizar y sintetizar información para 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
C5	Conocer los elementos esenciales de los tributos y los procedimientos de aplicación, así como las reglas relativas a la elaboración, aprobación y ejecución del gasto público. En particular, las normas relativas al régimen jurídico-financiero de las subvenciones
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
D4	Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico

Resultados de aprendizaxe	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe

U obxectivo principal será proporcionar a os alumnos as ferramentas necesarias para aplicar, en óptimas condicións, a normativa fiscal vigente a os supostos concretos que a realidade suscita en a vida diaria	A2 A4 A5	B1 B2 B3 B4 B5	C5	D1 D4 D5
---	----------------	----------------------------	----	----------------

Contidos

Tema	
Os elementos cuantitativos de a obrigación tributaria	1. A Base Imponible. 2. Métodos de determinación de a base. 3. Comprobación de Valores. 4. Base Liquidable. 5. Tipo de Gravame. 6. Cota tributaria. 7. Débeda tributaria.
A aplicación de os tributos. Principios xerais e normas comúns	1. Dereitos de os obrigados tributarios. 2. Información e Asistencia a os obrigados tributarios. 3. Consultas tributarias. 4. Actuación de valoración. 5. Deber de información por parte de terceiros. 6. Deber de resolver de a Administración. 7. Efectos de a falta de resolución expresa. Réxime de o silencio administrativo en os procedementos tributarios. 8. A caducidade. 9. A prescripción. 10. A Proba. 11. As notificaciónes
A liquidación tributaria	1. O acto de liquidación. 2. Contido de a liquidación. 3. Clases de liquidación: liquidación provisiones e definitiva. 4. As declaracións tributarias. 5. As autoliquidaciones. 6. As comunicacións de datos. 7. Declaracións, autoliquidaciones e comunicacións complementarias
A xestión Tributaria	1. Procedemento iniciado mediante declaración. 2. Procedementos derivados de as autoliquidación: Verificación de datos, Comprobación limitada, Devolución, Comprobación de Valores.
A inspección de os tributos	1. Procedemento de inspección. 2. Clases de actas. 3. As liquidaciones derivadas de o procedemento inspector. 4. Prazo de as actuacións inspectoras. 5. Aplicación de o método de estimación indirecta
Liquidación de o Imposto sobre a Renda de as Persoas Físicas.	1. Réximes de determinación de a Base Imponible: Estimación directa e obxectiva. 2. Base imponible e Liquidable. 3. Débeda tributaria. 4. As obrigacións a conta: retenciones, ingresos a conta e pagos fraccionados.
Liquidación de o Imposto sobre Sociedades	1. Base imponible e liquidable. 2. Débeda tributaria. 3. Deberes e obrigacións a cargo de o suxeito pasivo. 4. Pagos Fraccionados. 5. Deber de reter. 6. Obrigacións de facturación
Liquidación de o Imposto sobre o Valor Engadido	1. Feito Imponible. 2. Deveno de o imposto. 3. Repercusión de o IVE. 4. Base imponible. 5. Tipo de gravame. 6. Dedución de o imposto. Regra xeral e supostos especiais. 7. Deberes e obrigacións a cargo de o obrigado tributario.
A revisión en vía administrativa. Procedementos especiais de revisión en materia tributaria	1. Declaración de nulidad de pleno derecho. 2. Declaración de lesividad. 3. Revogación. 4. Rectificación de erros. 5. Devolución de ingresos indebidos.
O recurso de reposición. Reclamaciones Económico-Administrativas	1. Recurso de reposición. 2. Recurso de reposición en a esfera local. 3. Reclamaciones Económico Administrativas: actos reclamables. 4. Acumulación de reclamaciones. 5. Suspensión de a ejecución de o acto impugnado. 6. Resolución e efectos de a falta de resolución en prazo. 7. Recurso ordinario de alzada. 8. Recurso de anulación. 9. Recurso contra ejecución. 10. Recurso extraordinario de revisión. 11. Procedemento abreviado ante órganos unipersonales.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas	15	15	30
Lección maxistral	34	32	66
Exame de preguntas obxectivas	2	30	32
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	19	21
Observación sistemática	0	0	0

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Resolución de problemas	Actividade en a que se formulan problema e/ou exercicios relacionados con a asignatura. O alumno debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas , a interpretación de os resultados.
Lección maxistral	Exposición por parte de o profesor de os contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices de un traballo, exercicio que o/a estudante ten que desenvolver

Atención personalizada

Avaliación						
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Exame de preguntas obxectivas	Proba final que consta de unha práctica escrita en a que o alumno terá que resolver un ou varios casos prácticos. Para os alumnos que se someten a o sistema de avaliación continua esta proba representará o 30% de a súa nota final. Para os alumnos que NON se someten a o sistema de avaliación continua, a súa cualificación estará integrada por o 100% de a cualificación obtida en o exame práctico escrito, sendo este último diferente a o que realicen os alumnos de avaliación continua.	30	A2 A4 A5	B1 B2 B3 B4 B5	C5	D1 D4 D5
Resolución de problemas e/ou exercicios	En os Seminarios realizaranse probas de resposta curta exclusivamente a os alumnos que se sometan a avaliación continua. A nota media de os distintos exames de resposta curta constituirán o 50% de a nota final de devanditos alumnos	50	A2	B1 B3	C5	D5
Observación sistemática	Percepción atenta, racional, planificada e sistemática para describir e rexistrar as manifestacións do comportamento do alumnado.	20	A2 A4	B1 B2 B3 B4 B5		

Outros comentarios sobre a Avaliación

PRIMEIRA OPORTUNIDADE DE EXAME:1.- Os alumnos que se someten a avaliación continua serán evaluados conforme a os criterios que se indicaron máis arriba: proba final (30%), probas de resposta curta ou test (50%) e Outras (20%). Para ser evaluado de forma continua é necesaria a asistencia a as clases teóricas e prácticas con regularidade (en ningún caso a inasistencia a clase poderá ser superior a o 10% de as horas de docencia).2.- Os alumnos que NON se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos de devandito sistema, a súa cualificación estará integrada por o 100% de a cualificación obtida en o exame práctico escrito, en os que se evaluarán todas as competencias.SEGUNDA OPORTUNIDADE DE EXAME:1.- En o exame de xullo realizarase unha proba final, que constará de unha práctica escrita en a que se resolverán un ou varios casos prácticos.2.- Os alumnos que se someteron a o sistema de avaliación continua conservarán a nota que obteñan en o curso.3.- Para os alumnos que non se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos de devandito sistema, a súa cualificación estará integrada por o 100% de a cualificación obtida en o exame práctico escrito, sendo este último diferente a o que realicen os alumnos de avaliación continua.4.- Os alumnos que se someteron a o sistema de avaliación continua e non superen a proba final, nin en primeira nin en a segunda oportunidade de exame, a nota obtida a través de devandito sistema poderáselles conservar en o curso académico seguinte.CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA: O exame da convocatoria de Fin de carreira será unha proba teórico-práctica escrita, cuxa cualificación será o 100% da nota. Non se terá en conta en ningún caso a avaliación continua do ano anterior.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

MALVÁREZ PASCUAL, L; MARTÍNEZ GÁLVEZ, P; RAMÍREZ GÓMEZ, S; SANCHEZ PINO, A.J.,, **Régimen Fiscal de la Empresa**, última edición, Tecnos, última edición

MERINO JARA, I. (Dir.),, **Derecho tributario. Parte especial. Lecciones adaptadas al EEES**, última edición, Tecnos, última edición

I, **Legislación Básica del Sistema Tributario Español**, Última Edición, Tecnos, 2020

Código tributario, Última Edición, Thomson-Reuters Aranzadi, 2020

Bibliografía Complementaria

PÉREZ ROYO, F. (dir), **Curso de Derecho Tributario: Parte Especial**, última edición, Tecnos, 2020

MARTÍN QUERAL, J; TEJERIZO LÓPEZ, JM; CAYÓN GALIARDO, A., **Manual de Derecho Tributario. Parte Especial.**, última edición, Thomson-Reuters Aranzadi, 2020

CAZORLA PRIETO, L. M., CHICO DE LA CÁMARA, P. (Dirs.), **Introducción al sistema tributario español**, Última Edición, Thomson-Reuters Aranzadi, 2020

MÁLVAR PASCUAL, L. A., RAMÍREZ GÓMEZ, S., SÁNCHEZ PINO, A.J.,, **Lecciones del sistema fiscal español**, Última Edición, Tecnos, 2020

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito financeiro e tributario I/V08G211V01504

Dereito financeiro e tributario II/V08G211V01702

Plan de Continxencias

Descrición

DOCENCIA:

No caso de que a docencia non se poida levar a cabo de forma presencial por motivos sanitarios, as clases impartiranse de maneira remota a través das Aulas virtuais e co apoio da plataforma de *Teledocencia *Faitic.

As sesións maxistras e os seminarios prácticos impartiranse polo profesorado responsable utilizando o complemento da aula Virtual habilitada no Campus remoto da Universidade de Vigo. O profesorado estará a disposición para apoiar a resolución de dúbidas e as sesións de *tutorización realizaranse a través de medios *telemáticos (correo electrónico ou videoconferencia), baixo a modalidade de concertación previa. Para os seminarios, desde a plataforma *Faitic facilitarase ao alumnado unha serie de supostos prácticos cunha semana de antelación, debéndose preparar pola súa banda para a sesión correspondente. A través da aula virtual o docente levará a cabo unha explicación dos supostos prácticos expostos e farase unha posta en común entre o profesor e o alumnado para establecer as pautas de solución, o que permitirá verificar a adquisición das correspondentes competencias e *asimilación de contidos.

A avaliación continua desenvolverase conforme ao previsto na guía docente e o *cronograma, establecéndose como medios para avaliar as competencias do alumnado as actividades descritas a continuación. As probas de avaliación continua realizaranse a través da plataforma *Faitic conforme ao sinalado no *cronograma. Por outra banda, as entregas dos supostos prácticos indicados faranse ao docente responsable e valoraranse a efectos da cualificación da avaliación continua, con arranxo ao previsto na guía docente. Así mesmo, para a avaliación continua valorarase a participación activa e de calidade por parte do alumnado, a tenor do establecido na guía docente.

EXAME:

Cando as razóns sanitarias impidan a celebración dos exames *presencialmente, o exame final realizarase segundo o establecido na guía docente un exame práctico escrito para o que se utilizará a plataforma *Faitic cun sistema de tempos controlados que garanta que o traballo se realice de forma individual. A avaliación continua e os exames realizados ponderaranse na cualificación final segundo o establecido na guía docente da materia.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Auditoría laboral				
Materia	Auditoría laboral			
Código	V08G211V01909			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Suárez Porto, Vanessa María			
Profesorado	Suárez Porto, Vanessa María			
Correo-e	vsuarez@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Materia centrada no estudo pormenorizado do análise da eficiencia, eficacia e coherencia das estratexias, procesos e técnicas da dirección de recursos humanos nas empresas			

Competencias

Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidad para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B5	Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C17	Conocer la función empresarial de recursos humanos. Conocer y aplicar las técnicas/procedimientos de dirección y gestión de recursos humanos, teniendo en cuenta la realidad empresarial
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
O alumnado coñece os diferentes métodos de auditoría aplicables a función empresarial dos recursos humanos. Vai ser quen de avaliar o grao de coherencia, eficacia e eficiencia das actividades de dirección e xestión dos recursos humanos, aplicando o método correspondente e deseñando accións de mellora	A2 A4 A5	B1 B2 B3 B5	C17	D1

Contidos

Tema	
Auditoria Estratéxica da función empresarial de recursos humanos	1. Auditoria da Dirección estratéxica de recursos humanos
Auditoria dos procesos empresariais de compensación de recursos humanos	1. As actividades empresariais de compensación de recursos humanos 2. Auditoria das actividades empresariais de compensación de recursos humanos
A auditoria na función empresarial de recursos humanos	1. Concepto de auditoria 2. A auditoria dentro das actividades da función de recursos humanos. 3. Tipoloxía da auditoria 4. Métodos de auditoria
Auditoria dos procesos empresariais de desenvolvemento de recursos humanos	1. As actividades empresariais de desenvolvemento de recursos humanos 2. Auditoria das actividades empresariais de desenvolvemento de recursos humanos

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	1	0	1
Estudo de casos	10	15	25
Prácticas con apoio das TIC	3	6	9
Estudo previo	0	40	40
Lección maxistral	35	30	65
Resolución de problemas de forma autónoma	0	8	8
Exame de preguntas obxectivas	1	1	2

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introdutorias	Actividades encamiñadas a tomar contacto e reunir información sobre o alumnado, así como a presentar a materia.
Estudo de casos	Formulación, resolución, presentación e debate de exercicios/cuestións/problemas/casos prácticos por parte do alumno/a, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesor/a. O alumno/a debe desenvolver as solucións axeitadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos específicos e axeitados, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados.
Prácticas con apoio das TIC	Formulación, resolución, presentación e debate de exercicios de aplicación práctica de diversas técnicas por parte do alumno/a a través das TIC en aulas de informática, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesor/a.
Estudo previo	Traballo autónomo do alumno/a que consistirá na procura, lectura e traballo de documentación, preparación de propostas de resolución de problemas e/ou exercicios, así como na preparación de probas avaliáveis.
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor/a dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.
Resolución de problemas de forma autónoma	Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa disciplina. O alumnado debe desenvolver de forma autónoma a análise e a resolución dos problemas e/ou exercicios polo que é preciso que o alumno traballe previamente o material explicado polo profesor/a.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	Formulación, resolución, presentación e debate de exercicios/cuestións/problemas/casos prácticos por parte do alumno/a, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesor/a. O alumno/a debe desenvolver as solucións axeitadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos específicos e axeitados, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados.
Prácticas con apoio das TIC	Formulación, resolución, presentación e debate de exercicios de aplicación práctica de diversas técnicas por parte do alumno/a a través das TIC en aulas de informática, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesor/a.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Estudo de casos	Avaliarase a comprensión da materia, a aplicación de técnicas específicas idóneas, a argumentación, a capacidade de transmisión de contidos na realización de presentacións, resolución de problemas, casos e exercicios no tempo e condicións establecidos polo profesor/a. A aplicación desta técnica será presencial e se corresponde coas prácticas da materia.	40	A2 B1 C17 D1 A4 B2 A5 B3 B5
Prácticas con apoio das TIC	Avaliarase a comprensión da materia, a aplicación de técnicas específicas idóneas empregando as TICs, a argumentación, a capacidade de transmisión de contidos na realización de presentacións, resolución de problemas, casos e exercicios no tempo e condicións establecidos polo profesor/a. A aplicación desta técnica será presencial e se corresponde coas prácticas da materia.	20	A2 B1 C17 D1 A4 B2 A5 B3 B5

Exame de preguntas obxectivas	Avaliarase dos contidos teóricos da materia o longo do curso.	40	A2 B1 C17 D1 A4 B2 A5
-------------------------------	---	----	-----------------------------

Outros comentarios sobre a Avaliación

Existen dous sistemas de avaliación excluíntes: 1) o sistema de avaliación continua e 2) o sistema de avaliación non continua.

En calquer caso a entrega de calquera práctica puntuable implica automaticamente a elección do sistema de avaliación continua.

1) SISTEMA DE AVALIACIÓN CONTINUA

A nota obtida polo alumno nas distintas actividades presenciais, a excepción da proba final, terá vixencia para as convocatorias ás que da dereito a matrícula de cada curso académico.

As actividades de avaliación continua só se poderán entregar nas datas e sesións establecidas; ademais poderanse facer probas de avaliación continua o longo do cuadrimestre.

A concreción das actividades a realizar dependerá en gran medida do número de alumnos así como da dispoñibilidade de medios.

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

2) SISTEMA DE AVALIACIÓN NON CONTINUA

Os alumnos que elixan a avaliación non continua deben comunicar por escrito a súa elección nas tres primeiras semás do cuadrimestre académico no que se imparte a materia e cúa recepción debe ser confirmada polo profesor/a. Dado que deben posuír o mesmo nivel competencial que os alumnos de avaliación continua o seu proceso de avaliación consistirá nun examen final, a realizar nas datas establecidas polo decanato para as distintas convocatorias, que consistirá nunha prueba escrita de carácter teórico e práctico sobre os contidos tratados tanto nas clases teóricas como nas prácticas e que representará o 100% da nota final.

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

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

RELACIÓN DE BOAS PRÁCTICAS:

1. Non está permitido facer uso de teléfonos móbiles, ordenadores portátiles, tablets ou similares nas sesións de traballo. Estes deben estar desconectados, agás autorización expresa do profesor/a.
2. Non está permitido comer nin beber (agás auga) na clase.
3. É imprescindible asistir ás sesións de aula co material necesario para o seu desenvolvemento.
4. O plaxio total ou parcial nas actividades entregadas levará a invalidación das mesmas.
5. Para a realización dos exames só se permite o uso de elementos de escritura e calculadora.
6. O alumno deberá presentarse ao exame debidamente identificado, co D.N.I, pasaporte ou carné de conducir, non sendo válido outro documento.
7. Tódolos exames e probas puntuables deberán ser entregados a súa finalización e baixo ningún concepto poderán ser sacados fora da aula.
8. A revisión de exames terá lugar só no horario e lugar establecido polo profesor/a.

No caso de incumprimento das normas anteriores, o profesor/a poderá adoptalas medidas que estime oportunas.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

NEVADO PEÑA, D., **Control de la Gestión Social: La auditoria de los Recursos Humanos**, Universidad de Castilla-La Mancha, 1999

FUENTES GARCIA, F.J., **Introducción a la auditoria sociolaboral**, AVICAM, 2015

BAS; E.; CALVO, R. y GARCIA, M., **Auditoria Sociolaboral**, Asociación Española de Auditores sociolaborales, 2015

SÁNCHEZ, J., **Fundamentos de auditoria de Recursos Humanos**, McGraw Hill, 2014

Bibliografía Complementaria

ALBIZU GALLASTEGUI, E. e LANDETA RODRÍGUEZ, J, **Dirección Estratégica de los Recursos Humanos**, 2ª ed, Pirámide, 2011

FITZ ENZ; J., **Cómo medir la gestión de los Recursos Humanos**, Deusto, 1997

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Empresa: Organización da empresa/V08G211V01202

Recursos humanos I/V08G211V01405

Dirección estratéxica de empresas/V08G211V01906

Recursos humanos II/V08G211V01503

Outros comentarios

Esta guía anticipa as liñas de actuación que se deben levar co alumno/a na materia e se concibe de forma flexible. En consecuencia pódense requirir reaxustes ou comentarios adicionais ó longo do curso académico promovidos pola dinámica da clase, e/ou do grupo de destinatarios e/ou pola relevancia das situacións que puidesen xurdir. Neste caso aportarase ó alumnado a información e as pautas concertas que o profesor/a estime necesarias.

Plan de Continxencias

Descrición

Metodoloxía docente:

Non sufriría modificacións, agás no medio, que utilizaríamos as aulas virtuais para desenvolver a materia e os alumnos deberán remitir os traballos ou casos a través da plataforma faitic.

Atención personalizada:

No caso de non poder manter a presencialidade, para calquera dúbida ou consulta teremos tutorías tamén de maneira virtual, que se indicaría no seu caso.

Avaliación:

As probas realizadas de forma presencial pasarán a ter un peso maior, que indicaría no seu caso. O que non varía é a porcentaxe do 20% que se lle da as prácticas con apoio das tic.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Emprego público				
Materia	Emprego público			
Código	V08G211V01910			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Leyenda Martínez, Luis Esteban			
Profesorado	Leyenda Martínez, Luis Esteban			
Correo-e	luisestebanleyenda@ibermutua.es			
Web				
Descrición xeral	Estudio do Emprego Público. As súas fontes, o acceso á función pública, os seus dereitos individuais e colectivos, ámbito de aplicación, contratación e extinción			

Competencias

Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidade para buscar, analizar y sintetizar información para construír argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidade para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidade para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B4	Capacidade para el aprendizaje continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional
B5	Capacidade para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C28	Conocer las políticas de empleo y las organizaciones públicas encargadas de diseñar e implementar las políticas públicas de empleo
D1	Capacidade de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión
D4	Capacidade de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
O alumno coñece e estuda o réxime xurídico do persoal ao servizo da Administración.	A2	B1	C28	D1
	A4	B2		D4
	A5	B3		D5
		B4		
		B5		

Contidos

Tema

Bloque 1. Fontes e clases de persoal ao servizo das Administracións Públicas. Acceso á función pública: requisitos, sistemas selectivos, órganos de selección e procedemento selectivo. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos

Lección I. Fontes e clases de emprego público

- 1.- As fontes do Dereito do Emprego Público
- 2.- O Estatuto Básico do Empregado Público
- 3.- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia
- 4.- Persoal con lexislación específica propia
- 5.- Normas específicas aplicables ás distintas Administracións públicas
- 6.- Concepto e clases de empregados públicos
 - a) Persoal funcionario de carreira
 - b) Persoal funcionario interino
 - c) Persoal laboral: fixo, indefinido e temporal
 - d) Persoal eventual
 - e) Persoal directivo profesional
 - f) Persoal estatutario dos servizos de saúde e persoal con lexislación específica

Lección II. O acceso á función pública, a organización e a carreira profesional

- 1.- Principios reitores
- 2.- Requisitos xerais
- 3.- Acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados e funcionarios españois de Organismos Internacionais
- 4.- Persoas con discapacidade
- 5.- Órganos de selección e sistemas selectivos
- 6.- Adquisición da condición de funcionario de carreira
- 7.- Oferta de emprego público
- 8.- Relacións de postos de traballo (RPT)
- 9.- A provisión de postos de traballo por concurso e libre designación; o grao persoal; o cesamento no posto de traballo; outras formas de provisión de postos de traballo
- 10.- A mobilidade dos funcionarios públicos

Lección III. Os dereitos individuais dos funcionarios públicos

- 1.- A promoción interna: clases, vertical e horizontal
- 2.- A retribución: concepto, soldo, trienios, pagas extraordinarias, complementos
- 3.- Indemnizacións por razón do servizo
- 4.- Xornada de traballo
- 5.- Os permisos
- 6.- Vacacións

Lección IV. Situacións administrativas

- 1.- Servizo activo
 - 2.- Servizos especiais
 - 3.- Servizo noutras Administracións Públicas
 - 4.- Excedencia
 - 5.- Suspensión de funcións
 - 6.- Reingreso o servizo activo
 - 7.- Situacións do persoal laboral
-

Bloque 2. A contratación laboral na Administración Pública. A laboralización da función pública. Os contratos laborais das Administracións Públicas. Relacións colectivas entre funcionarios e laborais

Lección V. Ámbito de aplicación do EBEP ao persoal laboral
1.- Criterios para determinar as funcións correspondentes ao persoal laboral
2.- A selección do persoal laboral das Administracións Públicas. Procesos de selección

Lección VI. A contratación laboral na Administración Pública
1.- Clases de persoal laboral
2.- Modalidades de contratación
3.- Determinación legal dos postos de traballo reservados os funcionarios públicos e a contratación laboral nas Administracións públicas

Lección VII. A laboralización da función pública
1.- Dereitos e deberes do persoal laboral.
2.- Promoción profesional.
3.- Réxime retributivo.
4.- Xornada, permisos e vacacións.
5.- Deberes dos empregados públicos laborais.

Lección VIII. A extinción do contrato de traballo
1.- Despedimento disciplinario.
2.- Despedimento fundado en causas económicas, técnicas, organizativas ou de produción.
3.- Outras causas de extinción.

Lección IX. Relacións colectivas entre funcionarios e laborais.
1.- A liberdade sindical e a negociación colectiva dos empregados públicos.
2.- Participación e representación dos empregados públicos
3.- O dereito de reunión e assemblea
4.- Conflictos colectivos de traballo
5.- A folga

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	15	10	25
Lección maxistral	36	0	36
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	34	36
Exame de preguntas obxectivas	2	20	22
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	15	15
Proxecto	0	16	16

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Estudo de casos	Formulación e resolución de casos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal efecto, o docente proporá ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentenzas, etc, coa finalidade de coñecerlos, interpretalos, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Lección maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudo, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Entrevistas, conversacións e aclaración de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe
Estudo de casos	Entrevistas, conversacións e aclaración de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe

Avaliación

Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Exame de preguntas de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/exame final. Trátase dunha proba teórica e escritura, que incluíra entre 5 e 7 preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30% da nota final.	30	A2 B1 A4 B2 A5 B5
Exame de preguntas obxectivas	Durante o cuadrimestre realizaranse 2 probas tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 15% da nota final. En ningún caso a superación destes cuestionarios liberará de materia de cara á realización do exame final. As datas de celebración de cada test/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	30	A2 B1 A4 B2 A5 B5
Resolución de problemas e/ou exercicios	Os contidos prácticos da materia serán avaliados nunha proba/exame final. Trátase dunha proba/exame práctico consistente na resolución, por escrito, dun suposto/caso práctico no que alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuadrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25% da nota final.	25	A2 B1 A4 B2 A5 B5
Proxecto	A participación e intervención nas clases teóricas e prácticas, a preparación dos supostos prácticos ou das sesións teóricas, cando así proceda, a realización de cuestionarios na plataforma faitic, a asistencia a actividades formativas organizadas pola área de Dereito do Traballo e, en xeral, calquera actividade desenvolvida polo alumnado á marxe das probas obxectivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuadrimestre, tendo un valor sobre a cualificación final do 15%.	15	B1 C28 B2 B5

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

a) Avaliación continua. Ao comezo do curso, o alumnado deberá manifestar a súa vontade de someterse ao sistema de avaliación continua. Para poder optar por este sistema, deberá acreditar asistencia ao 80 % das clases teóricas e prácticas. En caso contrario, sempre poderá acollerse ao sistema de avaliación final.

EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E EN PRÓBALAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPONSA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 4.00. POLA CONTRA, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA AVALIACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, AÍNDA QUE PODERÁ CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, NA QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.

b) Avaliación final. Os alumnos que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados nun exame final. Trátase dunha proba escrita, de carácter teórico e práctico, sobre todos os contidos da materia e representará o 100% da nota final.

CONVOCATORIA COMÚN DO MES DE XULLO: Se o/a alumno/a non superase a materia na convocatoria común do mes de xuño, a nota obtida na avaliación continua desenvolvida durante o curso conservarase para a convocatoria do mes de xullo. Con todo, se non superase a materia nas dúas citadas convocatorias do curso académico, o/a alumno/a terá que someterse a un novo proceso de avaliación continua, agás que opte pola avaliación final teórica e práctica.

CONVOCATORIA

FIN DE CARREIRA: Na convocatoria fin de carreira o/a alumno/a será avaliado/a nun único exame escrito, de carácter teórico e práctico e que representará o 100% da nota final. As datas de exames son aprobadas pola Xunta da Facultade e publicadas na web da Facultade.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

MONEREO PÉREZ, J.L y otros, **Manual de emprego público**, Última edición, Comares, último

AA.VV (Coord. MONEREO PÉREZ, J.L), **Manual de Derecho Administrativo Laboral**, Última edición, Tecnos, último

PALOMAR OLMEDA, A, **Derecho de la Función Pública: régimen jurídico de los funcionarios públicos**, Última edición, Dykinson, último

ROCA FERNÁNDEZ-CASTANY, M.L y otros, **Manual básico de Derecho del empleo público**, Última edición, Tecnos, último

SÁNCHEZ MORÓN, M, **Derecho de la Función Pública**, Última edición, Tecnos, último

Recomendacións

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS

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

ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN

A avaliación poderá ser adaptada, tendo sempre en conta o obxectivo de favorecer a aprendizaxe do alumnado. As adaptacións dependerán do momento no que se produza a cancelación da docencia presencial. En todo caso, conservaranse as notas obtidas en probas presenciais ou ben na asistencia e participación nas clases.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Técnicas de negociación colectiva				
Materia	Técnicas de negociación colectiva			
Código	V08G211V01911			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Airas Cotovad, Xurxo Anxo			
Profesorado	Airas Cotovad, Xurxo Anxo Martínez Fernández, Rafael			
Correo-e	xurxoairas@hotmail.com			
Web	http://http://fccxxt.webs.uvigo.es/es/			
Descrición xeral	Nesta materia o alumno/a coñecerá os coñecementos básicos da estrutura e proceso da negociación colectiva, as partes que participan no proceso negociador, os estilos, ferramentas de negociación, a importancia dos aspectos formais e a necesidade de cuantificar as propostas e acordos.			

Competencias

Código

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia Resultados de Formación e Aprendizaxe

Contidos

Tema	
Tema 1.- Definición de Negociación no marco da Negociación Colectiva. Tipos e Características.	1.1 Definición de Negociación. Consideracións Previas. 1.2. Tipos de Negociación. 1.3 Estilos de Negociación.
Tema 2.- As partes da Negociación Colectiva.	2.1. A representación dos traballadores e o seu procedemento de elección 2.2. A representación patronal 2.3. Os diferentes axentes da negociación. A comunicación no proceso.
Tema 3.- As materias da Negociación Colectiva.	3.1. Contido Obrigatorio. 3.2. Contido non obrigatorio. 3.3. Procedementos de interpretación e resolución de conflitos.
Tema 4.- O proceso de negociación.	4.1. Etapas da negociación colectiva. 4.2. Aspectos formais a ter en conta. 4.3. A comunicación verbal e non verbal durante a negociación. A intelixencia emocional no proceso negociador. 4.4. Conflictividade. Conflito e folga. Os mecanismos de solución extraxudicial de conflitos
Tema 5.- O peche da Negociación.	5.1. A redacción dos acordos, a interpretación dos conceptos. 5.2. A valoración económica dos acordos. 5.3. A presentación do acordo e a comunicación externa. Gañadores e Vencidos.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	13.5	10	23.5
Lección maxistral	34	0	34
Resolución de problemas e/ou exercicios	18	26	44
Estudo de casos	20	26	46
Simulación ou Role Playing	0	0	0

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos	Formulación e resolución de casos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal efecto, o docente proporá ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentenzas, *etc, coa finalidade de coñecelos, interpretalos, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Lección maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudo, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Entrevistas, conversacións e aclaración de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe
Estudo de casos	Entrevistas, conversacións e aclaración de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe
Probas	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Metodoloxía destinada a resolución de problemas concretos, analizando a información, búsqueda de fontes e propostas de solucións

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Estudo de casos	Estudo e resolución de caso concretos	10	
Lección maxistral	valorarase a participación activa dos estudantes na sesións maxistrais	50	
Resolución de problemas e/ou exercicios	Prueba tipo test	15	
Simulación ou Role Playing	Dinámica de traballo e Role play sobre os casos que se resolverán na clase	25	

Outros comentarios sobre a Avaliación

Oportunidade de MAYO-XUÑO

A nota final será a suma de todas as metodoloxías arriba indicadas.

Oportunidade de XULLO

Aquelas persoas que non aprobasen ou non se presentasen na convocatoria de xuño, conservaráselles a nota da avaliación continua para a convocatoria de xullo.

Avaliación final

Os alumnos que non seguisen a avaliación continua poderán ir a un único exame final escrito. O exame supoñerá o 100% da nota e constará dunha parte teórica (60%) e unha parte práctica (40 %).

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Ovejero Bernal, A., **Técnicas de Negociación**, McGraw- Hill, 2004

Mundate Jaca, L y Medina Diaz, F.J., **Gestión del conflicto, negociación y mediación**, Pirámide, 2007

Pease, A., **El arte de negociar y persuadir**, Amat, 2011

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Dereito do traballo I/V08G211V01302

Dereito do traballo II/V08G211V01403

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Recursos humanos I/V08G211V01405

Dirección estratéxica de empresas/V08G211V01906

Recursos humanos II/V08G211V01503

Plan de Continxencias

Descrición

En caso de producirse circunstancias excepcionais, procederse a impartición das clases teóricas en formato on-line, quedando suprimida a parte practica da asignatura, pasando a parte de avaliación correspondente a esta, na sua parte proporcional, a parte de teoría.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Igualdade e mercado de traballo				
Materia	Igualdade e mercado de traballo			
Código	V08G211V01912			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	de Cominges Cáceres, Javier			
Profesorado	de Cominges Cáceres, Javier Fernandez Fernandez, Jose Antonio			
Correo-e	javiercominges@gmail.com			
Web				
Descrición xeral	Coñecemento do principio de igualdade e a súa aplicación práctica ao mercado de traballo			

Competencias	
Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidad para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
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
D4	Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad

Resultados de aprendizaxe				
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais e capacidade de asesoramento laboral.	A2	B1	C7	D4
	A3	B3		
	A5	B4		
		B5		
Recoñecer e analizar problemas e propoñer estratexias de solución				

Contidos	
Tema	
Lección 1. Igualdade e non discriminación. Antecedentes e delimitación.	1.- Fontes normativas do dereito de igualdade e non discriminación no ámbito laboral: internacionais e estatais 2.- As dimensións da igualdade como valor, principio e dereito 3.-Igualdade formal, a igualdade material. 4. Concepto de discriminación: A non discriminación. Prohibicións de discriminacións directas e indirectas. 5.- Accións positivas e discriminación inversa.

Lección 2.- Marco xurídico. As causas de discriminación	1.- Exposición xeral das causas de discriminación: artigo 14 da Constitución Española e 17 do Estatuto dos Traballadores 2.- Discriminación por orixe racial ou étnico 3.- Discriminación por relixión ou conviccións 4.- Discriminación por razón de sexo, por razón de xénero e por razón da orientación sexual 5.- Discriminación por idade 6.- Discriminación por discapacidade e enfermidade 7.- Outras causas de discriminación 8.- A discriminación múltiple
Lección 3. A igualdade por razón de xénero non acceso ao emprego e na formación e promoción profesional.	1.- O acceso ao emprego dende unha perspectiva de xénero. 2.- Discriminacións directas e indirectas no acceso ao emprego 3.- A igualdade na formación e promoción. 4.- Medidas de acción positiva e medidas de igualdade de oportunidades
Lección 4. A igualdade por razón de xénero nas condicións de traballo	1.- No traballo a tempo parcial. 2.- No traballo a distancia 3.- No traballo temporal e nas ETT 4.- Garantías de estabilidade fronte a extincións discriminatorias.
Lección 5. Igualdade na retribución e beneficios sociais	1. Principio de igualdade retributiva por razón de sexo: recoñecemento normativo 2. Causas da brecha salarial por razón de sexo 3.- O concepto de retribución 4.- O concepto de igual valor 5.- Aplicabilidade directa e dereitos fundamentais 6. Brecha nos beneficios sociais
Lección 6. A igualdade por razón de xénero nos dereitos de conciliación da vida familiar e laboral.	1.- Principios esenciais e estruturais dos dereitos de conciliación 2.- Aproximación ao réxime legal dalgúns dereitos de conciliación (reducción de xornada por coidado de fillos o familiares, permiso de lactancia, excedencia por coidado de fillos o familiares) 3.- O tempo de traballo e a xornada flexible.
Lección 7. Maternidade e saúde laboral	1.- Evolución normativa da protección por maternidade: a triple perspectiva da saúde, a igualdade e o xénero. 2.- Réxime xurídico dos dereitos de maternidade: permiso por nacemento, risco durante o embarazo e risco durante a lactancia natural.
Lección 8. Acoso e as súas distintas manifestacións	1. Concepto de acoso discriminatorio 2. Acoso por razón de sexo 3. Acoso por razón de xénero 4. Acoso por razón de orientación sexual 5. Outras manifestacións do acoso discriminatorio 6.- O deber empresarial de protección fronte ao acoso. 7. Tutela fronte ao acoso discriminatorio
Lección 9. O principio de igualdade na negociación colectiva	1. A tutela da igualdade na negociación colectiva 2. Os plans de igualdade. 3. Boas prácticas en materia de igualdade nos convenios colectivos

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	36	36	72
Estudo de casos	15	15	30
Práctica de laboratorio	5	0	5
Exame de preguntas de desenvolvemento	1	26	27
Exame de preguntas obxectivas	1	10	11
Proxecto	0	5	5

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.
Estudo de casos	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
--------------	------------

Estudo de casos	Atenderanse todas las dúbidas que teñan as alumnas/os.
Lección maxistral	Atenderanse todas las dúbidas que teñan as alumnas/os.

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Práctica de laboratorio	Os contidos prácticos da materia serán avaliados nunha proba /exame final. Trátase dunha proba/exame práctico consistente na resolución, por escrito, dun suposto/caso práctico no que alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25% da nota final.	25	B5 C7 D4
Exame de preguntas de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/exame final. Trátase dunha proba teórica e escrita que incluírá entre catro e sete preguntas de desenvolvemento -corto ou medio- sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30% da nota final.	30	B1 B3 B4
Exame de preguntas obxectivas	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 probas tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 15% da nota final. En ningún caso a superación destes cuestionarios liberará de materia de cara á realización do exame final. As datas de celebración de cada tes/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	30	B4 C7 B5
Proxecto	A participación e intervención nas clases teóricas e prácticas, a preparación dos supostos prácticos ou das sesións teóricas, cando así proceda, a asistencia a actividades formativas organizadas pola Área de Dereito do Traballo e, en xeral, calqueira actividade desenvolvida polo alumnado ao marxe das probas obxectivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuatrimestre, tendo un valor sobre a cualificación final do 15%.	15	A2 B5 C7 D4 A3 A5

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

a) Avaliación continua. O alumno que desexe ser sometido ao sistema de avaliación continua deberá acreditar unha asistencia ao 80 % das clases teóricas e prácticas. En caso contrario, sempre poderá acollerse ao sistema de avaliación final.

EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPONSA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 4.00 SOBRE 10 POSIBLES. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA EVALUACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, AINDA QUE PODERÁ CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, NA QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.

b) Avaliación final. Os alumnos que non se acollan ao sistema de avaliación continua serán avaliados nun exame final. Trátase dunha proba escrita, de carácter teórico e práctico, sobre todos os contidos da materia e representará o 100% da nota final (a parte teórica representará un 60 por 100 da nota, e a parte práctica un 40 por 100)

CONVOCATORIA COMÚN DO MES DE XULLO

Se o/a alumno/a non superase a materia na convocatoria común do mes de xuño, a nota obtida na avaliación continua desenvolvida durante curso conservase para a convocatoria do mes de xullo. Con todo, se non superase a materia nas dúas citadas convocatorias do curso académico, o/a alumno/a tería que someterse a un novo proceso de avaliación continua, agás que opte pola avaliación final teórica e práctica.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

Na convocatoria fin de carreira o/a alumno/a sera avaliado nun único exame escrito, de carácter teórico e práctico que representará a 100 por 100 da nota final.

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

AAVV(DIR. CABEZA PEREIRO y FERNÁNDEZ DOCAMPO), **Conciliación de la vida familiar y laboral y corresponsabilidad entre sexos**, Tirant Lo Blanch, 2011

Lousada Arochena, José Fernando, **El derecho fundamental a la igualdad efectiva de mujeres y hombres : fundamentos del derecho a la igualdad de género y, en especial, su aplicación en el Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social**, Tirant Lo Blanch, 2014

Lousada Arochena, José Fernando (Coord.), **Curso de igualdad y diversidad en las relaciones laborales**, Tirant Lo Blanch, 2018

Bibliografía Complementaria

Gemma Fabregat Monfort, **La Discriminación de género en el acceso al mercado de trabajo : la posibilidad de una nueva tutela a la luz de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, Tirant Lo Blanch, 2008

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito do traballo I/V08G211V01302

Dereito do traballo II/V08G211V01403

Dereito da seguridade social II/V08G211V01501

Dereito sindical II/V08G211V01601

Plan de Continxencias

Descrición

No suposto de ocorrer novos brotes e por conseguinte novos confinamentos, está previsto o seguintes:

Con respecto á docencia, realizarase a través do campus remoto mediante o aula virtual

Con respecto a avalización, realizarase a través de faitic e do correo electrónico

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito civil patrimonial				
Materia	Dereito civil patrimonial			
Código	V08G211V01913			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito privado			
Coordinador/a	Noriega Rodríguez, Lidia			
Profesorado	Noriega Rodríguez, Lidia			
Correo-e	lidianr@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	(*)Materia que acerca al concepto de Derecho civil, la persona física y jurídica, las cosas y el patrimonio, así como los derechos subjetivos. Permite conocer instituciones jurídicas esenciales en el Derecho civil.			

Competencias

Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
B1	Capacidad para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B4	Capacidad para el aprendizaje continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional
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
D2	Uso de lenguas extranjeras en las actividades de las diferentes asignaturas
D3	Capacidad para la toma de decisiones de forma autónoma e independiente de liderazgo y capacidad para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal
D4	Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Trátase dunha materia de formación básica que achega ao concepto de dereito civil, a persoa física e a persoa xurídica, as cousas e o patrimonio así como dos dereitos subjetivos. Permite coñecer institucións xurídicas esenciais no dereito civil.	A2	B1	D1
	A3	B4	D2
	A4		D3
			D4
			D5

Contidos

Tema	
1.- Dereitos subjetivos e patrimonio. Dereito subjetivo. Patrimonio	.Negocio xurídico e relación xurídica. A obrigação e as súas clases. O pago ou cumprimento. A liberación do deudor por medios equivalentes ao pago
2.- O incumplimento e a extinción de as obrigações	O incumplimento e a extinción de as obrigações: causas e efectos. Garantías de as obrigações. Extinción de as obrigações.
3.- O contrato	Elementos esenciais, naturais e accidentais. Efectos de o contrato. Ineficacia de o contrato. Interpretación de o contrato
4.-Contratos traslativos de o dominio.	A compraventa. A dobre venda. Compraventas especiais. A permuta. a donación.
5.- Contratos de arrendamento.	Arrendamento de cousas: arrendamentos urbanos. O leasing. Arrendamento de servizos e arrendamentos de obra.

6.- O contrato de sociedade. O contrato de fianza. Concepto. Carácter. Problemática.	
7.- O contrato de mandato. O contrato de préstamo. O contrato de depósito. O contrato de transacción. O arbitraje.	Concepto. Caracteres. Problemática.
8.- Dereitos reais	A propiedade: concepto, caracteres, visión actual. Pluralidade de propietarios. Propiedade horizontal. Aprovechamiento por quendas de bens inmuebles. Propiedades especiais. O Rexistro de a Propiedade.
9.- Dereitos reais limitados.	A peza. A hipoteca inmobiliaria: constitución, clases e extensión.
10. Matrimonio, familia e sucesións.	Réxime económico matrimonial: Réxime primario. Capitulacións matrimoniais. Réxime de gananciais. Réxime de separación de bens. A sucesión mortis causa e as lexítimas

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	36	20	56
Estudo de casos	15	17	32
Exame de preguntas obxectivas	1	30	31
Estudo de casos	1	30	31

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Lección maxistral	Exposición do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/o directrices dun traballo, exercicio que o/a estudante ten de desenvolver
Estudo de casos	Proba en a que o alumno/a debe analizar un feito, problema ou suceso real con a finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipótese, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticarlo e adiestrarse en procedementos alternativos de solución.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	Entrevistas que o alumno mantén con o profesorado da materia para o asesoramento ou desenvolvemento das actividades da materia e do proceso de aprendizaxe

Avaliación		Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
	Descrición				
Exame de preguntas obxectivas	Probas que evalúan o coñecemento que inclúe preguntas pechas con diferentes alternativas de resposta (verdadeiro/falso, elección múltiple, emparejamiento de elementos...). Os alumnos/as seleccionan unha resposta entre un número limitado de posibilidades.	70	A2 A3 A4	B4	
Estudo de casos	Proba en a que o alumno/a debe analizar un feito, problema ou suceso real con a finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipótese, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticarlo e adiestrarse en procedementos alternativos de solución.	30	A2 A3 A4	B4	D1 D3 D4 D5

Outros comentarios sobre a Avaliación

Alumnos de avaliación continua: Propoñeráse a realización dun traballo individual ou en grupo que, en caso de valoración positiva, significará que a realización da proba obxectiva o é aos seus efectos de mellora de cualificación. Alumnos de avaliación non continua: poderán obter o 100% da calificación mediante a realización dun exame de preguntas obxectivas e a realización dun caso práctico/estudo de casos. Alumnos con necesidades especiais: aplicaráse o protocolo acordado coa oficina correspondente.

Bibliografía. Fontes de información	
Bibliografía Básica	
Rosillo Fairén, Alejandro, Derecho civil patrimonial selección de casos prácticos. Obligaciones y contratos, reales e inmobiliario registral , 2ª, Editorial Dykinson, 2017	
Lasarte Álvarez, Carlos, Curso de derecho civil patrimonial: introducción al derecho , 23, Tecnos, última edición	
ARIJA/BERGEL/CRESPO/MARTÍN/MATO/SANTOS., Lecciones de Derecho Civil patrimonial , Tecnos, 2017	
Bibliografía Complementaria	

Plan de Continxencias

Descrición

MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial.

No caso de que o sistema fose totalmente non presencial:

ADAPTACIÓN DA METODOLOXÍA

A metodoloxía docente mantense: daranse clases teóricas e clases prácticas, coa diferenza de que poderán ser seguidas tamén no campus remoto.

As tutorías faranse no campus remoto polo profesor, no seu despacho virtual, e tamén por medio do correo electrónico.

ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN

* O sistema de avaliación manterase, coa diferenza que se deberá facer a través da plataforma Faitic.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Prácticas en empresas				
Materia	Prácticas en empresas			
Código	V08G211V01981			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodriguez Martin Retortillo, Rosa Maria			
Profesorado	Rodriguez Martin Retortillo, Rosa Maria			
Correo-e	rosarodriguez@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A materia optativa "práctica externas" ten como obxectivo aplicar os coñecementos teóricos adquiridos no Grao en RRLL e RRHH á práctica.			

Competencias

Código	
A1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidade para buscar, analizar y sintetizar información para 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
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
D2	Uso de lenguas extranjeras en las actividades de las diferentes asignaturas
D3	Capacidad para la toma de decisiones de forma autónoma e independiente de liderazgo y capacidad para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal
D4	Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Aplicar os coñecementos teóricos do Grado á práctica	A1	B1	C7	D1
	A2	B2		D2
	A3	B3		D3
	A4	B4		D4
	A5			D5

Contidos

Tema

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas de forma autónoma	0	9	9
Prácticum, Practicas externas e clínicas	135	0	135

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Resolución de problemas de forma autónoma	Resolución de problemas e elaboración polo/a alumno/a das memorias previstas na normativa de prácticas externas da Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo
Prácticum, Practicas externas e clínicas	Realización da práctica externa na empresa ou institución pública asignada ao estudante de conformidade coa normativa de prácticas externas do grado en Dereito da Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo da Universidade de Vigo

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Prácticum, Practicas externas e clínicas	Atención personalizada polo/a tutor/a externo/a e académico/a
Resolución de problemas de forma autónoma	Atención e resolución de dúbidas, durante a fase de elaboración de memorias, polo tutor/a académico/a

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Resolución de problemas de forma autónoma	Elaboración e presentación do informe de prácticas externas polo alumnado (4 sobre 10); e calificación do tutor/a académica en atención a valoración xeral (1 sobre 10)	50	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B4	C7
Prácticum, Practicas externas e clínicas	Informe realizado polo tutor da entidade na que o estudante realice as prácticas.	50	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B4	C7

Outros comentarios sobre a Avaliación

1.- Avaliaranse as competencias e aspectos non superados na primeira convocatoria

2.- A avaliación das prácticas levarase a cabo polo tutor/a académico/a asignado ao alumnado. O devadito tutor académico/a elaborará un Informe de Valoración Final no que determinará a cualificación final, tendo en conta que para poder superar a materia, é necesario non faltar inxustificadamente a máis dun 10% das horas que conforman a práctica, así como entregar ao tutor/a académico/a no prazo de quince días naturais a contar desde o día en que conclúen as prácticas, o Informe de Prácticas Externas, axustándose ao modelo incorporado ao Anexo I da presente normativa.

3.- A calificación, sobre 10 puntos, será o resultado da suma dos seguintes elementos:

- o 50% da calificación, sobre 10 puntos, que figure no Informe de Seguimento emitido polo tutor/a da entidade externa.
- o 40% da calificación, sobre 10 puntos, que o tutor/a académico outorgue ao informe de prácticas externas entregada polo alumnado.
- o 10% restante da calificación, sobre 10 puntos, atribuírase polo tutor académico en atención a valoración global que realice do conxunto da actividade desenvolvida polo alumno/a. En particular, deberá tomar en consideración o nivel de cumprimento global durante todo o período de prácticas.

Bibliografía. Fontes de información**Bibliografía Básica****Bibliografía Complementaria**

Outros comentarios

Recomendase completar esta guía coa lectura da normativa do Centro relativa as Prácticas Externas.

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

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

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se modifican

No caso de imposibilidade de realizar as prácticas presenciais en entidades externas, e non se poidan realizar de xeito telemático, cada alumno/a redactará unha memoria/informe final que supervisará un titor/a que teña a condición de titor/a académico.

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

As titorías se desenvolverán de xeito telemático, a través do despacho virtual do campus remoto, asignado ao titor/a académico.

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas que se modifican

No caso de que non exista posibilidade de realizar as prácticas presenciais nunha empresa, non se poidan realizar de xeito telemático, e o/a estudante teña a única alternativa de redactar a memoria/informe final, esta terá un valor do 100% da nota final. Será avaliada polo titor/a académico, en canto responsable das prácticas.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Traballo de Fin de Grao				
Materia	Traballo de Fin de Grao			
Código	V08G211V01991			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	2c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Dereito privado			
Coordinador/a	Fernández Carballo-Calero, Pablo Ignacio			
Profesorado	Fernández Carballo-Calero, Pablo Ignacio			
Correo-e	pcarballocalero@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Elaboración dun traballo sobre unha das materias impartidas na titulación			

Competencias	
Código	
A1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	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
C29	Ser capaz de desarrollar un trabajo de investigación escrito, presentarlo oralmente en público, aplicando los conocimientos adquiridos durante los estudios de Grado de RRLL y RRHH
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
D2	Uso de lenguas extranjeras en las actividades de las diferentes asignaturas
D3	Capacidad para la toma de decisiones de forma autónoma e independiente de liderazgo y capacidad para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal
D4	Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico

Resultados de aprendizaxe				
Resultados previstos na materia		Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Co Traballo Fin de Grao o alumno deberá demostrar, ademais de ter adquirido as competencias e habilidades necesarias para a obtención do título de Graduado en RRLL, habilidades propicias para a preparación, presentación e defensa dunha investigación ou compilación, a partir de material inédito ou orixinal.	A1	B1	C29	D1
	A2	B2		D2
	A3	B3		D3
	A4	B4		D4
	A5			D5

Contidos
Tema

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Traballo tutelado	4	135	139
Traballo	0.5	10.5	11

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Traballo tutelado	De xeito individual, o estudante elaborará un documento sobre o tema da materia. Este traballo autónomo do alumno inclúe a identificación de fontes de información, lectura e manexo de información, recollida de información e a redacción e edición final do traballo.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Traballo tutelado	O/A estudante, de maneira individual ou en grupo, elabora un documento sobre a temática da materia ou prepara seminarios, investigacións, memorias, ensaios, resumos de lecturas, conferencias etc.

Avaliación				
	Descrición		Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Traballo	Valorarase o contido do traballo así como a súa estrutura: introdución, xustificación, obxecto do estudo, conclusións, bibliografía e outras fontes de información. Asemade, valorarase a capacidade de expresión oral e escrita do futuro graduado.	100	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B4

Outros comentarios sobre a Avaliación

Para a presentación e defensa pública do Traballo Fin de Grao é requisito previo imprescindible superar a totalidade do resto das materias do plan de estudos do Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos

As datas de defensa pública do Traballo Fin de Grao son aprobadas pola Xunta de Facultade e publicada na web da Facultade

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica
 Universidade de Vigo, **Reglamento Uvigo para a realización de traballos fin de grao**, Última modificación
 Facultade de ciencias xurídicas e do traballo, **Normativa interna para elaboración de traballo fin de grao**, Última modificación

Bibliografía Complementaria
 ERRER, V.; CARMONA, M.; SORIA, V., **El trabajo de fin de grado: guía paraestudiantes, docentes y agentes colaboradores**, McGraw-Hill/Interamericana de España, 2013
 FONDEVILA GASCÓN, J.F.; OLMO ARRIAGA, J.L., **El trabajo fin de grado en las ciencias sociales y jurídicas: guía metodológica**, Ediciones Internacionales Universitarias, 2013
 GARCÍA SANZ, M.P.; MARTÍNEZ CLARES, P., **Guía práctica para la realización de trabajos fin de grado y trabajos fin de máster**, Universidad de Murcia, 2012
 MIRÓN CANELO, J.A., **Guía para la elaboración de trabajos científicos: grado, máster y postgrado**, Rego, 2013

Recomendacións

Outros comentarios
 Para a presentación e defensa pública do Traballo Fin de Grao é requisito previo imprescindible superar a totalidade do resto das materias do plan de estudos do Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos.

Plan de Continxencias

Descrición

As circunstancias excepcionais que no seu caso poidan producirse, non afectan o desenvolvemento da asignatura. O alumnado terá a posibilidade de preparar o TFG cos seus tutores/as a través de medios electrónicos e tutorías virtuais.
