



(*)Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo

Información xeral do centro

(*)

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

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

Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos

Subjects

Year 2nd

Code	Name	Quadmester	Total Cr.
V08G211V01301	Accounting	1st	6
V08G211V01302	Labour law 1	1st	6
V08G211V01303	Commercial law	1st	6
V08G211V01304	Work psychology	1st	6
V08G211V01305	Work sociology	1st	6
V08G211V01401	Administrative law	2nd	6
V08G211V01402	Social security law 1	2nd	6
V08G211V01403	Labour law 2	2nd	6
V08G211V01404	Social research techniques	2nd	6
V08G211V01405	Human resource 1	2nd	6

IDENTIFYING DATA**Contabilidade**

Subject	Contabilidade			
Code	V08G211V01301			
Study programme	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	2	1c
Teaching language	Castelán Galego			
Department	Economía financeira e contabilidade			
Coordinator	Orge Míguez, José Carlos			
Lecturers	Orge Míguez, José Carlos			
E-mail	jcorge@uvigo.es			
Web				
General description	Aplicación dos coñecementos básicos da materia contable segundo o Plan Xeral de Contabilidade			

Resultados de Formación e Aprendizaxe

Code	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidade para buscar, analizar y sintetizar información para construír argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidade para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidade para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B4	Capacidade para el aprendizaje continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional
B5	Capacidade para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C26	Interpretar información económica, procesarla y transmitirla mediante informes específicos
D4	Capacidade de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad

Resultados previstos na materia

Expected results from this subject	Training and Learning Results			
O alumno interpreta os feitos que acontecen na empresa, procésaos según o método contable e elabora con eles unha información significativa que se reflicte nos Estados Contables	A2	B1	C26	D4
	A4	B2		
	A5	B3		
		B4		
		B5		

Contidos

Topic	
Tema 1 A contabilización do imposto do valor engadido: o IVE	1.1 Implicacións contables do iva 1.2 Contas a utilizar 1.3 Liquidación do imposto 1.4 Bases impositivas e tipos impositivos 1.5 Devengo do iva 1.6 Excepcións ao devengo do iva
Tema 2 Operacións comerciais	2.1 Efectos comerciais 2.2 Créditos de dubidoso cobro 2.3 Deterioros de valor 2.4 Gastos de persoal e outros suxeitos a retención 2.5 Valoración e axustes de saldos en moeda estranxeira
Tema 3 Inversións financeiras	3.1 Concepto e clases 3.2 Valoración das inversións financeiras 3.3 Rendementos das inversións financeiras

Tema 4 O Inmobilizado	4.1 Inmobilizado Material 4.2 Inmobilizado Material en curso 4.3 Correccións de valor do Inmobilizado: Amortizacións e Deterioro de Valor
Tema 5 A periodificación do resultado	5.1 Introducción 5.2 Gastos e ingresos anticipados 5.3 Gastos e ingresos diferidos
Tema 6 Financiación propia e allea	6.1 Os fondos propios 6.2 Os recursos alleos
Tema 7 A consideración contable do imposto de beneficios	7.1 O imposto como gasto 7.2 O resultado negativo e o gasto fiscal 7.3 A periodificación do imposto

Planificación

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	35	18	53
Traballo tutelado	15	14	29
Traballo	0	20	20
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	45	47
Exame de preguntas obxectivas	1	0	1

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

	Description
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.
Traballo tutelado	O estudante desenvolve exercicios ou proxectos na aula baixo as directrices e supervisión do profesor. Pode estar vinculado o seu desenvolvemento con actividades autónomas do estudante.

Atención personalizada

Methodologies	Description
Traballo tutelado	Atenderanse dudas suscitadas nas sesións teóricas e prácticas
Lección maxistral	Atenderanse dudas suscitadas nas sesións teóricas e prácticas

Avaliación

	Description	Qualification	Training and Learning Results
Lección maxistral	Asistencia e participación	5	A2 A4 A5
Traballo tutelado	Asistencia e participación	5	A2
Traballo	Traballos individuais propostos polo profesor	20	A2 A4 A5 B1 B2 B3 B4 B5
Resolución de problemas e/ou exercicios	Examen final	40	A2 A5 B1 B2 B3 B4 B5
Exame de preguntas obxectivas	(*)Dos parciais tipo test	30	A2 A4 A5 B1 B2 B3 B4 B5

Other comments on the Evaluation

Para que se poidan ponderar o resto das probas, é necesario acadar como mínimo un catro (4) no examen final.

Na segunda convocatoria (xullo) farase una proba práctica tipo examen final con o mesmo valor e conservaranse as

restantes notas obtidas na primeira convocatoria (xuño).

Na convocatoria universal farase un examen que contará o 100% da cualificación.

convocatoria FIN DE CARREIRA farase un examen que contará o 100% da cualificación.

Datas de exames: As aprobadas pola Xunta de Facultade e publicadas na web da Facultade

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Plan General de Contabilidade, Ediciones Pirámide 11ª Edición 2017,

Sáez Ocejo, José Luis, **Fundamentos de Contabilidad Financiera**, Andavira Editora 2018,

Wanden-Berghe Lozano, José Luis, **Contabilidad financiera**, Ediciones Pirámide Edición 2011-12 2 volúmenes,

Carlos Mallo, **Contabilidad financiera**, Paraninfo 2008,

Pilar Yubero, **Contabilidad financiera: Introducción**, CTO Editorial,

Complementary Bibliography

Recomendacións

Subjects that it is recommended to have taken before

Empresa: Fundamentos básicos de contabilidade da empresa/V08G211V01205

IDENTIFYING DATA**Dereito do traballo I**

Subject	Dereito do traballo I			
Code	V08G211V01302			
Study programme	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	2	1c
Teaching language	Castelán			
Department	Dereito público especial Dpto. Externo			
Coordinator	Pazos Perez, Alexandre			
Lecturers	Dozo Mougán, Irene Pazos Perez, Alexandre Rodríguez Martín-Retortillo, Rosa María			
E-mail	alexpazos@uvigo.es			
Web				
General description	Aproximación ao estudo do Dereito individual do Traballo, a súa configuración, as súas fontes e aos distintos modelos contractuais laborais.			

Resultados de Formación e Aprendizaxe

Code				
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.			
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.			
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.			
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.			
B1	Capacidade para buscar, analizar e sintetizar información para construír argumentos e emitir xuízos en diferentes ámbitos de actuación profesional			
B2	Capacidade para comunicar e defender de forma oral e escrita asuntos ou temas relacionados con su 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 desenvolver su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional			
C7	Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales y capacidad de asesoramiento laboral			
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos, así como, organización, planificación e utilización do tempo ante situacións de presión			
D3	Capacidade para a toma de decisións de forma autónoma e independente de liderazgo e capacidade para o traballo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal			
D4	Capacidade de comportarse de maneira ética e con responsabilidade social como cidadano e como profesional, respetando a diversidade e multiculturalidade			
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico			

Resultados previstos na materia

Expected results from this subject	Training and Learning Results			
Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais e capacidade de asesoramento laboral.	A2	B1	C7	D1
	A3	B2		D3
	A4	B3		D4
	A5	B4		D5
		B5		

Contidos

Topic	
-------	--

O TRABALLO OBXECTO DE O DEREITO DE O TRABALLO: DELIMITACIÓN, EXCLUSIONES E INCLUSIÓNS ESPECIAIS

Tema 1. Concepto da disciplina.

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

Tema 2. Exclusiones legais.

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

Tema 3. Relacións laborais de carácter especial

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

Tema 4. Traballos singulares

1. A distancia. Teletraballo
2. Traballo en grupo. O auxiliar asociado.
3. Socios de cooperativas de traballo asociado e de sociedades laborais.
4. Profesores de relixión, contratos de investigación.
5. Persoal laboral ao servizo das Administracións Públicas. O Estatuto do Empregado Público.

FONTES DE DEREITO DE O TRABALLO: SUPRAESTATALES, ESTATAIS E COLECTIVAS

Tema 5. Lexislación estatal

1. A Constitución.
2. Leis orgánicas e ordinarias. Normas con rango de lei.
3. Reglamentos e normas sectoriais da Administración.
4. Resolucións de extensión das normas colectivas. Referencia.
5. Normativa das Comunidades Autónomas.
6. O ámbito de aplicación da Lei do Reino de España. O Regulamento 593/2008, de 17 de xuño. O art. 1.4 ET.

Tema 6. Normas colectivas

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

Tema 7. Fontes do dereito do traballo

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

Tema 8. Lexislación supraestatal.

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

O CONTRATO DE TRABAJO: ELEMENTOS E MODALIDADES

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

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

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

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

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

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

EMPREGO E COLOCACIÓN

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

Tema 13. Empresas de traballo temporal.
1. Requisitos.
2. Contrato de posta a disposición.
3. Contrato de traballo.
4. Relación do traballador coa empresa usuaria.

Planificación

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	34	0	34
Estudo de casos	14	9	23
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	34	36
Exame de preguntas obxectivas	2	20	22
Observación sistemática	20	15	35

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Methodologies	Description
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

	Description	Qualification	Training and Learning Results
Exame de preguntas de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/exame final. Trátase dunha proba teórica e escritura, que incluírá entre 4 e 7 preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 40% da nota final.	40	A2 B1 A3 B2 A4 B5 A5
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 20% 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.	40	A2 B1 A3 B2 A4 B5 A5
Observación sistemática	Avaliación continua das clases teóricas e prácticas. As actividades concretas obxecto de avaliación serán especificadas e explicadas polo docente responsable o primeiro día da clase.	20	

Other comments on the Evaluation

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

a) Avaliación continua. Para poder optar por este sistema, o alumnado deberá acreditar asistencia ao 80 % das clases teóricas e prácticas, sen que, salvo casos excepcionais -ej. enfermidades de longa duración verificadas con informe médico-, se permita xustificar a ausencia.

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

EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA AVALIACIÓN DA OBSERVACIÓN SISTEMÁTICA E NAS PROBAS TIPO TEST-EXAME PREGUNTAS OBXECTIVAS- POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NO EXAME DE PREGUNTAS DE DESENVOLVEMENTO, DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MÍNIMA DE 4 SOBRE 10 NESTA ÚLTIMA PROBA. DE NON OBTERSE UN 4, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA AVALIACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, PODENDO CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, NA QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.

b) Avaliación final. O estudantado que non se acolla ao sistema de avaliación continua ou que renuncie, será avaliado nun examen 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, computando o 70% a parte teórica e o 30% a parte práctica).

CONVOCATORIA ORDINARIA XUÑO/XULLO (2ª oportunidade)

DATA EXAME: aprobada na Xunta de Facultade e publicada na web da Facultade

Se o alumnado non superase a materia na convocatoria ordinaria do mes de xaneiro, a nota obtida na avaliación continua desenvolvida durante o curso conservarase para a convocatoria do mes de xuño-xullo (2ª oportunidade). Porén, se non superase a materia nas dúas citadas convocatorias do curso académico, o alumnado tería que someterse a un novo proceso

de avaliación continua, agás que opte pola avaliación final teórica e práctica.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

DATA EXAME: aprobada na Xunta de Facultade e publicada na web da Facultade

Na convocatoria FIN DE CARREIRA o alumno será avaliado nun único examen escrito, de carácter teórico e práctico que representará o 100 % da nota final (70% parte teórica e 30% parte práctica).

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

AA.VV. (dir. Montoya Melgar, A), **Derecho del Trabajo. Textos y materiales**, Aranzadi, última edición

AA.VV. (dir. MOLERO MANGLANO, C.), **Manual de Derecho del Trabajo**, Civitas, última edición

CRUZ VILLALÓN, J, **Compendio de Derecho del Trabajo**, Tecnos, última edición

MARTÍN VALVERDE, A., RODRÍGUEZ SAÑUDO, F. y GARCÍA MURCIA, J., **Derecho del Trabajo**, Tecnos, última edición

PALOMEQUE LÓPEZ, C., **Derecho del Trabajo**, Centro Estudios R. Areces, última edición

Complementary Bibliography

Recomendacións

Subjects that continue the syllabus

Dereito do traballo II/V08G211V01403

IDENTIFYING DATA				
Dereito mercantil				
Subject	Dereito mercantil			
Code	V08G211V01303			
Study programme	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	2	1c
Teaching language	Castelán			
Department	Dereito privado			
Coordinator	Louredo Casado, Sara			
Lecturers	Bouza López, Miguel Ángel Buenosvinos González, Héctor Louredo Casado, Sara Montes Martínez, María Torres Pérez, Francisco José			
E-mail	saralouredo@uvigo.es			
Web				
General description	A finalidade desta asignatura é acadar un coñecemento xeral sobre a función actual do Dereito Mercantil centrándose no seguinte:			
	Cómo se adquire a condición de empresario e qué implicacións ten a nivel de responsabilidade?			
	Qué tipos de formas sociais existen?			
	Qué contratos utilizan habitualmente os empresarios no mercado?			
	Qué papel xogan os títulos valores (cheques, letras de cambio etc.) na actualidade?			
	Qué regulación existe para as situacións de insolvencia?			

Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Code	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidade para buscar, analizar y sintetizar información para construír argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidade para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidade para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
C15	Conocer los aspectos esenciales del estatuto jurídico del empresario, líneas básicas del derecho de sociedades, derecho concursal, instrumentos de pago de crédito y contratación mercantil
D1	Capacidade de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico

Resultados previstos na materia				
Expected results from this subject	Training and Learning Results			
Interpretación e aplicación dos contidos citados a casos prácticos.	A2	B1	C15	D1
	A4	B2		D5
	A5	B3		

Contidos	
Topic	

Módulo I.- ESTATUTO XURÍDICO DO EMPRESARIO	1. CONCEPTO E CARACTERES XERAIS DO DEREITO MERCANTIL 2. O EMPRESARIO E OS SEUS COLABORADORES 3. NOCIONES SOBRE O REXISTRO MERCANTIL E A CONTABILIDADE DO EMPRESARIO 4. ELEMENTOS MATERIAIS DA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL 5. O DEREITO DA COMPETENCIA E A PROPIEDAD INDUSTRIAL
Módulo II.- DEREITO DE SOCIEDADES	6. NOCIONES XERAIS SOBRE AS SOCIEDADES MERCANTÍS 7. AS SOCIEDADES DE CAPITAL I 8. AS SOCIEDADES DE CAPITAL II 9. AS SOCIEDADES DE CAPITAL III 10. AS SOCIEDADES COOPERATIVAS
Módulo III.- INSTRUMENTOS DE PAGO E DE CRÉDITO.	11. TEORÍA XERAL DOS TÍTULOS VALORES 12. A LETRA DE CAMBIO. O CHEQUE E O PAGARÉ
Módulo IV.- CONTRATACIÓN MERCANTIL	13. AS OBRIGACIÓN E OS CONTRATOS MERCANTÍS 14. CONTRATOS DE COLABORACIÓN 15. CONTRATO DE COMPRAVENDA MERCANTIL E CONTRATO DE TRANSPORTE 16.- CONTRATOS NO MERCADOS DE VALORES E CONTRATOS BANCARIOS 17.- CONTRATO DE SEGURO
Módulo V.- DEREITO CONCURSAL	18.- NOCIÓN DE DEREITO CONCURSAL

Planificación

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	36	35	71
Prácticas de laboratorio	10	0	10
Seminario	4	10	14
Exame de preguntas de desenvolvemento	1	38	39
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	15	16

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

	Description
Lección maxistral	- Esquema e documentación en Plataforma TEMA: tres días antes da clase. Conterá os obxectivos e bibliografía específica. - Explicación dos epígrafes seguindo un esquema de presentación. - Conclusións. - Presentación de dúbidas. - Presentación e reparto da clase práctica cando proceda.
Prácticas de laboratorio	- Presentación de liñas básicas do tema a estudar polo docente. - Intervención dos alumnos. - Dúbidas e debate. - Conclusións e recollida das prácticas. - Entrega de actividade de seminario cando proceda.
Seminario	- Presentación de conclusións e informe polo alumnado. - Recepción de infome e valoración polo docente.

Atención personalizada

Methodologies	Description
Lección maxistral	No horario de titorías atendendo individualizadamente ao alumnado que teña dúbidas sobre a materia explicada nas sesións teóricas.
Prácticas de laboratorio	Na propia sesión de prácticas atendendo individualizadamente aos diversos grupos de traballo.
Seminario	No horario de titorías atendendo individualizadamente ao alumnado que teña dúbidas ou cuestión sobre os seminarios.

Avaliación

	Description	Qualification	Training and Learning Results
Prácticas de laboratorio		10	A2 B1 C15 D5 A4 B3 A5
	Valoración da participación activa nas sesión de prácticas. Ata un máximo de 1 punto sobre o total da nota da asignatura.		

Seminario	Plantearase 1 actividade de seminario ao longo do cuatrimestre a realizar en grupo. Dita actividade deberá ser entregada por escrito e presentada oralmente. Puntuará, como máximo, 1 punto sobre o total da nota, no que se dará máis peso á exposición oral que ao traballo escrito.	10	B1 B2	C15	D1 D5
Exame de preguntas de desenvolvemento	Exame final sobre temario explicado cun valor de 4 puntos sobre o total da nota	40	A2 A4 A5	B1 B2 B3	C15 D1 D5
Resolución de problemas e/ou exercicios	Plantearase 1 caso práctico baseado nas prácticas e nos coñecementos teóricos explicados. Terá un valor, como máximo, de 4 puntos sobre o total da nota.	40	A2 A4 A5	B1 B2 B3	C15 D1 D5

Other comments on the Evaluation

- 1.- O sistema de avaliación será o de avaliación continua.
- 2.- A estes efectos, ao longo do curso encomendaranse ao alumnado distintas actividades prácticas e un seminario relacionado coas materias propias da asignatura. Esta información será recollida no cronograma, documento máis flexible que a presente guía docente, que estará a disposición dos estudantes e no que constará a información relativa ás diferentes probas a realizar coas súas datas correspondentes.
- 3.- Para acollerse ao sistema de avaliación continua o alumno/a terá que asistir regularmente a clase. Para estes efectos, realizaranse controis aleatorios de asistencia e consideraranse que un alumno/a incumpriu este requisito se acumula máis de dúas faltas de asistencia sen xustificar.
- 4.- Entenderase que un alumno/a acóllese ao sistema de avaliación continua cando realice algunha das probas ou actividades programadas. Non resulta posible renunciar á avaliación continua unha vez realizada algunha das probas ou actividades.
- 5.- O alumnado que non se acolla ao sistema de sistema de avaliación continua terá que realizar un exame final, que combinará preguntas teóricas e prácticas, ao que lle asignará o 100% da nota.
- 6.- Para unha maior concreción das actividades de carácter práctico, remitimos ao alumnado ao cronograma da asignatura que estará disponible en Moovi ao comenzo do cuatrimestre.
- 7.- Datas dos exames: As aproba a Xunta de Facultade e publica na web da Facultade.
- 8.- A guía docente queda programada polos docentes da área, se ben calquera cuestión relacionada con ela poderá ser discutida cos mesmos.

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

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

Complementary Bibliography

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

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Subjects that continue the syllabus

Dereito de sociedades e cooperativas/V08G211V01902

Other comments

- 1.- A materia Dereito Mercantil desta titulación non precisa de coñecementos xurídicos previos. De todas formas, a primeira das sesións prácticas adicarase íntegramente ao estudo dos diferentes tipos de normas e a facilitar información sobre bases de datos de carácter xurídico onde poder buscar a lexislación vixente e actualizada.

2.- Aínda que o idioma seleccionado para a elaboración da guía docente e dalgún material repartido ao longo do curso sexa o galego, ás clases desenvolveránse en castelán ca finalidade de facilitar a súa comprensión aos estudantes ERASMUS que queiran cursar esta materia.

IDENTIFYING DATA**Psicología do traballo**

Subject	Psicología do traballo			
Code	V08G211V01304			
Study programme	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	2	1c
Teaching language	Castelán			
Department	Análise e intervención psicosocioeducativa			
Coordinator	Domínguez Rubira, María Carmen			
Lecturers	Domínguez Rubira, María Carmen			
E-mail	carmenrubira@uvigo.es			
Web				
General description	Esta asignatura pretende introducir ó alumno nas cuestións relacionadas coa xestión dos recursos humanos nas organizacións como a selección, a socialización e a capacitación dos empregados, así como en novas formas de xestión dos recursos humanos como é a xestión por competencias e os novos modelos de liderazgo nas organizacións.			

Resultados de Formación e Aprendizaxe

Code	
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
C22	Ser capaz de comprender la relación entre los procesos psicosociales y la dinámica de las relaciones laborales
D4	Capacidade de comportarse de maneira ética y con responsabilidade social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidade y multiculturalidade

Resultados previstos na materia

Expected results from this subject	Training and Learning Results			
O alumno interpreta os feitos que acontecen nas organizacións e comprende que nas relacións laborais hai procesos psicolóxicos e sociais implicados	A2	B1	C22	D4
	A4	B2		
	A5	B3		
		B4		
		B5		

Contidos

Topic	
Tema 1: Introducción á dirección de Recursos Humanos.	Do departamento de persoal á xestión do capital humano. Perfil do departamento de recursos humanos e funcións.
Tema 2: Incorporación do individuo á organización	Proceso de recrutamento, selección e toma de decisións.
Tema 3: Programas de acollida e socialización do persoal.	Proceso de inducción. Plans de acollida do persoal de novo ingreso.
Tema 4: Formación e plans de carreira.	Detectar necesidades de formación. Etapas do proceso formativo. Avaliación. Itinerarios de carreira e plans de sucesión.
Tema 5: Xestión de recursos humanos por competencias.	Beneficios do uso das competencias na xestión dos recursos humanos. Dicionarios de competencias.

Planificación			
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	36	0	36
Estudo de casos	7.5	48	55.5
Traballo tutelado	7.5	48	55.5
Exame de preguntas obxectivas	0	3	3

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente	
	Description
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre la materia obxecto de estudo, bases teóricas e directrices dun traballo, exercicio o proxecto a desenvolver polo estudante.
Estudo de casos	Análise dun feito, problema o suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e entrenarse en procedimentos alternativos de solución.
Traballo tutelado	O estudante, de maneira individual o en grupo, elabora un documento sobre a temática da materia o prepara seminarios, investigacións, memorias, ensaios, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Xeralmente tratase dunha actividade autónoma dos estudantes que inclúe a búsqueda e recollida de información, lectura e manexo de bibliografía, redacción...

Atención personalizada	
Methodologies	Description
Traballo tutelado	O estudante, de maneira individual o en grupo, elabora un documento sobre a temática da materia o prepara seminarios, investigacións, memorias, ensaios, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Xeralmente tratase de unha actividade autónoma dos estudantes que inclúe a búsqueda e recollida de información, lectura e manexo de bibliografía, redacción...

Avaliación					
	Description	Qualification	Training and Learning Results		
Estudo de casos	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.	30	A2 A4 A5	B1 B2 B3 B4 B5	C22 D4
Traballo tutelado	O estudante presenta o resultado obtido na elaboración dun documento sobre a temática da materia, na preparación de seminarios, investigacións, memorias, ensaios, resumos de lecturas, conferencias, etc. Pódese levar a cabo de maneira individual ou en grupo, de forma oral ou escrita	30	A2 A4 A5	B1 B2 B3 B4 B5	C22 D4
Exame de preguntas obxectivas	Probas para avaliación das competencias adquiridas que inclúen preguntas pechadas con diferentes alternativas de resposta (verdadero/falso, elección múltiple, emparellamento de elementos...). Os alumnos seleccionan unha resposta entre un número limitado de posibilidades.	40	A5	B3	C22

Other comments on the Evaluation

E necesario asistir o 90% das clases prácticas pertencientes a avaliación continua.

Se debe alcanzar unha calificación mínima de 4 na proba test final para que se poda ter en conta a calificación obtida nos demais traballos do cuadrimestre, pertencientes a avaliación continua.

Para a segunda convocatoria haberá tamén un examen tipo test, das mesmas características que na primeira convocatoria e se conservarán as calificacións obtidas na avaliación continua.

Para aqueles alumnos que no houberen realizado a avaliación continua, o examen test constará dun maior número de preguntas, que constituirá o 100% da nota.

A nota acadada na avaliación continua manterase para o curso seguinte.

Para a convocatoria de Fin de Carreira haberá un examen final tipo test de toda a asignatura que constituirá o 100% da nota final.

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de facultade.

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

PUCHOL, L., **DIRECCIÓN y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.**, 7ª EDICION, Díaz de Santos, 2006

CHIAVENATO, **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: EL NUEVO PAPEL DE LOS RRHH EN LAS ORGANIZACIONES.**, 2ª EDICION, MacGraw-Hill, 2009

NEWSTROM, **COMPORTEMENTO HUMANO EN ELTRABAJO.**, 13ª EDICION, MacGraw-Hill, 2011

FERNÁNDEZ RIOS, **ANÁLISIS E DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. TEORÍA.MÉTODOS Y EJERCICIOS.**, 3ªEDICIÓN, Díaz de Santos, 2005

ALCOVER DE LA HERA, C., **EL CONTRATO PSICOLÓGICO:el componente implícito de las relaciones laborales**, 1ªED., ALJIBE, 2002

PUCHOL, L., **EL LIBRO DE LA ENTREVISTA DE TRABAJO: COMO SUPERAR LAS ENTREVISTAS Y CONSEGUIR EL TRABAJO QUE DESEAS.**, 4ªEDICIÓN, Díaz de Santos, 2006

BONACHO, **DIRECCION DE PERSONAS: EVIDENCIAS Y PERSPECTIVAS PARA EL SIGLO XXI.**, 2ªED., PRETINCE-HALL, 2005

SASTRE CASTILLO, **DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS: UN ENFOQUE ESTRATEGICO.**, 2ªED., MCGRAW-HILL, 2003

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

Complementary Bibliography

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

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

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

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

www.authentic happiness.sas.upenn.edu, **Páxina web sobre Psicoloxía positiva do Dr. Seligman**,

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

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

Recomendacións

Subjects that continue the syllabus

Recursos humanos I/V08G211V01405

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Socioloxía do traballo/V08G211V01305

Subjects that it is recommended to have taken before

Psicoloxía: Psicoloxía/V08G211V01203

IDENTIFYING DATA				
Socioloxía do traballo				
Subject	Socioloxía do traballo			
Code	V08G211V01305			
Study programme	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	2	1c
Teaching language	Castelán			
Department				
Coordinator	Durán Vázquez, José Francisco			
Lecturers	Durán Vázquez, José Francisco			
E-mail	joseduran@uvigo.es			
Web				
General description	Esta asignatura ten os seguintes obxectivos: Describir e analizar os procesos sociais que conformaron as actuais sociedades de o traballo. Mostrar e analizar a obra de os principais sociólogos clásicos que reflexionaron sobre as sociedades industriais de o traballo. Explicar e analizar as actuais sociedades postindustriais de o traballo atendendo a as principais dimensións que as articulan.			

Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Code	
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 xuízos en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidade para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidade para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B5	Capacidade para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C21	Interpretar información sobre el mundo del trabajo, procesarla y transmitirla mediante informes específicos
D1	Capacidade de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión
D3	Capacidade para la toma de decisiones de forma autónoma e independente de liderazgo y capacidade para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal
D4	Capacidade de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico

Resultados previstos na materia	
Expected results from this subject	Training and Learning Results
Coñecemento do traballo como vertebrador da identidade individual e social, da orde da división social do traballo e a súa evolución nos marcos críticos e ideolóxicos do proceso técnico-productivo, organizativo e de relacións laborais.	A2 B1 C21 D1 A3 B2 D3 A4 B3 D4 A5 B5 D5

Contidos	
Topic	
Tema 1: Desenrolo, transformación e crise da sociedade do traballo	1.1. O traballo como categoría socio-histórica 1.2. O desenrolo da ideoloxía moderna do traballo 1.3. A conformación da sociedade do traballo 1.4. A crise da sociedade do traballo

Tema 2: A teoría social do traballo	2.1. Marx: loita de clases, división do traballo e alienación. 2.2. Durkheim: A división social do traballo. 2.3. Weber: capitalismo industrial, racionalización e individualización. 2.4. Simmel: as grandes urbes e a economía monetaria.
Tema 3: As culturas do traballo.	3.1. Situacións laborais e culturas do traballo. 3.2. O traballo como oficio. 3.3. O traballo fordista. 3.4. As culturas do traballo postfordistas.
Tema 4: A cualificación do traballo.	4.1. A sociedade industrial e a cualificación do traballo. 4.2. Cualificación, descualificación e recualificación do traballo no postfordismo.
Tema 5: A ética do traballo.	5.1. Do vello o novo espírito do capitalismo. 5.2. A nova ética do traballo. 5.3. As políticas activas de emprego.

Planificación

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	36	72	108
Estudo de casos	7.5	12.5	20
Estudo de casos	7.5	12.5	20
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	0	2

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

	Description
Lección maxistral	Desenrolo teórico dos contidos temáticos do programa de socioloxía do traballo, tratando de desenvolver a capacidade de pensamento e de análise sobre a realidade social actual nas súas distintas dimensións, destacando a influencia estratéxica do proceso socio-laboral na articulación da sociedade, a súa estruturación social e os procesos de cambio social. Si, ante calquer eventualidade, as leccións maxistras non puidesen desenvolverse de xeito presencial, continuarán na modalidade online.
Estudo de casos	En cada un dos seminarios do curso proporase un texto, correspondente a cada unha das unidades nas que se estrutura o temario. O alumnado deberá contestar a unha serie de preguntas relacionadas co seu contido, coa finalidade de que sexa capaz de comprender, analizar e explicar adecuadamente un texto sociolóxico. Preténdese, así mesmo, que o alumnado profundice e consolide os coñecementos adquiridos en cada unha das sesións maxistras do curso. Si, ante calquer eventualidade, os Seminarios non puidesen desenvolverse de xeito presencial, continuarán na modalidade online.
Estudo de casos	En cada un dos seminarios do curso proporase un texto, correspondente a cada unha das unidades nas que se estrutura o temario. O alumnado deberá comentar criticamente o citado texto, coa finalidade de que sexa capaz de comprender, analizar e explicar adecuadamente un texto sociolóxico. Preténdese, así mesmo, que o alumnado profundice e consolide os coñecementos adquiridos en cada unha das sesións maxistras do curso. Si, ante calquer eventualidade, os Seminarios non puidesen desenvolverse de xeito presencial, continuarán na modalidade online.

Atención personalizada

Methodologies	Description
Lección maxistral	En cada unha das Sesións Maxistras atenderanse todas as dúbidas do alumnado relacionadas co desenvolvemento de cada unha das unidades do temario. Si, ante calquer circunstancia, a docencia non puidera desenvolverse de xeito presencial, tendo que realizarse online, as dúbidas atenderanse telefónicamente ou por correo electrónico.
Estudo de casos	En cada un dos Seminarios do curso resolveranse todas as dúbidas do alumnado relacionadas coa realización dos traballos propostos, e tamén todas aquelas vinculadas co contido da materia. Si, ante calquer circunstancia, a docencia non puidera desenvolverse de xeito presencial, tendo que realizarse na modalidade online, as dúbidas resolveranse telefónicamente ou por correo electrónico.
Estudo de casos	En cada un dos Seminarios do curso resolveranse todas as dúbidas do alumnado relacionadas coa realización dos traballos propostos, e tamén todas aquelas vinculadas co contido da materia. Si, ante calquer circunstancia, a docencia non puidera desenvolverse de xeito presencial, tendo que realizarse na modalidade online, as dúbidas resolveranse telefónicamente ou por correo electrónico.
Tests	Description

Exame de preguntas de desenvolvemento Nas Sesións Maxistras, nos Seminarios e nas horas de tutorías aclararanse todas as cuestións expostas polo alumnado relacionadas coa proba de desenvolvemento. Si, ante calquera circunstancia, a docencia non puidera desenvolverse de xeito presencial, tendo que realizarse na modalidade online, as dúbidas atenderanse telefónicamente ou por correo electrónico.

Avaliación						
	Description	Qualification	Training and Learning Results			
Estudo de casos	En cada un dos Seminarios o alumnado deberá responder a unha serie de preguntas relacionadas cos textos propostos.	30	A3 A4 A5	B1 B2	C21	D1 D5
Estudo de casos	En cada un dos Seminarios o alumnado deberá comentar criticamente os textos propostos.	30	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B5	C21	D1 D5
Exame de preguntas de desenvolvemento	Haberá unha proba de cuestións de desenvolvemento, que incluírá os contidos explicados durante o curso.	40	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3	C21	

Other comments on the Evaluation

AVALIACIÓN:

AVALIACIÓN CONTINUOA alumnado en *modalidade presencial* terá que asistir polo menos ao 75% das *Clases Maxistras* e dos *Seminarios* para seravaliado nesta modalidade. O alumnado que se acolla nun principio a *avaliación continua*, poderá renunciar a ela solicitándollo por escrito aprofesorado da materia, tendo como data límite a **3ª semana de docencia**. Será necesario obter polo menos un 4 na proba de *preguntas de desenvolvemento* sobre todos os contidos da materia, parater en conta a nota obtida nos *Seminarios*.

AVALIACIÓN FINALO alumnado que non siga a modalidade de *avaliación continua* realizará un *examen final* sobre todos os contidos da materia. Dito examen suporá o 100% da nota.

NOTAAs datas e horarios das probas de *avaliación final* serán as especificadas no calendario das probas de *avaliación aprobadas* pola "Xunta de Facultade" para o curso 2024-25.

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

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

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

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

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

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

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

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

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

Complementary Bibliography

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

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

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

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

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

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

Durán Vázquez, J.F., **La metamorfosis de la ética del trabajo**, 1ª Ed., Andavira, 2011

Durán Vázquez, J.F., **La construcción social del concepto moderno de trabajo**, 1ª Ed., Nómadas, núm. 13, enero-junio, 2006

Fernández Rodríguez, C.J.-Serrano Pascual, A., **El paradigma de la flexiguridad en las políticas de empleo española**, 1ª Ed., CIS, 2014

Frayne, D., **El rechazo del trabajo**, 1ª Ed., Akal, 2017

Giddens, A., **El capitalismo y la moderna teoría social**, 1ª Ed., Idea Books, 1998

Gorz, A., **Metamorfosis del trabajo**, 1ª Ed., Sistema, 1997

Méda, D., **El trabajo. un valor en vías de extinción**, 1ª Ed., Gedisa, 1998

Naredo, J.M., **Configuración y crisis del mito del trabajo**, 1ª Ed., Rev. Archipiélago, 2001. nº 48

Ortega Santos, J., Póveda, R., **Trabajo, empleo y cambio social**, 1ª Ed., Tirant do Blanch, 2001

Piore, M., Sabel, Ch. F., **La segunda ruptura industrial.**, 1ª Ed., Alianza Editorial, 1990

Pollard, S., **La génesis de la dirección de empresa moderna. Estudio sobre la revolución Industrial en Gran Bretaña.**, 2ª Ed., Ministerio de trabajo y Seguridad Social., 1987

Sahlins, M., **Economía de la Edad de Piedra**, 1ª Ed., Akal, 1983

Serrano Pascual, A., **Regulación supranacional y despolitización del trabajo: el caso del paradigma de la activación**, 1ª Ed., CIS, 2009

Standing, G., **El precariado**, 1ª Ed., Pasado y Presente, 2013

Thompson, E., **Tiempo, disciplina de trabajo y capitalismo industrial**, 1ª Ed., Critica, 1979

Veblen, T., **Teoría de la clase ociosa**, 1ª Ed., Alianza Editorial, 2004

Vernant, J.-P., **Mito y pensamiento en la Grecia Antigua**, 1ª Ed., Ariel, 1985

Willis, P., **Aprendiendo a trabajar**, 1ª Ed., Akal, 1988

Recomendaciones

Subjects that it is recommended to have taken before

Socioloxía: Introducción á socioloxía das relacións laborais/V08G211V01103

IDENTIFYING DATA**Dereito administrativo**

Subject	Dereito administrativo			
Code	V08G211V01401			
Study programme	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	2	2c
Teaching language	Castelán			
Department	Dereito público			
Coordinator	Fernández Acevedo, Rafael			
Lecturers	Fernández Acevedo, Rafael			
E-mail	racevedo@uvigo.es			
Web				
General description	Estudo das cuestións principais da parte xeral do Dereito Administrativo			

Resultados de Formación e Aprendizaxe

Code	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidade para buscar, analizar y sintetizar información para construír argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidade para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidade para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B5	Capacidade para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C3	Conocer la organización administrativa, el procedimiento de elaboración de los actos administrativos y el sistema de controles no judiciales de la actividad administrativa
D4	Capacidade de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad

Resultados previstos na materia

Expected results from this subject	Training and Learning Results			
O alumnado alcance unha visión e comprensión do conxunto dos mecanismos e institucións xurídico-administrativas propias do Dereito administrativo	A4 A5	B1 B3	C3	D4
O alumnado manexe con soltura o sistema de fontes da materia obxecto de estudo	A4 A5	B1 B2 B3	C3	
O alumnado resolva problemas xurídicos relacionados coa materia obxecto de estudo	A2 A4 A5	B1 B2 B5	C3	D4

Contidos

Topic	
Tema 1. Qué é o Dereito Administrativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Qué é o Dereito administrativo 2. Esencia do Dereito administrativo 3. Orixe e evolución do Dereito administrativo 4. O ámbito de aplicación do Dereito administrativo 5. Bases constitucionais do Dereito administrativo. En particular, o artigo 103 da Constitución Española

Tema 2: O ordenamento xurídico administrativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. O ordenamento xurídico administrativo 2. As normas escritas: a Constitución, as normas supraestatales e as leis 3. O regulamento <ol style="list-style-type: none"> a. Concepto b. Potestade regulamentaria c. O regulamento e outras figuras xurídicas d. Clases de regulamentos e. Titularidade da potestade regulamentaria f. O contido do regulamento g. O procedemento de elaboración dos regulamentos h. Invalidez dos regulamentos i. A inderogabilidade singular dos regulamentos
Tema 3: A organización administrativa. As Administracións públicas e as súas relacións cos cidadáns	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teoría da organización administrativa <ol style="list-style-type: none"> a. A Administración Xeral do Estado b. A Administración da Unión Europea c. As Administracións das Comunidades autónomas d. As Administracións Locais: O municipio e a provincia. Outras entidades locais e. As entidades instrumentais 2. Situación xurídica do cidadán no Dereito administrativo 3. Dereitos xerais do cidadán nas súas relacións coas Administracións públicas
Tema 4: Os actos administrativos: Concepto, elementos e clases	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto de acto administrativo 2. Elementos dos actos administrativos 3. Clases de actos administrativos: relevancia dos diferentes criterios
Tema 5: Eficacia dos actos administrativos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto 2. A eficacia inmediata 3. Excepcións á eficacia inmediata <ol style="list-style-type: none"> a. Eficacia demorada. En especial, a notificación e publicación dos actos administrativos b. Eficacia anticipada
Tema 6: Validez dos actos administrativos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto 2. Teoría da invalidez: graos de invalidez dos actos administrativos <ol style="list-style-type: none"> a. A anulabilidade dos actos administrativos b. Nulidade absoluta ou de pleno dereito c. Irregularidades non invalidantes
Tema 7: O problema da inactividade das Administracións públicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. O deber de resolver e notificar. Prazos e cómputo 2. Efectos do silencio administrativo 3. Procedementos iniciados a solicitude do interesado 4. Procedementos iniciados de oficio. Silencia e caducidade 5. Natureza xurídica do silencio administrativo: ficción legal ou acto presunto. A eficacia dos actos presuntos. 6. Os prazos para recorrer o silencio administrativo 7. O silencio administrativo no Dereito urbanístico
Tema 8: Os recursos administrativos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto 2. Clases <ol style="list-style-type: none"> a. Recursos ordinarios b. O recurso extraordinario de revisión c. Os recursos administrativos especiais d. As reclamacións económico-administrativas 3. Revisión e revogación dos actos administrativos
Tema 9: O procedemento administrativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedemento administrativo común e procedementos administrativos especiais 2. Os principios xerais do procedemento 3. Os suxeitos do procedemento 4. Termos e prazos: o seu cómputo 5. Fases do procedemento administrativo
Tema 10: A coacción administrativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. A execución forzosa dos actos administrativos <ol style="list-style-type: none"> a. Os orzamentos da execución b. Principios do procedemento de execución c. Medios de execución forzosa 2. A coacción directa 3. A vía de feito

Planificación

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	35	46	81

Resolución de problemas	14	33	47
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	6	8
Exame de preguntas obxectivas	1	6	7
Exame de preguntas de desenvolvemento	1	6	7

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

	Description
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo
Resolución de problemas	Desenvolverase as seguintes actividades coa finalidade de repasar ou profundizar nos contidos abordados nas sesións maxistrais: Resolución de supostos prácticos; análise de contidos específicos; postas en común e resolución de dúbidas; e preparación de escritos dirixidos á Administración pública e recursos administrativos

Atención personalizada

Methodologies	Description
Resolución de problemas	Atenderanse e resolverán as dúbidas expostas polo alumnado en relación cos contidos da materia, e na realización e desenvolvemento dos exercicios e traballos propostos
Lección maxistral	Atenderanse e resolverán as dúbidas expostas polo alumnado en relación cos contidos da materia, e na realización e desenvolvemento dos exercicios e traballos propostos

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

Avaliación

	Description	Qualification	Training and Learning Results
Resolución de problemas	Nos «Seminarios» das clases presenciais se proporá ao alumnado a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, tarefa colaborativa na aula, etc. Estas actividades só serán avaliadas para o alumnado que se someta a avaliación continua. Nestes Semianrios valorarase a participación activa, é dicir, a asistencia máis a participación de calidade. A mera asistencia al clases non se valora.	30	A2 B1 C3 A4 B2 A5 B3
Resolución de problemas e/ou exercicios	Durante as clases maxistrais, ao fío das explicacións, expóranse ao alumnado preguntas ou supostos de feito para desenvolver razoamentos ou deducións relacionados coa materia que se explica. Neste sentido avaliarase a asistencia activa do alumnado nas clases maxistrais, é dicir, a asistencia máis a participación activa calidade no seguimento das leccións da forma activa indicada. A mera asistencia non se valora. Se non se plantexasen preguntas nas sesións maxistrais, esta porcentaxe de avaliación acrecería ao das actividades específicas desenvolvidas nos seminarios.	10	A5 B2 C3 B3
Exame de preguntas obxectivas	O alumnado realizará uno o varios exames tipo test	20	A2 B1 C3 D4 A4 B2 A5 B3 B5
Exame de preguntas de desenvolvemento	O alumnado realizará un exame teórico-práctico no que deberá expoñer, mediante respostas curtas, o réxime xurídico-administrativo aplicable a un suposto práctico	40	A2 B1 C3 D4 A4 B2 A5 B3 B5

Other comments on the Evaluation

Para participar na avaliación continua será requisito indispensable que o alumnado cubra todos os seus datos e suba unha fotografía do rostro recoñecible tamaño carné ná plataforma MOOVI antes de que conclúa o mes de febreiro. Transcurrido dito prazo non se admitirán cambios sobre a desición de seguir ou non a avaliación continua.

Para avaliar a participación activa do alumnado é necesaria a asistencia a un mínimo do 85% das clases teóricas e prácticas. Para este único fin, farase un seguimento diario da asistencia. A presenza física en clase non é mérito algún (**a mera**

asistencia contrólase, peronon non se valora). En consecuencia, asistir a clase por si só NON SE VALORA. O que sí valórase na avaliación continua é a asistencia activa (asistencia + participación).

A cualificación obtida na avaliación continua manterase na segunda convocatoria do curso académico.

Para superar a materia é preciso obter un aprobado entre o exame final de preguntas de desenvolvemento, o exame de preguntas obxectivas e a avaliación continua.

A cualificación máxima que pode obterse no exame final de preguntas de desenvolvemento será de 4, sumándose á puntuación obtida no devandito exame á que correspondese na avaliación continua e a do exame de preguntas obxectivas.

IMPORTANTE: Para que esta suma teña lugar será requisito imprescindible aprobar tanto o exame final de preguntas de desenvolvemento como o exame de preguntas obxectivas.

En todas as convocatorias o exame final poderá consistir en probas prácticas (resolución de casos prácticos), e/ou probas de resposta curta, e/ou exame oral. Todo este tipo de probas serán de resposta mais ben curta e poderá consistir, no seu caso, no desenvolvemento da explicación dunha materia de forma pormenorizada. O que non se pedirá ao alumnado é o desenvolvemento total e méramente teórico dos contidos dun tema completo do programa.

Por acordo da Xunta de Facultade, o alumnado que non siga a avaliación continua ou que falte a máis dun 15 % das sesións presenciais (teóricas ou prácticas) terá dereito a realizar un exame final teórico-práctico para completar o 100% da nota no que se avaliará a adquisición de todas as competencias globais da materia.

Convocatoria extraordinaria fin de carreira: a) Tipo de exame: os/as estudantes realizarán un exame teórico-práctico sobre a totalidade dos contidos da materia; b) Sistema de avaliación: o 100% da calificación virá determinada polo resultado do exame teórico-práctico.

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Facultade e publicadas na Web: <http://cienciasxuridicasedotraballo.webs.uvigo.es> Non está permitido levar ao examen ningún dispositivo electrónico.

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Pablo Menéndez García y Antonio Ezquerro Huerva (Dirs.), **Lecciones Derecho Administrativo**, Civitas-Thomson Reuters, última edición

Luis Martín Rebollo, **Leyes administrativas**, Aranzadi, última edición

Complementary Bibliography

Eduardo Gamero Casado, **Manual básico de Derecho administrativo**, Tecnos, última edición

Recomendacións

Subjects that continue the syllabus

Regulación administrativa da economía/V08G211V01602

Subjects that it is recommended to have taken before

Dereito: Dereito constitucional/V08G211V01201

Dereito: Teoría do dereito/V08G211V01101

IDENTIFYING DATA**Dereito da seguridade social I**

Subject	Dereito da seguridade social I			
Code	V08G211V01402			
Study programme	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	2	2c
Teaching language	Castelán			
Department	Dereito público especial Dpto. Externo			
Coordinator	Dozo Mougán, Irene			
Lecturers	Dozo Mougán, Irene			
E-mail	idozo@uvigo.es			
Web				
General description	A materia Seguridade Social ten por finalidade o coñecemento da formación e evolución da Seguridade Social en España, do seu financiamento, fontes, xestión e estrutura, ámbitos subxectivo e obxectivo de aplicación e da súa progresiva ampliación, das continxencias comúns e profesionais, obxecto de cobertura e protección e os denominados actos de encuadramiento. Consecuentemente, se exporán supostos sobre ámbito de aplicación e estrutura, inscrición, afiliación e altas, cotización, accidentes de traballo e enfermidades profesionais, recadación, responsabilidade en atención ás prestacións etc.			

Resultados de Formación e Aprendizaxe

Code	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
B1	Capacidade para buscar, analizar e sintetizar información para construír argumentos e emitir xuízos en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidade para comunicar e defender de forma oral e escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidade para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
C9	Conocimiento de las piezas fundamentales que conforman el sistema de Seguridad Social español, y mediante las que se rige su funcionamiento
D1	Capacidade de análise e síntese para a elaboración e defensa de argumentos, así como, organización, planificación e utilización do tempo ante situacións de presión
D3	Capacidade para a toma de decisións de forma autónoma e independente de liderazgo e capacidade para o traballo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico

Resultados previstos na materia

Expected results from this subject	Training and Learning Results			
Identificación dos conceptos básicos do Sistema de Seguridade Social e dos requisitos necesarios para que entre en funcionamento	A2	B1	C9	D1
	A3	B2		D3
	A4	B3		D5

Contidos

Topic

<p>LECCIÓN 1: EVOLUCIÓN HISTÓRICA E FONTES DO SISTEMA DA SEGURIDADE SOCIAL</p>	<p>I.- Antecedentes e orixe do Sistema de Seguridade Social en España. II.- Aproximación ao concepto de Seguridade Social. · Técnicas de protección. Inespecíficas e Específicas. · Modelos do sistema da Seguridade Social. III.- Competencias do Estado e as Comunidades Autónomas en materia de Seguridade Social. IV.- Fontes do Sistema de Seguridade Social. · Internacionais · Europeas · Nacionais</p>
<p>LECCIÓN 2: CAMPO DE APLICACIÓN E ESTRUTURA DO SISTEMA DA SEGURIDADE SOCIAL.</p>	<p>I.- O ámbito subxectivo do sistema español de Seguridade Social. Nivel contributivo e non contributivo. · Criterios: persoas, territoriais e profesionais. II.- A estrutura do nivel contributivo ou profesional: Réxime Xeral, Reximes especiais e Sistemas especiais.</p>
<p>LECCIÓN 3: A SEGURIDADE SOCIAL NA MODALIDADE CONTRIBUTIVA: CAMPO DE APLICACIÓN E ESPECIAL REFERENCIA AO RÉXIME XERAL DA SS</p>	<p>I.- O campo de aplicación do Réxime Xeral. Inclusións e exclusións. · Sistemas Especiais do RXSS: traballadores agrarios por conta allea e empregados do fogar. · Supostos especiais · Inclusión por asimilación. II.-O campo de aplicación dos Reximes Especiais. · Traballadores autónomos · Traballadores do mar · Traballadores da minería · Funcionarios Públicos, civís e militares · Estudiantes</p>
<p>LECCIÓN 4: A CONSTITUCIÓN DA RELACION XURÍDICA DE SEGURIDADE SOCIAL: ACTOS DE ENCADRAMENTO.</p>	<p>I.- Inscripción de empresas. II.-A afiliación á Seguridade Social. III.-O alta e as súas clases. IV.- Situacións asimiladas á alta, alta especial e alta de pleno dereito. V.- O convenio especial como situación de asimilación ao alta. V.I- A situación de baixa.</p>
<p>LECCIÓN 5: ORGANISMOS XESTORES DA SEGURIDADE SOCIAL</p>	<p>I. Principios Básicos da Xestión do Sistema II. As Entidades Xestoras e os servizos comúns. Réxime Xurídico. III. A colaboración na xestión. Especial referencia ás Mutuas Colaboradoras e as empresas</p>
<p>LECCIÓN 6: OS RECURSOS DO SISTEMA. A COTIZACIÓN</p>	<p>I.- Recursos da Seguridade Social. · Modelos/Sistemas de financiación. · Principios financeiros do sistema da Seguridade Social II.- Cotización á Seguridade Social. Desenvolvemento obrigatorio. III.- Suxeitos obrigados e responsables da cotización IV.- Obxecto da cotización: · Base de Cotización: Conceptos Incluídos e Excluídos. · Bases máximas e mínimas. · Modalidades. Novidades do art. 127 bis LXSS. · Tipo de cotización. Novidades "cotización adicional solidaria". · Cota íntegra e cota bonificada V.- Supostos especiais de cotización ou especialidades na determinación da base de cotización. Especial referencia: contrato a tempo parcial, contratos formativos, pluriemprego, contratos inferiores a 30 días, convenio especial, coidadores non profesionais, empregados do fogar</p>
<p>LECCIÓN 7: A RECADACIÓN DE RECURSOS DA SEGURIDADE SOCIAL</p>	<p>I.- A recadación das cotizacións: Aspectos xerais da recadación. II. Nacemento da Xestión Recadatoria. Competencia. Obxecto. III. Actas de liquidación de cotas. IV. Procedementos de recadación en período voluntario. V. Procedemento de recadación en vía executiva.</p>
<p>LECCIÓN 8: A ACCIÓN PROTECTORA</p>	<p>I.- As continxencias protexidas. II.- Os riscos comúns: enfermidade común e accidente non Laboral. III.- Os riscos profesionais: enfermidade profesional e accidente de traballo.</p>

LECCIÓN 9:
PRESTACIÓNS, RESPONSABILIDADE EN ORDE AO
PAGO DAS PRESTACIÓNS E REVALORIZACIÓN

- I.- Prestacións.
- II.- As prestacións na modalidade contributiva.
 - Requisitos
 - Contía
 - Topes máximos e mínimos.
 - O complemento por mínimos
 - O complemento para a redución da brecha de xénero.
- III.- Contía das prestacións na modalidade non contributiva.
 - Requisitos
 - Contía
- IV.- Prescrición, Caducidade e reintegro de prestacións indebidas.
Novidades xurisprudenciais.
- V.- Incompatibilidade de prestacións.
- VI.- Responsabilidade en orde ao abono das prestacións.

Planificación

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Estudo de casos	14	14	28
Lección maxistral	33	0	33
Exame de preguntas obxectivas	2	33	35
Exame de preguntas de desenvolvemento	1	30	31
Observación sistemática	0	0	0

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

	Description
Estudo de casos	Formulación e resolución de casos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal efecto, o docente propondrá ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentenzas, etc, coa finalidade de 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

Methodologies	Description
Lección maxistral	Entrevistas/conversacións/resolución de dúbidas nas sesións presenciais que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe
Estudo de casos	Entrevistas/conversacións/resolución de dúbidas nas sesións presenciais que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe

Avaliación

	Description	Qualification	Training and Learning Results
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 20% 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.	40	A4 B3

Exame de preguntas de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/exame final. Trátase dunha proba teórica e escrita, que incluíra entre 4 e 7 preguntas de desenvolvemento -breve ou medio- sobre os distintos epígrafes ou subepígrafes 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 40% da nota final. Non obstante, para poder ser avaliado polo sistema de avaliación continua, é preciso acadar como mínimo 4 sobre 10 nesta proba.	40	A2	B1 B2
Observación sistemática	Avaliación continua das clases teóricas e prácticas. As actividades concretas obxecto de avaliación serán especificadas polo docente responsable o primeiro día de clase.	20		

Other comments on the Evaluation

- **CONVOCATORIA ORDINARIA MAIO (SISTEMA AVALIACIÓN CONTINUA OU FINAL)**

DATA EXAME: aprobada na Xunta da Facultade e publicada na web da Facultade

a) Avaliación continua. Para poder optar ao este sistema de avaliación continua, o alumnado deberá acreditar asistencia ao 80% das clases teóricas e prácticas, sen que, salvo casos excepcionais (ex. enfermidades de longa duración verificadas con informe médico), se permita xustificar a ausencia.

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

EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA AVALIACIÓN DA OBSERVACIÓN SISTEMÁTICA E NAS PROBAS TIPO TES-EXAME PREGUNTAS OBXECTIVAS POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NO EXAME DE PREGUNTAS DE DESENVOLVEMENTO, DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MÍNIMA DE 4 SOBRE 10 NESTA ÚLTIMA PROBA. DE NON OBTERSE UN 4, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA AVALIACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, PODENDO CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, NA QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA

b) Avaliación final. O estudiantado que non se acollan ou que renunciem ao sistema de avaliación continua, serán avaliados nun exame final. Trátase dunha proba de carácter teórico e práctico sobre todos os contidos da materia

e representará o 100% nota final. Neste caso, a parte teórica suporá o 70 por 100 da nota final e a parte práctica un 30 por 100.

- **CONVOCATORIA ORDINARIA XUÑO/XULLO (2º oportunidade):**

DATA EXAME: aprobada na Xunta da Facultade e publicada na web da Facultade

Se o alumnado non superase a materia na convocatoria ordinaria do mes de maio, a nota obtida na avaliación continua desenvolvida durante o curso conservarase para convocatoria de xuño-xullo (2º oportunidade). Porén, se non se superase a materia nas dúas citadas convocatorias do curso académico, o alumno tería que somerterse a un novo proceso de avaliación continua, agás que obte pola avaliación final teórica e práctica.

- **CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:**

DATA DE EXAME: aprobada na Xunta da Facultade e publicada na web da Facultade

Na convocatoria de fin de carreira o alumno/a será avaliado nun único exame escrito, teórico e práctico, que representará o 100 % da nota final (70 por 100 a parte teórica e 30 por 100 a parte práctica)

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

BLASCO LAHOZ, JF. y LÓPEZ GANDÍA, J., **Curso de Seguridad Social**, Tirant lo Blanch,

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

MONEREO PÉREZ, JL. , MOLINA NAVARRETE, C. y QUESADA SEGURA, R., **Manual de Seguridad Social**, Tecnos,

Complementary Bibliography

AA.VV, **Código/legislación de normas de Seguridad Social**, Aranzadi, Tecnos, Civitas, Tirant lo Blanch, La Le,

Recomendacións**Subjects that continue the syllabus**

Dereito da seguridade social II/V08G211V01501

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Dereito do traballo II/V08G211V01403

Subjects that it is recommended to have taken before

Dereito do traballo I/V08G211V01302

IDENTIFYING DATA**Dereito do traballo II**

Subject	Dereito do traballo II			
Code	V08G211V01403			
Study programme	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	2	2c
Teaching language	Castelán			
Department	Dereito público especial Dpto. Externo			
Coordinator	Rodríguez Martín-Retortillo, Rosa María			
Lecturers	Dozo Mougán, Irene Rodríguez Martín-Retortillo, Rosa María			
E-mail	rosarodriguez@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es			
General description	A materia trata de ofrecer aos alumnos un coñecemento das principais institucións e categorías xurídico-laborais relacionadas cos dereitos e obrigas derivadas do contrato de traballo, as súas vicisitudes e a súa extinción e elo tanto dende o punto de vista xurídico-positivo, como doctrinal e xurisprudencial.			

Resultados de Formación e Aprendizaxe

Code	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidade para buscar, analizar e sintetizar información para construír argumentos e emitir xuízos en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidade para comunicar e defender de forma oral e escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidade para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B4	Capacidade para el aprendizaje continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional
B5	Capacidade para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C8	Capacidade para determinar y ofrecer una solución a los problemas de flexibilidad laboral y internacionalización productiva, con especial atención a los grupos de empresas y a la transnacionalización
D1	Capacidade de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión
D3	Capacidade para la toma de decisiones de forma autónoma e independente de liderazgo y capacidade para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal
D4	Capacidade de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico

Resultados previstos na materia

Expected results from this subject	Training and Learning Results			
O/A alumno/a será capaz de asesorar ás organizacións sindicais, aos seus/súas afiliados/as e ás organizacións sindicais. Capacidade para confeccionar nóminas e liquidacións.	A2	B1	C8	D1
	A3	B2		D3
	A4	B3		D4
	A5	B4		D5
		B5		

Contidos

Topic

I. DEREITOS E OBLIGACIÓNS DAS PARTES.

Tema 1. A retribución

- . Concepto. Presunción de salario.
- . Percepcións non salariais.
- . Clases de salarios.
- . Estructura salarial. Salario base e complementos salariais. Consolidación.
- . Salario mínimo interprofesional.
- . Gratificacións extraordinarias.
- . Non discriminación por razón de sexo. Plans de igualdade. Rexistros. Auditorías. Transparencia retributiva.
- . Pagamento do salario. Mora e anticipos. Documentación.
- . Absorción e compensación.
- . Aseguramento do pagamento. O Fondo de Garantía Salarial.
- . Os créditos salariais. Regras ordinarias e concursais.
- . Protección procesual común do salario. Inembargabilidade.

Tema 2. Tempo de traballo.

- . Xornada anual. Distribución. Xornadas irregulares. Compensacións. O horario. O calendario laboral.
- . Xornadas especiais.
- . Traballo nocturno, a quendas e ritmo de traballo.
- . Horas extraordinarias.
- . Rexistro de xornada
- . Dereito á desconexión dixital.
- . Descansos semanais e festivos.
- . Vacacións anuais.
- . Permisos e outras ausencias do traballo.
- . Conciliación da vida laboral e familiar. Violencia de xénero.

Tema 3. O deber de prevención de riscos laborais.

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

Tema 4. Outros deberes do empresario.

- . Respeto á dignidade da persoa traballadora e igualdade de tratamento.
- . O acoso por razón de sexo, acoso sexual e acoso moral. Outros riscos psicosociais.
- . Ocupación efectiva.
- . Formación e promoción profesional.
- . Protección de denunciante.

Tema 5. Obrigacións da persoa traballadora

- . Prestación do traballo.
- . Dilixencia e rendemento normal.
- . Obediencia e desobediencia lexítima.
- . A non concorrencia. Pactos de exclusividade e de permanencia.
- . Invencións "de servizo" e dereitos de explotación da propiedade intelectual.

II. VICISITUDES DO CONTRATO.

Tema 6. Descentralización produtiva e cesión de persoas traballadoras. Sucesión de empresa.

- . A descentralización produtiva. Concepto e tipoloxía.
- . Contratas e subcontratas.
- . Responsabilidade laboral, administrativa e de Seguridade Social.
- . Regras especiais no sector da construción.
- . Cesión de traballadores/as e tráfico de man de obra.
- . Sucesión de empresa. Concepto.
- . Unidade productiva autónoma.
- . O cambio de titularidade no centro de traballo.
- . Por actos inter vivos.
- . Mortis causa e asimilados.
- . Notificacións e responsabilidades solidarias.
- . Facultades dos/as representantes legais.
- . Convenio colectivo aplicable e vixencia do mandato representativo.

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

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

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

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

Tema 9. Suspensión do contrato e excedencia voluntaria.

- . Concepto e efectos xerais. Reserva de posto e suspensión do salario.
- . Matizacións.
- . Mutuo acordo e causas validamente consignadas no contrato.
- . Incapacidade temporal e incapacidade permanente.
- . Nacemento, adopción e acollimento. Risco durante o embarazo e lactación.
- . Privación de liberdade.
- . Cargo público representativo e excedencia forzosa. Funcións sindicais.
- . Excedencia para o coidado de familiares. A "suspensión parcial" por garda legal.
- . O permiso parental.
- . Suspensións e reducións de xornada colectivas. Forza maior temporal e causas económicas, técnicas, organizativas e de produción.
- . Mecanismo rede.
- . Folga e lockout.
- . Víctima de violencia de xénero.
- . Suspensión disciplinaria. Remisión.
- . Excedencia voluntaria.

III. EXTINCIÓN DO CONTRATO.

Tema 10. Extinción do contrato

- . As causas de extinción do contrato de traballo.
- . Documentación. O recibo de finiquito.
- . Presencia do/a representante legal dos/as traballadores/as.
- . Liquidacións e indemnizacións.

Tema 11. Despedimento disciplinario

- . O poder disciplinario do empresario.
- . O concepto de despedimento.
- . Documentación e as súas formalidades.
- . Causas.
- . Forma. Carta de despedimento, audiencia a delegados/as sindicais e expediente contradictorio. Outras.
- . Calificación e efectos. Procedente, improcedente e nulo. Consecuencias específicas de cada un deles. Caso dos/as representantes legais das persoas traballadoras.
- . Os salarios de tramitación. O caso do despedimento tácito.
- . Outras sancións. Legalidade e tipicidade. Límites legais. Formalidades.
- . Prescrición das infraccións.

Tema 12. Extinción por imposibilidade ou onerosidade sobrevida.

- . Morte, xubilación e incapacidade definitiva da persoa traballadora.
- . Extinción colectiva. Morte, incapacidade e xubilación do empresario.
- . Despedimento por causas obxectivas. Forma e efectos.
- . Extinción da personalidade xurídica da empresa. Forza maior e despedimento colectivo por causas económicas, técnicas, organizativas e de produción.
- . Particularidades do despedimento colectivo en supostos de concurso.
- . O expediente de regulación de emprego.

Tema 13. Extinción por vontade da persoa traballadora

- . Por causas validamente pactadas. Condicións
- . Expiración do termo: remisión.
- . Por mutuo disenso.
- . Por vontade da persoa traballadora. Dimisión e abandono.
- . Incumprimento do empresario.
- . Modificación substancial e traslado: remisión.

IV.- ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.

Tema 14. Infraccións e sancións laborais

- . A Administración do Estado. A Administración das Comunidades Autónomas.
- . A Inspección de Traballo e de Seguridade Social.
- . Consellos económicos e sociais e consellos de relacións laborais.
- . Principios de Dereito sancionador. Infraccións.. Sancións.
- . Procedemento sancionador.
- . Impugnación de sancións.

Planificación

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	33	0	33
Estudo de casos	14	14	28
Exame de preguntas de desenvolvemento	1	30	31
Exame de preguntas obxectivas	2	33	35
Observación sistemática	0	0	0

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

	Description
Lección maxistral	Exposición por parte do/a docente dos contidos da materia obxecto de estudo, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación posterior.

Estudo de casos	Planteamiento e resolución de casos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal efecto, o/a docente propondrá ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentencias, etc, coa finalidade de coñecerlos, interpretalos, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
-----------------	---

Atención personalizada

Methodologies	Description
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

	Description	Qualification	Training and Learning Results
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 4 e 7 preguntas de desenvolvemento -breve ou medio- sobre os distintos epígrafes ou subepígrafes 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 40% da nota final. Non obstante, para poder ser avaliado polo sistema de avaliación continua, é preciso acadar como mínimo un 4 sobre 10 nesta proba.	40	A2 B1 C8 D1 A3 B2 D3 A4 B3 D4 A5 B4 D5 B5
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 20% 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/a docente no cronograma da materia.	40	A2 B1 D1 A3 B2 D3 A4
Observación sistemática	Avaliación continua das clases teóricas e prácticas. As actividades concretas obxecto de avaliación serán especificadas e explicadas polo/a docente responsable o primeiro día da clase.	20	

Other comments on the Evaluation

CONVOCATORIA ORDINARIA MAIO (sistema de avaliación continua/sistema de avaliación final)

DATA EXAME: aprobada na Xunta de Facultade e publicada na web da Facultade.

a) Avaliación continua. Para poder optar ao sistema de avaliación continua, o alumnado deberá acreditar unha asistencia a un 80 % das clases teóricas e prácticas, sen que, salvo casos excepcionais -ej. enfermidades de longa duración verificadas con informe médico-, se permita xustificar a ausencia.

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

EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA AVALIACIÓN DE OBSERVACIÓN SISTEMÁTICA E NAS PROBAS TIPO TEST -EXAME PREGUNTAS OBXECTIVAS- POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NO EXAME DE PREGUNTAS DE DESENVOLVEMENTO, DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MÍNIMA DE 4 SOBRE 10 NESTA ÚLTIMA PROBA. DE NON OBTERSE UN 4, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA AVALIACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, PUIDENDO CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, NA QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.

b) Avaliación final. O estudantado que non se acolla ao sistema de avaliación continua ou que renuncie, será avaliado 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, computando o 70% a parte teórica e o 30% a parte práctica.

CONVOCATORIA ORDINARIA XUÑO/XULLO (2ª oportunidade)

DATA EXAME: aprobada na Xunta de Facultade e publicada na web da Facultade.

Se o alumnado non superase a materia na convocatoria ordinaria do mes de xaneiro, a nota obtida na avaliación continua desenvolvida durante curso conservarase para a convocatoria do mes de xuño-xullo (2ª oportunidade). Porén, se non superase a materia nas dúas citadas convocatorias do curso académico, o alumnado tería que someterse a un novo proceso

de avaliación continua, agás que opte pola avaliación final teórica e práctica.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

DATA EXAME: aprobada na Xunta de Facultade e publicada na web da Facultade.

Na convocatoria fin de carreira o/a alumno/a sera avaliado nun único exame escrito, de carácter teórico e práctico que representará a 100% da nota final (70% a parte teórica e o 30% a parte práctica).

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

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

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

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

Complementary Bibliography

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

Recomendacións

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Dereito da seguridade social I/V08G211V01402

Subjects that it is recommended to have taken before

Dereito do traballo I/V08G211V01302

IDENTIFYING DATA**Técnicas de investigación social**

Subject	Técnicas de investigación social			
Code	V08G211V01404			
Study programme	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	2	2c
Teaching language	Castelán Galego			
Department				
Coordinator	Pardo Fernández, Juan Carlos			
Lecturers				
E-mail				
Web				
General description	Que os alumnos coñezan a práctica da investigación social, as distintas posibilidades metodolóxicas e as diferentes técnicas de recolección e análise de datos			

Resultados de Formación e Aprendizaxe

Code	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidade para buscar, analizar y sintetizar información para construír argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidade para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidade para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B4	Capacidade para el aprendizaje continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional
B5	Capacidade para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C19	Saber realizar un estudio estadístico, en el campo de la investigación social, mediante una encuesta por muestreo probabilístico
D3	Capacidade para la toma de decisiones de forma autónoma e independente de liderazgo y capacidade para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal
D4	Capacidade de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad

Resultados previstos na materia

Expected results from this subject	Training and Learning Results			
Saber analizar a información por medio de enquisas, utilizando os distintos procedementos estatísticos.	A2	B1	C19	D3
	A4	B2		D4
	A5	B3		
		B4		
		B5		

Contidos

Topic	
Tema 1. Mostraxe.	1.1 Conceptos básicos. 1.2 Tipos de mostraxe. 1.3 Deseño e tipos de enquisas. 1.4 O cuestionario: tipos de preguntas. 1.5 Software para a análise de datos de enquisas.
Tema 2. Mostraxe aleatoria simple con e sen reposición.	2.1 Estimación de medias e totais. 2.2 Estimación da proporción. 2.3 Tamaño da mostra.

Tema 3. Mostraxe aleatoria estratificada.	3.1 Estimación de medias e totais. 3.2 Estimación da proporción. 3.3 Tamaño da mostra. 3.4 Distribución da mostra por estratos
Tema 4. Mostraxe por conglomerados.	4.1 Estimación de medias e totais. 4.2 Estimación da proporción. 4.3 Tamaño da mostra.
Tema 5. Mostraxe de razón e regresión.	5.1 Estimadores de razón e regresión. 5.2 Tamaño da mostra.

Planificación

	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	36	20	56
Resolución de problemas de forma autónoma	15	37	52
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	40	42

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente

	Description
Lección maxistral	Exposición dos contidos da materia
Resolución de problemas de forma autónoma	Formulación, análise, resolución e debate dun problema ou exercicio relacionado coa temática do tema en cuestión.

Atención personalizada

Methodologies	Description
Resolución de problemas de forma autónoma	Actividade académica desenvolvida polo profesorado, individual ou en pequeno grupo, que ten como finalidade atender as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. Esta actividade pode desenvolverse de forma presencial (directamente na aula e nos momentos que o profesor ten asignados a titorías de despacho) ou de forma non presencial (a través do correo electrónico ou do campus virtual).

Avaliación

	Description	Qualification	Training and Learning Results		
Resolución de problemas de forma autónoma	AVALIACIÓN CONTINUA. Realización dun traballo	30	A5	B1 B2 B4 B5	
Exame de preguntas de desenvolvemento	AVALIACIÓN CONTINUA. Realizaranse dous exames teórico-prácticos, cada un deles cunha valoración dun 35% da cualificación total.	70	A2 A5	B3 B4	C19

Other comments on the Evaluation

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

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

A avaliación dos estudantes na segunda oportunidade e na convocatoria de fin de carreira realizarase mediante un exame que suporá o 100% da nota final.

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Facultade.

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

Scheaffer, R.;Mendenhall W., **Elementos de Muestreo**, Thomson, 2007
Pérez López, César, **Muestreo Estadístico**, Garceta, 2010
Fernández García, Ramón, **Muestreo de Poblaciones Finitas**, PPV, 1994
Santesmases Mestre, Miguel, **Diseño y Análisis de Encuestas en Investigación Social y de Mercados**, Pirámide, 2008
V. G. Manzano, **Manual para Encuestadores**, Ariel, 1996

IDENTIFYING DATA				
Recursos humanos I				
Subject	Recursos humanos I			
Code	V08G211V01405			
Study programme	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	2	2c
Teaching language	Castelán			
Department	Organización de empresas e márketing			
Coordinator	Álvarez Prego de Oliver, Javier Eloy			
Lecturers	Álvarez Prego de Oliver, Javier Eloy			
E-mail	jealvarez@uvigo.es			
Web				
General description	Tratarase do estudo do sistema de xestión de recursos humanos na organización empresarial, entendendo que este é un elemento diferencial no desenvolvemento dunha vantaxe competitiva sostible a longo prazo			

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

Resultados previstos na materia				
Expected results from this subject	Training and Learning Results			
Os alumnos coñece e é capaz de aplicar o proceso de planificación estratéxica de recursos humanos así como de deseñar a estratexia e os plans de recursos humanos adaptados a cada situación empresarial.	A2	B1	C17	D1
	A4	B2		
	A5	B3		
		B5		

Contidos	
Topic	
Tema 1. A función empresarial de Recursos Humanos	1.1 A organización e a función de Recursos Humanos 1.2 Dimensións da función de Recursos Humanos
Tema 2. Teorías e tendencias actuais na función de Recursos Humanos	2.1 Evolución histórica da función de Recursos Humanos 2.2 Tendencias actuais da función de Recursos Humanos
Tema 3. Dirección Estratéxica de Recursos humanos	3.1 Concepto e características da dirección estratéxica de Recursos Humanos 3.2 Funcións e procesos da dirección estratéxica de Recursos Humanos
Tema 4. La Dirección de Recursos Humanos: funcións esenciais.	4.1 Funcións psicosociais (motivación, implicación, liderazgo e comunicación) 4.2 Funcións socio-laborais (diálogo social, negociación e conflitividade)
Tema 5. Planificación de Recursos Humanos	5.1 Proceso de planificación estratéxica e proceso de planificación de necesidades de recursos humanos. 5.2 Obxectivos estratéxicos e lóxicos de Recursos Humanos 5.3 Métodos de planificación de necesidades de Recursos Humanos

Planificación			
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Lección maxistral	36	36	72
Resolución de problemas	7	30	37
Estudo de casos	10	31	41

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Metodoloxía docente	
	Description
Lección maxistral	Exposición por parte do profesorado dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices do traballo, exercicios ou proxectos que debe desenvolver o estudantado.
Resolución de problemas	Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa disciplina. O alumnado debe traballar previamente o material explicado polo profesorado.
Estudo de casos	Resolución e presentación de exercicios/cuestións/traballos por parte do alumnado, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesorado.

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

Avaliación			
	Description	Qualification	Training and Learning Results
Lección maxistral	Avaliarase a participación do alumnado na clase, a comprensión da materia, a argumentación e a capacidade de transmisión de contidos a través de dous probas de avaliación continua (con unha ponderación do 30% cada unha delas onde se terá en consideración a participación previa na aula -ate un 10%-) con contido teórico e/ou práctico de cuestións sobre a disciplina formuladas polo profesorado ó longo do período lectivo.	60	A2 B1 C17 D1 B2 B3 B5
Resolución de problemas	Avaliarase a participación do alumnado, a comprensión da materia, a aplicación de técnicas específicas axeitadas, a argumentación, e a capacidade de transmisión de contidos a través de varias probas de avaliación con contido práctico de cuestións sobre a disciplina formuladas polo profesorado ó longo do período lectivo. A aplicación desta técnica correspóndese na súa maioría coas prácticas da materia realizadas nos grupos de prácticas.	10	A2 B1 C17 D1 A4 A5
Estudo de casos	Avaliarase a participación do alumnado, a comprensión da materia, a aplicación de técnicas específicas axeitadas, a argumentación, e a capacidade de transmisión de contidos a través de varias probas de avaliación con contido práctico de cuestións sobre a disciplina formuladas polo profesorado ó longo do período lectivo. A aplicación desta técnica correspóndese coas prácticas da materia realizadas nos grupos de prácticas.	30	A2 B1 D1

Other comments on the Evaluation

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

Sistema de Avaliación Continua (AC)

a. Sistema de avaliación: realizaranse ao longo do curso 2 probas teóricas vinculadas á metodoloxía da lección maxistral, cunha ponderación do 30% cada unha delas. Ademais, realizaranse varias actividades avaliáveis relacionadas coa resolución de problemas, así como co estudo de casos.

b. O alumnado que sexa avaliado no réxime de avaliación continua terá a posibilidade de superar a materia e de obter o 100% da nota. Superarase a materia sempre e cando a suma ponderada dos resultados de tódalas probas/actividades efectuadas ó longo do período lectivo sexa maior ou igual a 5 puntos sobre 10. Mais é preciso superar tamén cada un dos tres tipos de avaliacións descritos (e dicir, obter en cada un deles unha nota igual ou maior que a metade da máxima que aporte dita proba; no caso de non obter en algúnha delas esa metade, terá que presentarse a proba final so coa parte non superada).

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

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

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

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

g. As actividades de avaliación continua só se poderán entregar nas datas e sesións establecidas ó efecto, debendo cada estudante asistir ó grupo que teña asignado para a realización das mesmas. O cambio de grupo neste caso deberá ser autorizado polo profesorado.

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

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

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

Proba de Avaliación Global (AG)

a. Tanto na primeira oportunidade (convocatoria do 2º cuadrimestre) como na segunda oportunidade (convocatoria extraordinaria de xullo), e na convocatoria de fin de carreira o alumnado será avaliado cun exame final a realizar na data e hora establecidas polo Decanato da Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo, cunha puntuación máxima de 10 puntos. Para aprobar a materia será preciso obter unha nota igual ou superior a 5 puntos sobre 10. Dito exame versará sobre a totalidade da materia.

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

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

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

DECÁLOGO DE BOAS PRÁCTICAS

1. Non está permitido facer uso de teléfonos móbiles, ordenadores portátiles, tablets ou similares nas sesións de traballo. Estes deben estar desconectados, agás autorización expresa do profesorado.
2. Os teléfonos móbiles deben estar pechados na realización das probas e o alumnado non debe ter consigo reloxos e demais dispositivos intelixentes na realización das mesmas, agás autorización expresa do profesorado.
3. Non está permitido comer nin beber (agás auga) na clase.
4. É imprescindible asistir ás sesións de aula co material necesario para o seu desenvolvemento (tales como manual, apuntes, enunciado da práctica, entre outros).
5. O plaxio total ou parcial nas actividades entregadas levará a invalidación das mesmas.
6. Para a realización dos exames só se permite o material indicado polo profesorado.
7. O/a alumno/a deberá presentarse ao exame debidamente identificado, co D.N.I, pasaporte ou carné de conducir, non sendo válido outro documento.
8. Tódolos exames e probas puntuables deberán ser entregados a súa finalización e baixo ningún concepto poderán ser sacados fora da aula, nin fotografiados nin gravados polo alumnado.
9. A revisión de exames terá lugar só no horario e lugar establecido polo profesorado.
10. No caso das actividades docentes que se leven a cabo por medios telemáticos véxase <https://www.uvigo.gal/proteccion-datos>

No caso de incumprimento das normas anteriores, o profesorado poderá adoptar as medidas que estime oportunas.

Bibliografía. Fontes de información

Basic Bibliography

ALBIZU GALLASTEGUI, E. e LANDETA RODRÍGUEZ, J., **Dirección Estratégica**, 2011, Pirámide,
ALLES, M.A., **Dirección Estratégica de Recursos Humanos**, 2015, Granica,
BYARS, L. e RUE, L., **Gestión de los Recursos Humanos**, 1997, McGraw Hill,
CLAVER, E.; GASCÓ, J.L.; LLOPIA, J., **Los Recursos humanos en la empresa: un enfoque directivo**, 2000, Civitas,
DE LA CALLE, M.C. e ORTIZ DE URBINA, M., **Fundamentos de Recursos Humanos**, 2018, Pearson Educacion,
DOLAN, S., VALLE, R., JACKSON, S e SCHULER, R.S., **La Gestión de los Recursos Humanos**, 2007, McGraw Hill,
LEAL, A., ALFARO DE PRADO, A., RODRÍGUEZ, L. e ROMÁN, M., **El Factor Humano en las Relaciones Laborales**, 1999, Pirámide,
VELANDO, M.E., **Manual Práctico de Planificación de Necesidades de Recursos Humanos (version actualizada 2022)**, 2020, Amazon,

Complementary Bibliography

Recomendacións

Subjects that continue the syllabus

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

Subjects that it is recommended to have taken before

Empresa: Organización da empresa/V08G211V01202
Socioloxía: Introducción á socioloxía das relacións laborais/V08G211V01103
Psicoloxía do traballo/V08G211V01304

Other comments

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