Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo

Recursos e infraestructuras para a docencia dos Tí

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

Otras instalaciones de interés son las siguientes: Biblioteca y Salas de Lectura, Sala de Juicios, Delegación de alumnos, Conexión inalámbrica, Web de la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo, recursos docentes en Red. Como apoyo a la docencia, la Universidad de Vigo ha puesto a disposición de profesorado y alumnado la plataforma FAITIC (http://faitic.uvigo.es/) con recursos en línea destinados a la teleformación, Servicio de reprografía y Cafetería.

Coordinacion da mobilidade

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

Titulacions impartidas no Centro

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

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

Outra información

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

Calendario académico

Calendario escolar curso 2009-2010

Estudos oficiais de grao e posgrao

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

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

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

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

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

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

remate: **7** de xuño de 2010.

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

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

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

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

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

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

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

Normativa e lexislación

Dentro da noramtiva destacamos:

a.- Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro de Universidades.

b.- Lei Orgánica 4/2007, do 12 de abril, pola que se modifica a Lei 6/2001 de Univeridades.

c.- O regulamento de Estudiantes.

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

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

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

Información xeral do centro

EQUIPO DECANAL

Decana

Ana María Pita Grandal

Vicedecanos/as

Pilar Allegue Aguete

María del Mar Rodríguez Domínguez

Ángel Aday Jiménez Alemán

Secretaria

Patricia Valcárcel Fernández

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

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

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

Atopamos tamén as seguintes Comisions Delegadas da Xunta de Facultade:

a.- Comisión Permanente da Xunta de Facultade.

b.- Comisión de Docencia.

c.- Comisión de Convalidacións e Validacions.

d.- Comisión de Biblioteca e Extensión Universitaria.

De unha especial importancia é a Comisión de Calidade.

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

Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos

Materias			
Curso 2			
Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
V08G211V01301	Contabilidade	1c	6
V08G211V01302	Dereito do traballo I	1c	6
V08G211V01303	Dereito mercantil	1c	6
V08G211V01304	Psicoloxía do traballo	1c	6
V08G211V01305	Socioloxía do traballo	1c	6
V08G211V01401	Dereito administrativo	2c	6
V08G211V01402	Dereito da seguridade social I	2c	6
V08G211V01403	Dereito do traballo II	2c	6
V08G211V01404	Técnicas de investigación social	2c	6
V08G211V01405	Recursos humanos I	2c	6

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Contabilidade				
Materia	Contabilidade			
Código	V08G211V01301			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Orge Miguez, Jose Carlos			
Profesorado	Orge Miguez, Jose Carlos			
Correo-e	jcorge@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Aplicación dos coñecementos básicos da materia contable segundo o Plan Xeral de Contabildade			

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

Resultados de aprendizaxe			
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Aprender autonomamente		B1	C2
		B1	C26
		B2	
		B5	
		B5	
Traballar individualmente e en equipo	A1	B1	
	A2	B2	
	A2	B3	
	A3	B4	
	A4	B5	
	A4		
	A5		
	A5		
Saber adaptarse ás novas situacións	A2	B4	C3
	A4	B5	C6
	A5		C7
			C9
			C12
			C21
			C26
Capacidade de administrar a información	A4	B1	C4

Capacidade de organización e planificación		B1 B1 B2 B3	C6	D1 D4
Resolver problemas de forma efectiva	A1 A2 A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B4 B4 B5	C2 C6 C7 C26	D1 D19 D20
Saber tomar decisións	A2	B4		D2 D3 D4
Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais	A4	B1 B1 B2 B4 B6 B12	C5 C32 C33	
Preocupación pola calidade			C11 C26	D4
Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional		B4 B5 B5 B6	C1 C2 C3 C4 C10 C13 C14 C15 C16 C19	D4
Capacidade para comprender as distintas vicisitudes empresariais e conectalas con aspectos sociolaborais		B4 B5 B6	C1 C4 C5 C26	D4

Contidos	
Tema	
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 impuesto 1.4 Bases impoñibles 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 Inversions 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 Inmbilizado: 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

TEMA 8. As contas anuais	8.1 A Normaliazción contable en España: O PXC 8.2 Balance de Situación 8.3 Conta de Perdas e Ganancias 8.4 Estado de cambios no Patrimonio Neto 8.5 Estado de Fluxos de Efectivo 8.6 Memoria

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	36	18	54
Traballos de aula	15	14	29
Traballos e proxectos	0	20	20
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	45	47

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballos de aula	Atenderanse dudas suscitadas nas sesións teóricas e prácticas
Sesión maxistral	Atenderanse dudas suscitadas nas sesións teóricas e prácticas

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Sesión maxistral	Asistencia e participación	5	A2 A4 A5	
Traballos de aula	Asistencia e participación	5	A2	
Traballos e proxectos	Traballos individuais propostos polo profesor	10	A2 A4 A5	B1 B2 B3 B4 B5
Resolución de problemas e/ou exercicios	Examen final	80	A2 A5	B1 B2 B3 B4 B5

Outros comentarios sobre a Avaliación

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 primerira convocatoria (xuño).

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Plan General de Contabilidade, Ediciones Pirámide 8ª Edición 2014,

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,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Introdución á análise contable/V08G210V01907

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Empresa: Fundamentos básicos de contabilidade da empresa/V08G211V01205

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito do traballo I				
Materia	Dereito do traballo I			
Código	V08G211V01302			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Pazos Perez, Alexandre			
Profesorado	Pazos Perez, Alexandre			
Correo-e	alexpazos@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Aproximación ao estudo do Dereito individual do Traballo, a súa configuración, as súas fontes e os distintos modelos contractuais laborais.			

Competencias	
Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidad para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B4	Capacidad para el aprendizaje continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional
B5	Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C7	Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales y capacidad de asesoramiento laboral
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión
D2	Uso de lenguas extranjeras en las actividades de las diferentes asignaturas
D3	Capacidad para la toma de decisiones de forma autónoma e independiente de liderazgo y capacidad para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal
D4	Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico

Resultados de aprendizaxe			
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Capacidade de administrar a información.	A2 A3	B1 B2 B3 B3 B4 B5	D1 D3 D4
Coñecer o marco regulador das relacións laborais.	A2	B1 B2 B4	C7 C21

Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral.	A1 A2 A2 A3 A4 A4 A5	B1 B4 B5 B5 B6	C15 C17	D1 D5 D14
Ser quen de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais.	A5	B2 B3 B5 B13		D3
Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados.	A5	B1 B5 B5		D1 D4
Capacidade de asesorar e administrar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria.	A4	B1 B5 B5 B13	C6 C7 C13	D2 D5

Contidos

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

FUENTES DE DERECHO DEL TRABAJO: SUPRAESTATALES, ESTATALES Y COLECTIVAS	Tema 5. Legislación estatal . La Constitución. . Leyes orgánicas y ordinarias. Normas con rango de ley. . Reglamentos y normas sectoriales de la Administración. . Resoluciones de extensión de las normas colectivas. Referencia. . Normativa de las Comunidades Autónomas. . El ámbito de aplicación de la Ley del Reino de España. El Reglamento 593/2008, de 17 de junio. El art. 1.4 ET. Tema 6. Normas colectivas . El convenio colectivo. Concepto. . El art. 37 de la Constitución. Eficacia del convenio. . Noción de autonomía colectiva. . Tipología de convenios. Tema 7. Fuentes del derecho del trabajo . Usos y costumbres profesionales. . La jurisprudencia. Del Tribunal Constitucional. Del Tribunal de la Unión. De los tribunales del orden social. De otros tribunales. . Los principios generales del derecho. . Principios laborales. Respeto a los mínimos, norma más favorable, condición más beneficiosa, irrenunciabilidad de derechos, pro operario. Tema 8. Legislación supraestatal. . Tratados bilaterales y multilaterales. . Convenios y recomendaciones. . La Carta Social europea. . Normativa de la Unión Europea. .Derecho originario. Del Tratado de Roma al Tratado de Lisboa. La Carta Europea de Derechos Fundamentales. O Tratado de Lisboa. .Derecho derivado. . Normas de otras organizaciones internacionales. . El Derecho común.

EL CONTRATO DE TRABAJO: ELEMENTOS Y MODALIDADES	Tema 9. El contrato de trabajo. Consentimiento, objeto y causa. Partes. Concepto. . Concepto. . Partes. Trabajador y empresario. Comunidades de bienes y grupos de empresas. . Capacidad. Del trabajador. La edad. Limitaciones al trabajo de los menores. El trabajo infantil. . Extranjeros y nacionales de Estados miembros de la Unión Europea. Referencia a los derechos de los extranjeros irregulares. Tema 10. Validez. Forma. Precontrato y prueba. .Nulidad del contrato. . Consentimiento y forma. Presunción de contrato. . Copia básica y derechos de información del trabajador. . Precontrato. . Período de prueba. Tema 11. Modalidades de contrato de trabajo Modalidades de contrato de trabajo (I) . Contratos indefinidos. . Ordinario. . De fomento de la contratación. . Fijo discontinuo. . De apoyo a los emprendedores. Modalidades de contrato de trabajo (II) . Contratos formativos. Los derechos formativos. Contrato para la formación y el aprendizaje. Contrato en prácticas. Modalidades de contrato de trabajo (III) . Obra o servicio determinado. . Eventual. . Interinidad. Modalidades. . Temporales de formento del empleo. Discapacitados. Relevo. Empresas de inserción. Reglas generales aplicables a todos los contratos temporales. Modalidades de contrato de trabajo (IV). Contrato a tiempo parcial. . Concepto. Forma. . Voluntariedad. Tránsito a jornada completa y viceversa. . Horas complementarias. . El principio de igualdad.
EMPLEO Y COLOCACIÓN	Tema 12. Colocación, fomento del empleo y prestamismo laboral. Rasgos generales de la Ley de Empleo. . Obligaciones en materia de colocación. . Empresas de inserción. . Oficinas de empleo y agencias privadas de colocación. . Preferencias de empleo. . Fomento del empleo. Subvenciones y bonificaciones. . Política de empleo. Tema 13. Empresas de trabajo temporal. . Requisitos. . Contrato de puesta a disposición. . Contrato de trabajo. . Relación del trabajador con la empresa usuaria.

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	34	0	34
Estudo de casos/análises de situacións	13.5	10	23.5
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	34	36
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1.5	19	20.5
Probas de tipo test	2	20	22
Outras	0	14	14

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

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

Atención personalizada	
Metodoloxías	**Descrición**
Sesión maxistral	Entrevistas, conversacións e aclaración de dubidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estructura a materia e do proceso de aprendizaxe
Estudo de casos/análises de situacións	Entrevistas, conversacións e aclaración de dubidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estructura a materia e do proceso de aprendizaxe

Avaliación				
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba teñorica e escrita, que incluirá entre 5 e 7 preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30% da nota final.	30	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B5
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Os contidos prácticos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba/examen práctico consistente na resolución, por escrito, dun suposto/caso práctico no que alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25% da nota final.	25	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B5
Probas de tipo test	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 30% da nota final. En ningún caso a superación destes cuestionarios liberará de materia de cara á realización do examen final. As datas de celebración de cada test/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	30	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B5
Outras	A participación e intervención nas clases teóricas e prácticas, a preparación dos supostos prácticos ou das sesións teóricas, cando así proceda, a realización de cuestionarios na plataforma faitic, a asistencia a actividades formativas organizadas pola Área de Dereito do Traballo e, en xeral, calqueira actividade desenvolvida polo alumnado ao marxe das probas obxectivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuatrimestre, tendo un valor sobre a cualificación final do 15%. EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPOSTA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 4.00. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA EVALUACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, AINDA QUE PODERÁ CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, NA QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.	15	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B5

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

a) Avaliación continua. Ao comenzo do curso, o alumnado deberá manifestar a súa vontade de someterse ao sistema de

avaliación continua. Para poder optar por este sistema, deberá acreditar asistencia ao 80 % das clases teóricas e prácticas. En caso contrario, sempre poderá acollerse ao sistema de avaliación final.

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

CONVOCATORIA ORDINARIA DO MES DE XULLO:

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

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

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

As datas de exames son aprobadas pola Xunta da Facultade e publicadas na web da Facultade.

Bibliografía. Fontes de información

LEGISLACIÓN: Legislación Laboral y de Seguridad Social actualizada.

MANUALES:

AA.VV., Derecho del Trabajo. Textos y materiales (dir. MONTOYA MELGAR, A.), Aranzadi, última edición

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

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

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

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

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

APILLUELO MARTIN, M., El contrato para la formación y el aprendizaje: la cualificación profesional como clave, Bomarzo, 2014.

CABEZA PEREIRO, J., El trabajo a tiempo parcial y las debilidades del modelo español, Bomarzo, 2013.

MUÑOZ DE BUSTILLO LLORENTE, R., FERNÁNDEZ MACÍAS, E. y ANTÓN PÉREZ, J. I., El Trabajo a tiempo parcial en España en el contexto de la Unión Europea : características, condiciones de trabajo y perspectivas, Ministerio de Trabajo e Inmigración, 2008.

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito mercantil				
Materia	Dereito mercantil			
Código	V08G211V01303			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito privado			
Coordinador/a	Torres Pérez, Francisco José			
Profesorado	Torres Pérez, Francisco José			
Correo-e	ftorres@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	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?			

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

Resultados de aprendizaxe				
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Identificar os suxetos que teñen a consideración de empresario a fin de poder determinar quén é responsable, frente a terceiras persoas, das actuacións que se realicen no mercado.			C15	
Coñecer as particularidades e rasgos propios dos distintos tipos de sociedades mercantís.			C15	
Coñecer os dereitos e obrigas do empresario na súa actuación no mercado.			C15	
Comprender a regulación xurídica da actividade dos empresarios no mercado, de xeito que se poida avaliar de forma básica o marco legal no que se desenvolve unha actividade empresarial.	A2		C15	
Determinar qué norma é aplicable ao caso concreto, para poder resolver problemas prácticos derivados da actuación da empresa no mercado.	A2 A4 A5	B1 B2 B3		D1 D5
Resolver de forma razoada os problemas xurídicos plantexados.			C15	D1 D5

Elaborar informes de carácter xurídico e realizar a súa presentación.	A2 A4 A5	B1 B2 B3	C15	D1 D5

Contidos	
Tema	
Módulo I.- ESTATUTO XURÍDICO DO EMPRESARIO	1. CONCEPTO E CARACTERES XERAIS DO DEREITO MERCANTIL 2. O EMPRESARIO E OS SEUS COLABORADORES 3. NOCIONS SOBRE O REXISTRO MERCANTIL E A CONTABILIDADE DO EMPRESARIO 4. ELEMENTOS MATERIAIS DA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL 5. O DEREITO DA COMPETENCIA E A PROPIEDADE INDUSTRIAL
Módulo II.- DEREITO DE SOCIEDADES	6. NOCIONS XERAIS SOBRE AS SOCIEDADES MERCANTILES 7. A SOCIEDADE ANÓNIMA I 8. A SOCIEDADE ANÓNIMA II 9. A SOCIEDADE ANÓNIMA III 10. A SOCIEDADE DE RESPONSABILIDADE LIMITADA I 11. A SOCIEDADE DE RESPONSABILIDADE LIMITADA II 12. AS SOCIEDADES COOPERATIVAS
Módulo III.- INSTRUMENTOS DE PAGO E DE CRÉDITO.	13. TEORÍA XERAL DOS TÍTULOS VALORES 14. A LETRA DE CAMBIO. DECLARACIÓNS CAMBIARIAS: ACEPTACION, ENDOSO E AVAL DA LETRA DE CAMBIO 15. CUMPRIMENTO DAS OBRIGACIONS CAMBIARIAS. O VENCIMIENTO DA LETRA 16. O CHEQUE E O PAGARE
Módulo iV.- CONTRATACIÓN MERCANTIL	17. AS OBRIGACIÓNS E OS CONTRATOS MERCANTIS. 18. CONTRATOS DE COLABORACIÓN 19. CONTRATO DE COMPRAVENDA MERCANTIL E CONTRATO DE TRANSPORTE 20.- CONTRATOS NO MERCADOS DE VALORES E CONTRATOS BANCARIOS 21.- CONTRATO DE SEGURO
Módulo V.- DEREITO CONCURSAL	22- NOCIÓNS DE DEREITO CONCURSAL

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Prácticas de laboratorio	10	0	10
Seminarios	5	25	30
Sesión maxistral	36	35	71
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	38	39
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.			

Metodoloxía docente	
	Descrición
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.
Seminarios	- Presentación de conclusións e informe polo alumanado. - Recepción de infome e valoración polo docente.
Sesión 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.

Atención personalizada	
Metodoloxías	**Descrición**
Sesión 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.

Seminarios	No horario de titorías atendendo individualizadamente ao alumnado que teña dúbidas ou cuestión sobre os seminarios.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Prácticas de laboratorio	Entre tódalas prácticas, realizaránse 2 cuestionarios de tipo teórico/práctico puntuables . Cada un puntará, como máximo, 1 punto sobre o total da nota. Máxima nota por este concepto: 2 puntos. Valoración da participación activa nas sesión de prácticas. Ata un máximo de 0.25 puntos sobre o total da nota da asignatura.	20	A2 A4 A5	B1 B3	C15	D5
Seminarios	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.	10		B1 B2	C15	D1 D5
Sesión maxistral	Valoración de participación nas sesións maxistraís a efectos de complementar a nota por avaliación continua.	0		B2 B3	C15	D1
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1 examen final cun valor de 7 puntos sobre o total da nota	70	A2 A4 A5	B1 B2 B3	C15	D1 D5

Outros comentarios sobre a Avaliación

1.- As notas da avaliación continua gárdanse ata a convocatoria de xullo do curso académico seguinte -incluso nunha eventual participación na convocatoria de fin de carreira-.

2.- Para que o exame faga media será necesario acadar unha nota superior a 2 puntos.

3.- O alumnado que non participe en ningunha actividade da avaliacion contínua será avaliado sobre 10 puntos nun exame final de carácter teórico e practico. Do mesmo modo será avaliado o alumnado que participe nunha convocatoria de fin de carreira que non corresponda ao curso inmediatamente seguinte no que teña cursado esta materia.

Bibliografía. Fontes de información

Sánchez Calero, Fernando, **Principios de Derecho Mercantil (BIBLIOGRAFÍA BÁSICA)**, última edición,

Jiménez Sánchez, Guillermo (coord.)., **Lecciones de Derecho Mercantil (BIBLIOGRAFÍA BÁSICA)**, última edición,

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

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

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

Notas: 1.- Antes de cada clase teórica subirase a Faitic un esquema da mesma. 2.- Durante a impartición da materia facilitaranse outras referencias bibliográficas ou leituras aclaratorias da materia. 3.- A efectos de poder resolver e realizar as actividades de seminario, o docente proporcionará un dossier aos diferentes grupos, que conterá bibliografía e documentación específica (artículos de revistas, resumes de sentenzas...). O dossier estará dispoñible na Plataforma Tema ou en fotocopiadora ca oportuna antelación.

Recomendacións

Outros comentarios

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 do 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.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Psicoloxía do traballo				
Materia	Psicoloxía do traballo			
Código	V08G211V01304			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Análise e intervención psicosocioeducativa			
Coordinador/a	Domínguez Rubira, María Carmen			
Profesorado	Domínguez Rubira, María Carmen			
Correo-e	carmenrubira@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Esta asignatura pretende introducir ó alumno nas cuestions relacionanas coa xestión dos recursos humans nas organizacions como a selección, a socialización e a capacitación dos empleados, así como en novas formas de xestión dos recursos humans como é a xestión por competencias e os novos modelos de liderazgo nas organizacions.			

Competencias	
Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidad para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B4	Capacidad para el aprendizaje continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional
B5	Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C22	Ser capaz de comprender la relación entre los procesos psicosociales y la dinámica de las relaciones laborales
D4	Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad

Resultados de aprendizaxe				
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
O alumno interpreta os feitos que acontecen nas organizacións e comprende que nas relacións laborais hai procesos psicolóxicos e sociais implicadosa	A2 A4 A5	B1 B2 B3 B4 B5	C22	D4

Contidos	
Tema	
Tema 1: Introducción á dirección de Recursos Humans.	Del departamento de personal á xestión do capital human. Perfil do departamento e funcions.
Tema 2: Incorporación do individuo á organización	Proceso de reclutamiento, selección e toma de decisions.
Tema 3: Programas de acollida e socialización dp persoal.	Proceso de inducción. Plans de acollida para personal de novo ingreso.
Tema 4: Formación y plans de carreira para el personal.	Detectar necesidades de formación. Etapas do proceso formativo. Avaliación. Itinerarios de carreira.

Tema 5: Xestión de recursos humans por competencias.	Beneficios do uso das competencias na xestión dos recursos humans. Diccionarios de competencias.
Tema 6: Liderazgo nas organizacions.	Distinción entre Dirección e liderazgo.Teorías sobre o Liderazgo. Modelos actuales.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	36	0	36
Estudo de casos/análises de situacións	7.5	48	55.5
Traballos tutelados	7.5	48	55.5
Probas de tipo test	0	3	3

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre la materia obxeto de estudo, bases teóricas e directrices dun traballo, exercicio o proxecto a desarrollar polo estudante.
Estudo de casos/análises de situacións	Análisise dun feito, problema o suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar conocementos, diagnosticalo e entrenarse en procedimientos alternativos de solución.
Traballos tutelados	O estudante, de manera individual o en grupo, elabora un documento sobre a temática da materia o prepara seminarios, investigacions, memorias, ensaios, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Xeralmente tratase dunha actividade autónoma dos estudantes que incluie a búsqueda e recollida de información, lectura e manexo de bibliografía, redacción...

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballos tutelados	O estudante, de manera individual o en grupo, elabora un documento sobre a temática da materia o prepara seminarios, investigacions, memorias, ensaios, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Xeneralmente tratase de unha actividade autónoma dos estudiantes que incluie a búsqueda e recollida de información, lectura e manexo de bibliografía, redacción...

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Estudo de casos/análises de situacións	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo,xerar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.	15	A2 A4 A5	B1 B2 B3 B4 B5	C22	D4
Traballos tutelados	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	15	A2 A4 A5	B1 B2 B3 B4 B5	C22	D4
Probas de tipo test	Probas para avaliación das competencias adquiridas que inclúen preguntas pechadas con diferentes alternativas de resposta (verdadeiro/falso, elección múltiple, emparellamento de elementos...). Os alumnos seleccionan unha resposta entre un número limitado de posibilidades.	70	A5	B3	C22	

Outros comentarios sobre a Avaliación

Para a segunda convocatoria haberá un exame tipo test das mesmas características que na primeira. conservarase a cualificación obtida na avaliación continua (30%).

Se debe alcanzar unha calificación mínima de 4 na proba test final para que se poda ter en conta a calificación obtida nas demais traballos do cuadrimestre

Para a segunda convocatoria haberá también un examen tipo test, das mesmas características que na primeira convocatoria e se conservarán as calificacions obtidas no trabajo.Para aquellos alumnos que no houbesen realizado o traballo, o examen test constará dun maior número de preguntas, que constituirá o 100% da nota.

A nota acadada na avaliacion 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 para o curso 2016-2017

Bibliografía. Fontes de información

PUCHOL, **DIRECCIÓN y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. B. BÁSICA**, 7ª. DÍAZ DE SANTOS,

CHIAVENATO, **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: EL NUEVO PAPEL DE LOS RRHH EN LAS ORGANIZACIONES. B. BÁSICA**, 2ª EDICION. MAC-GRAW-HILL,

NEWSTROM, **COMPORTAMENTO HUMANO EN ELTRABAJO. B. Básica**, 13ª EDICION.MCGRAW-HILL2011,

FERNÁNDEZ RIOS., **ANÁLISIS E DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. TEORÍA.MÉTODOS Y EJERCICIOS.. B. COMPLEMENTARIA.**, 3ªEDICIÓN. DÍAZ DE SANTOS.2005,

PEREDA MARÍN., **GESTION DE RRHH POR COMPETENCIAS. Bibliografía Complementaria.**, 1ª EDICION.C.E RAMÓN ARECES.2011,

PUCHOL, **EL LIBRO DE LA ENTREVISTA DE TRABAJO: COMO SUPERAR LAS ENTREVISTAS Y CONSEGUIR EL TRABAJO QUE DESEAS. Bibliografía complentaria**, 4ªED. DÍAZ DE SANTOS.2006,

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

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

BUCKLEY, **LA FORMACION: TEORIA Y PRACTICA.. Bibliografia Complementaria**, 1ªED. DÍAZ DE SANTOS.3003,

F. BERROCAL, **PSICOLOGÍA DO TRABAJO. B. BÁSICA.**, ED.SÍNTESIS. 2008,

MARTÍNEZ TUR, **PSICOLOGÍA DE LAS ORGANIZACIONES. B. BÁSICA.**, ED. SÍTESIS. 2015,

DURO MARÍN, **PSICOLOGÍA DE LA CALIDAD DE VIDA LABORAL.B. COMPLEMENTARIA**, ED. PIRÁMIDE. 2013.,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Recursos humanos I/V08G211V01405

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Socioloxía do traballo/V08G211V01305

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Psicoloxía: Psicoloxía/V08G211V01203

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Socioloxía do traballo				
Materia	Socioloxía do traballo			
Código	V08G211V01305			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición				
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Barahona Martín, Magdalena			
Profesorado	Barahona Martín, Magdalena			
Correo-e	barahona@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Coñecer a socioloxía do traballo e as técnicas de investigación social.			

Competencias	
Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidad para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B5	Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C21	Interpretar información sobre el mundo del trabajo, procesarla y transmitirla mediante informes específicos
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión
D3	Capacidad para la toma de decisiones de forma autónoma e independiente de liderazgo y capacidad para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal
D4	Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico

Resultados de aprendizaxe				
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Coñecemento de traballo como a espiña dorsal da identidade individual e social, da orde de división social do traballo e da súa evolución e os críticos ideolóxicos das estruturas de procesos relacións técnico- produtivas, de organización e de traballo.	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B5	C21	D1 D3 D4 D5

Contidos	
Tema	
Tema 1: Significado do traballo e o seu contextualización.	1. A definición e o enfoque sociolóxico do traballo. 2. O significado e ideoloxías do traballo no seu percorrido contextual e socio-histórico. 3. Enfoques da socioloxía do traballo como especialidade

Tema 2: A organización técnica e social do traballo.	1. Capitalismo industrial e a división técnica e social do traballo. 2. O modelo de traballo capitalista, a relación capital-traballo e a cuestión social. 3. Principais paradigmas da organización social do traballo na empresa.
Tema 3: A división do traballo na sociedade	1. A actividade laboral como unha estrutura de desigualdade social e a desigualdade de xénero. 2. O estudo do mercado de traballo e as principais teorías do traballo: Teorías económicas, as institucionalistas e neoinstitucionalistas, as teorías críticas e a teoría de xénero. 3. A división internacional do traballo: Principais teorías
Tema 4: A cualificación da forza do traballo	1. As teorías da cualificación do traballo. 2. As teorías da descualificación do traballo.
Tema 5: O traballo na sociedade actual	1. A crise da sociedade do traballo desde o posfordismo á globalización. Do traballo ao emprego, Do emprego ao precariado. 2. A financiación da economía e a nova pobreza e a pobreza salarial. 3. Os debates e dilemas do traballo hoxe: A tese do fin do traballo. As propostas das rendas de inclusión social e a renda universal. Repartición do traballo e do tempo.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	36	0	36
Estudo de casos/análises de situacións	13	47	60
Probas de tipo test	2	52	54

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición dos contidos da materia, as súas bases teóricas e directrices principais, que deberán ser estudados e comprendidos polo alumnado e que serán obxecto de avaliación.
Estudo de casos/análises de situacións	Realizaranse a descrición de problemas, de situacións ou estudo de casos para levar a cabo debates, resolución de problemas ou exercicios que faciliten a comprensión da materia e a aprendizaxe da análise reflexiva ou crítico de forma colectiva ou individual sobre aqueles aspectos da realidade que se relacionen coas temáticas da materia ou da profesión.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Para atender las consultas y dudas relativas a los contenidos de la materia, se puede recurrir de forma individual o por pequeños grupos a una atención personalizada bien sea en tutorías o por correo electrónico.
Estudo de casos/análises de situacións	Para atender las consultas y dudas relativas a los contenidos de las practicas de la materia, se puede recurrir de forma individual o por pequeños grupos a una atención personalizada bien sea en tutorías o por correo electrónico

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Estudo de casos/análises de situacións	Valorarase en tanto prácticas, en primeiro lugar, o interese e a participación directa en clase con 0,75 puntos; en segundo lugar, a resolución de actividades expostas individuais ou en grupo con 0,75 puntos; e en terceiro lugar realizarase un test parcial durante o cuadrimestre cunha avaliación de 1,5 puntos (non é eliminatorio).	30	A2 B1 C21 D1 A3 B2 D5 A4 B3 A5 B5
Probas de tipo test	O exame final de avaliación consistirá nun exame de tipo test e a súa puntuación na nota final corresponde ao 70% desta. Durante o cuadrimestre realizarase unha proba tipo test para quen seguen a avaliación continua, sobre os contidos teórico e prácticos desenvolvidos do temario ata ese momento e indicarase a súa data no cronograma. Esta avaliación ou cualificación forma parte unicamente da avaliación continua e a materia non é eliminatoria.	70	A2 B2 C21 D3 A3 D4

Outros comentarios sobre a Avaliación

O alumno/a deberá acadar unha nota mínima de 4 sobre 10 no examen final para que se lle sume a calificación obtida na

avaliación continua.
Os alumnos/as que non poidan seguir a avalidación continua farán un único examen co que podrán acadar o 100% da ntoa.

CONVOCATORIA DE XULIO: Quienes non seguiron ou nonsuperaron a avalidación continua podrán facer un examen teórico-práctico co que podrán acadar o 100% da nota.

O sistema de avalidación da Convocatoria Fin de Carreira será un examen teórico-práctico co que o alumno podrá acadar o 100% da nota. As datas e horarios das probas de avalidación son as especificadas no calencario de probas de avalidación aprobado pola Xunta de Facultade para o curso 2016-17.

Bibliografía. Fontes de información

ORTEGA SANTOS, J., y PÓVEDA ROSA, M. (Manual básico), **Trabajo, empleo y cambio social**, 2001,

KÖLER, H.D. y MARTÍN ARTILES, A.(Manual básico), **Manual de sociología del trabajo y relaciones laborales**, 2005,

MORURO, JORGE (recomendable), **La fábrica de emprendedores**, 2015,

www.publico.es, Espacio Público, Ágora Económica: Por una renta mínima garantizada (recomendable), **Por una renta mínima garantizada**, Junio, 2015,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Auditoría sociolaboral/V08G210V01901

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Teoría das relacións laborais/V08G210V01504

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito administrativo				
Materia	Dereito administrativo			
Código	V08G211V01401			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Lareo Jiménez, Jacinto			
Profesorado	Lareo Jiménez, Jacinto Ruiz Ceniceros, Mauricio			
Correo-e	jlareo@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Estudo das cuestions principais da parte xeral do Dereito Administrativo			

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

Resultados de aprendizaxe				
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
O alumno coñeza a organización administrativa			C3	
Distinción das normas administrativas e os actos administrativos	A2		C3 C6 C7 C25	D1 D3
Entendemento dos procedementos de elaboración dos actos administrativos e dominio dos recursos que caiban interpor contra os mesmos	A2 A4	B1	C3 C6 C7 C25	D1 D3
Dominio de los recursos que cabe interponer contra los actos administrativos	A2 A4	B1	C3	
Capacidade de análise e de síntese	A1 A2 A3 A4 A5 A5	B1 B2 B3 B5	C1 C2 C7 C8 C10	

Traballar individualmente e en equipo	A2 A2 A3 A4 A4	B1 B2 B3		D4
Capacidade de organización e planificación	A2 A2 A3 A4	B1 B1 B4 B5	C48	D1 D3 D4 D4 D5
Resolver problemas de forma efectiva	A4	B1 B5	C20 C71	D4

Contidos	
Tema	
Tema 1. Os suxeitos do Dereito Administrativo: a Administración pública como persoa xurídica, a organización administrativa e a teoría do administrado	1. O Dereito administrativo determinado polo concepto de Administración pública 2. A Administración como persoa xurídica 3. As Administracións públicas a. Personalidade xurídica da Administración b. A diversidade de Administracións públicas c. A capacidade das persoas xurídicas públicas d. Os órganos administrativos. A competencia e. A organización das Administracións territoriais españolas f. A organización das Administracións institucionais e entes corporativos 4. O administrado a. Relacións de supremacía ou suxeición xeral e especial b. A capacidade de obrar e as súas circunstancias modificativas c. As situacións xurídicas subxectivas
Tema 2: O regulamento como fonte do Dereito Administrativo	1. O ordenameto xurídico 2. O Dereito administrativo e normas con forza de lei 3. O regulamento a. Concepto b. Xustificación da potestade regulamentaria c. Distinción entre os regulamentos e os actos administrativos d. A inderogabilidade singular dos regulamentos e. As relacións entre a lei e o regulamento f. Clases de regulamentos g. Límites formais e materiais que condicionan a validez dos regulamentos h. Os regulamentos ilegais. Técnicas de control da legalidade dos regulamentos
Tema 3: A actividade administrativa (I): Procedemento administrativo	1. O procedemento administrativo común e procedementos administrativos 2. Os principios xerais do procedemento 3. Os suxeitos do procedemento a. Os responsables do procedemento b. Os interesados 4. Termos e prazos: o seu cómputo 5. Fases do procedemento administrativo: a. A iniciación do procedemento b. O expediente administrativo c. Medidas provisionais d. Actos de instrucción e. Finalización do procedemento

Tema 4: A actividade administrativa (II): Actos administrativos	1. Concepto de acto administrativo 2. Elementos dos actos administrativos 3. Clases de actos administrativos: relevancia dos diferentes criterios 4. A eficacia dos actos administrativos a. Concepto b. A eficacia inmediata c. Excepcións á eficacia inmediata: i. Eficacia demorada; notificación e publicación dos actos administrativos ii. Eficacia anticipada 5. Teoría da invalidez: graos de invalidez dos actos administrativos a. A anulabilidade dos actos administrativos b. Nulidade absoluta ou de pleno dereito c. Irregularidades non invalidantes 6. O problema da inactividade da Administración a. O deber de resolver e notificar. Prazos b. Efectos do silencio administrativo c. Procedementos iniciados a solicitude do interesado d. Procedementos iniciados de oficio. Caducidade e. Natureza xurídica do silencio administrativo: ficción legal ou acto presunto. A eficacia dos actos presuntos. f. Os prazos para recorrer o silencio administrativo g. O silencio administrativo no Dereito urbanístico 7. A execución forzosa dos actos administrativos a. Os orzamentos da execución b. Principios do procedemento de execución c. Medios de execución forzosa 8. A coacción directa 9. A vía de feito
Tema 5: A actividade administrativa (III): Contratos administrativos	1. Introducción: convenios e contratos. Relevancia do Dereito da Unión Europea 2. Ámbito subxectivo 3. Negocios e contratos excluídos 4. Contratos do sector público: criterios de delimitación, sistema de fontes e réxime xurídico 5. As partes no contrato 6. Obxecto, prezo, contía do contrato e garantías 7. A preparación dos contratos. Selección do contratista, adxudicación e formalización dos contratos. 8. Racionalización técnica da contratación 9. A organización administrativa para a xestión da contratación 10. Réxime de invalidez e recurso especial en materia de contratación 11. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos. En particular as prerrogativas da Administración, a modificación dos contratos e as técnicas de garantía do equilibrio económico-financieiro 12. Os contratos administrativos típicos
Tema 6: Control de legalidade da actividade administrativa: Control de legaliade en vía administrativa	1. Concepto e características dos recursos administrativos. Procedementos alternativos de impugnación ou reclamación 2. Clases de recursos administrativos a) Recursos ordinarios: alzada e reposición c) Recurso extraordinario: revisión d) Recursos especiais 3. A revogación dos actos administrativos a) Revogación por motivos de legalidade: a revisión de actos nulos e anulables b) Revogación por motivos de oportunidade 4. A rectificación de erros materiais, de feito ou aritméticos. As reclamacións previas ás vías civil e social 5. A suspensión da eficacia dos actos administrativos en caso de recurso administrativo ou de revisión de oficio
Tema 7: Formas de actividade (I) Actividade de ordenación e control. Actividade de Fomento. Servizo Público	1. Criterios de clasificación da actividade administrativa 2. A actividade administrativa de policía ou de limitación a. Caracterización xeral e principais manifestacións b. A técnica autorizatoria. As declaracións responsables e as comunicacións previas c. A delimitación administrativa de dereitos 3. A actividade admininstrativa de fomento. Especial referencia á subvención 4. A actividade administrativa de servizo público

Tema 8: Formas de actividade (II): As sancións administrativas	1. A potestade sancionadora da Administración 2. Os principios da potestade sancionadora a. O principio de legalidade b. O principio de tipicidade c. A irretroactividade das normas sancionadoras desfavorables d. A responsabilidade e. O principio de proporcionalidade f. Principio non bis in idem g. A prescripción 3. O procedemento sancionador
Tema 9: Garantías patrimoniais frente a actividade administrativa (I): A responsabilidade patrimonial da Administración	1. Concepto 2. A responsabilidade por actos lexislativos e polo funcionamento da Administración de Xustiza 3. Os requisitos da responsabilidade patrimonial da Administración a. A lesión resarcible b. A imputación do dano c. A relación de causalidade 4. Extensión e cálculo da reparación 5. A reclamación administrativa de responsabilidade 6. O principio de unidade xurisdiccional 7. A responsabilidade das autoridades e do persoal ao servizo das Administracións públicas
Tema 10: Garantías patrimoniais frente a actividade administrativa (II): A expropiación forzosa	1. Evolución histórica e concepto actual 2. Lexislación aplicable 3. Elementos da expropiación forzosa a. Suxeitos da expropiación b. A causa ou fin da expropiación c. O obxecto da potestade expropiatoria 4. O procedemento expropiatorio a. A declaración de necesidade de ocupación b. O acordo de necesidade de ocupación c. A determinación do xustiprecio d. O pago e toma de posesión e. A expropiación urxente 5. As garantías do expropiado a. Os intereses de demora b. A retasación 5.3 O dereito de reversión

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	36	52	88
Seminarios	15	33	48
Probas de resposta curta	1	13	14

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo
Seminarios	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	
Metodoloxías	**Descrición**
Seminarios	Atenderanse e resolverán as dúbidas expostas polo alumnado en relación cos contidos da materia, e na realización e desenvolvemento dos exercicios e traballos propostos
Sesión 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

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Seminarios	Realización de casos prácticos escritos e orais, expondo os alumnos os criterios seguidos para aplicar os coñecementos teóricos sobre a materia e o réxime xurídico aplicable	30	A4 A5	B1 B2 B3 B5
Probas de resposta curta	Os/as estudantes realizarán un exame teórico-práctico no que deberán expor, mediante respostas curtas, o réxime xurídico-administrativo aplicable a un suposto práctico	70	A5	B3 B5

Outros comentarios sobre a Avaliación

Para participar na avaliación continua será requisito indispensable que o/a alumno/a suba a súa ficha de estudante á plataforma TEMA antes de que conclúa o primerio mes de clase.As cualificacións obtidas no estudo de casos/análises de situacións manterase na segunda convocatoria do curso académico.Para aprobar a materia é preciso obter un mínimo dun 5 entre o exame final e a avaliación continua. A cualificación máxima que pode obterse no exame final será de 7, sumándose á puntuación obtida no devandito exame a que correspondese na avaliación continua. Para que esta suma teña lugar será requisito imprescindible obter un mínimo de 3,5 sobre 7 no exame final.En todas as convocatorias o exame final poderá consistir en probas prácticas (resolución de casos prácticos), probas de resposta curta e/our probas de resposta longa.Por acordo da Xunta de Facultade, os/as estudantes que non sigan ou non superen a avaliación continua terán dereito a un exame final teórico-práctico sobre o 100%, distinto do anterior, no que se avalíe 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 cualificación virá determinado 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.

Bibliografía. Fontes de información

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

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

Parada Vázquez, Ramón, **Derecho Administrativo I**, última,

Parada Vázquez, Ramón, **Derecho Administrativo II**, última,

É inescusable para o estudo da materia, realización de casos prácticos, seminarios, etc., que o/a estudante manexe os textos legais que conteñen as regulacións a que se aludirá na explicación de cada lección do programa na súa versión actualizada. Destes textos legais existen edicións soltas publicadas polo BOE e outras editoriais (Civitas, Tecnos, Aranzadi, etc.). Tamén hai recompilacións que facilitan moito o traballo. Destas recompilacións lexislativas recoméndase Leis administrativas (Pamplona: Aranzadi, última edición).

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Dereito da seguridade social I/V08G211V01402
Dereito do traballo II/V08G211V01403

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito: Dereito constitucional/V08G211V01201
Dereito: Teoría do dereito/V08G211V01101
Dereito do traballo I/V08G211V01302
Dereito mercantil/V08G211V01303

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito da seguridade social I				
Materia	Dereito da seguridade social I			
Código	V08G211V01402			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Cabeza Pereiro, Jaime			
Profesorado	Cabeza Pereiro, Jaime Martínez Yáñez, Nora María Pazos Perez, Alexandre			
Correo-e	jcabeza@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A materia Seguridade Social I ten por finalidade o coñecemento da formación e evolución da Seguridade Social en España, da sua financiación, fontes do Dereito da Seguridade Social, xestión e estructura, ámbitos subxectivo e obxectivo de aplicación da Seguridade Social e da súa progresiva ampliación, das continxencias comúns e profesionais, obxecto de cobertura e protección e os denominados actos de encadramento. Consecuentemente se prantexarán supostos sobre ámbito de aplicación e estructura, inscripción, afiliación e altas, cotización, accidentes de traballo e enfermedades profesionais, recadación, responsabilidade en atención ás prestacións etc.			

Competencias	
Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B5	Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C14	Conocimiento y examen de las modalidades procesales especiales, la ejecución de sentencias dictadas por órganos de la jurisdicción social, y el sistema de recursos frente a dichas sentencias

Resultados de aprendizaxe				
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Capacidade de organización e planificación	A2 A3		C20	
Coñecer o marco normativo regular da Seguridade Social e da protección social complementaria.				D4
Capacidade para intervir, dirixirse e recurrer ante as distintas Administracións Públicas.	A4	B1 B2 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8	C18	D1 D2 D3 D5 D6 D7 D8 D9 D10

Capacidade para confeccionar nóminas e liquidacións.	B5 B6 B11	C13 C14 C16 C17 C19 C43 C45 C51 C52	D2 D4 D5 D16

Contidos	
Tema	
LECCIÓN I: FONTES DO SISTEMA DE SEGURIDADE SOCIAL	I.- Antecedentes e orixe do Sistema de Seguridade Social en España. II.- Aproximación ao concepto de Seguridade Social. III.- Competencias do Estado e as Comunidades Autónomas en materia de Seguridade Social. IV.- Fontes do Sistema de Seguridade Social.
LECCIÓN II: CAMPO DE APLICACIÓN E ESTRUTURA DO SISTEMA DA SEGURIDADE SOCIAL.	I.- O ámbito subxectivo do sistema español de Seguridade Social. Nivel contributivo e non contributivo. II.- A estrutura do nivel contributivo ou profesional: Réxime Xeral, Réximes especiais e Sistemas especiais.
LECCIÓN III: A SEGURIDADE SOCIAL NA MODALIDADE CONTRIBUTIVA: CAMPO DE APLICACIÓN E ESPECIAL REFERENCIA AO RÉXIME XERAL DA SS	I.- O campo de aplicación do Réxime Xeral. Inclusións e exclusións. II.-O campo de aplicación dos Réximes Especiais. III.- Sistemas especiais.
LECCIÓN IV: A CONSTITUCIÓN DA RELACION XURÍDICA DE SEGURIDADE SOCIAL: ACTOS DE ENCADRAMENTO.	I.- Inscrición de empresas. II.-A afiliación á Seguridade Social. III.-O alta e as súas clases. IV.- O convenio especial como situación de asimilación ao alta. V.- A situación de baixa.
LECCIÓN V: A XESTIÓN DA SEGURIDADE SOCIAL: COTIZACIÓN E RECADACIÓN	I.- Recursos da Seguridade Social II.- Cotización á Seguridade Social II.A.- Suxeitos obrigados e responsables da cotización II.B.- Base de Cotización: Conceptos Incluídos e Excluídos II.C.- A Cota: Cota Integra. Cota Bonificada II.D.- Supostos especiais de cotización ou especialidades na determinación da base de cotización. III.- A recadación das cotizacións III.A.-Aspectos xerais da recadación. Nacemento da Xestión Recadatoria. Competencia. Obxecto. III.B.- Procedementos de recadación en período voluntario. III.C- Procedemento de recadación en vía executiva. IV. Organismos xestores da Seguridade Social IV.A.- Principios Básicos da Xestión do Sistema. IV.B. As Entidades Xestoras e os servizos comúns. Réxime Xurídico. IV.C.- A colaboración na xestión. Especial referencia ás Mutuas Colaboradoras
LECCIÓN VI: A ACCION PROTECTORA.	I.- As continxencias protexidas. II.- Os riscos comúns: Enfermidade Común e Accidente non Laboral. Os riscos profesionais: Enfermidade Profesional e Accidente de Traballo.
LECCIÓN VII: PRESTACIÓNS, RESPONSABILIDADE EN ORDE Ao PAGO DAS PRESTACIÓNS E REVALORIZACIÓN	I.- Prestacións. II.- Contía das prestacións na modalidade contributiva. III.- Contía das prestacións na modalidade non contributiva. IV.- Prescrición, Caducidade e reintegro de prestacións idebidas. VI.- Incompatibilidade de prestacións. VI.- Responsabilidade en orde ao abono das prestacións.

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	36	0	36
Estudo de casos/análises de situacións	15	0	15
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	34	35
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	20	21
Probas de tipo test	2	25	27
Outras	0	16	16

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

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

Atención personalizada	
Metodoloxías	**Descrición**
Sesión maxistral	Entrevistas/conversacións/resolución de dubidas nas sesións presenciais que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estructura a materia e do proceso de aprendizaxe
Estudo de casos/análises de situacións	Entrevistas/conversacións/resolución de dubidas nas sesións presenciais que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estructura a materia e do proceso de aprendizaxe

Avaliación				
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba teñorica e escrita, que incluirá 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 30% da nota final.	30	A2	B2
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Os contidos prácticos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba/examen práctico consistente na resolución, por escrito, dun suposto/caso práctico no que alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25% da nota final.	25	A3 A4	
Probas de tipo test	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 probas tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 15% da nota final. En ningún caso a superación destes cuestionarios liberará de materia de cara á realización do examen final. As datas de celebración de cada test/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	30	A4	
Outras	A participación e intervención nas clases teóricas e prácticas, a preparación dos supostos prácticos ou das sesións teóricas, cando así proceda, a realización de cuestionarios na plataforma faitic, a asistencia a actividades formativas organizadas pola Área de Dereito do Traballo e, en xeral, calqueira actividade desenvolvida polo alumnado ao marxe das probas obxectivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuatrimestre, tendo un valor sobre a cualificación final do 15%. EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPOSTA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 4.00. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA EVALUACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, AINDA QUE PODERÁ CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, NA QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.	15	A3	

Outros comentarios sobre a Avaliación

ADVERTENCIA XERAL: AS DATAS DOS EXÁMENES SERÁN AS APROBADAS POLA XUNTA DE FACULTADE, QUE CONSTAN PUBLICADAS NA WEB DA FACULTADE DE CIENCIAS XUIRÍDICAS E DO TRABALLO

CONVOCATORIA ORDINARIA DO MES DE XULLO:

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

SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL:

Aqueles/as alumnos/as que non se acollan ao sistema de avaliación continua serán avaliados nun examen final. Trátase dunha proba escrita, de carácter teórico e práctico, sobre todos os contidos da materia e representará o 100% da nota final.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

Na convocatoria FIN DE CARREIRA o alumno será avaliado nunha único examen escrito, teórico e práctico, que representará o 100 por 100 da nota final

As datas de exame apróbanse pola Xunta da Facultade e publicánse na Web da Facultade

Bibliografía. Fontes de información

-

Curso de Seguridad Social, Tirant lo Blanch (última edición).

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

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

LEGISLACIÓN:

Código/legislación de normas de Seguridad Social de cualquiera de las editoriales exitentes en el mercado y actualizado a

2014 (Aranzadi, Tecnos, Civitas, Tirant lo BLanch, La Ley, etc).

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Dereito da seguridade social II/V08G210V01501

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

(*)/

Materias que se recomenda ter cursado previamente

(*)/

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito do traballo II				
Materia	Dereito do traballo II			
Código	V08G211V01403			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Fernández Docampo, María Belén Martínez Yáñez, Nora María			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es			
Descrición xeral	A materia trata de ofercer 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.			

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

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

Capacidade de administrar a información.	A3	B1 B4	C1 C2 C3 C4 C8 C12 C21 C22	D1 D1 D2 D4 D7 D10 D13 D14 D17 D18 D19 D20
Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais.	A3	B1 B2 B3 B5 B6 B11	C8 C13 C16 C17 C19 C43 C45 C51 C52	D1 D2 D4 D5 D16
Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral.	A4 A5	B1 B2 B2 B3 B3 B4 B5 B6 B7 B13	C1 C5 C6 C7 C8 C10 C12 C13 C14 C15 C16 C17 C18 C19	D1 D3
Ser quen de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais.	A2 A2 A3 A4 A5 A5	B1 B1 B2 B5	C2 C3 C5 C8 C9	D1 D4 D4 D5
Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados.	A2 A3 A4 A5	B1 B1 B2 B2 B5	C2	D1 D3 D4 D5 D9
Capacidade para determinar e ofrecer unha solución aos problemas de flexibilidade laboral e externalización produtiva, con especial atención aos grupos de empresas e a transnacionalización.	A1 A2	B1 B1 B2 B3 B4 B5 B9 B11	C8 C27 C31	D1 D2 D3 D4 D6 D8 D13 D21
Capacidade para confeccionar nóminas e liquidacións.	A3 A4	B1	C1 C5 C9 C22	D5
Capacidade de asesorar e administrar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria	A4	B1 B5	C10 C11 C14	D1 D4 D12 D19

Contidos
Tema

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. . Pago do salario. Mora e anticipos. Documentación. . Absorción e compensación. . Aseguramento do pago. O Fondo de Garantía Salarial. . Os créditos salariales. Reglas ordinarias e concursais. . Protección procesal común do salario. Inembargabilidad. Tema 2. Outros deberes do empresario. . Respeto á dignidad do traballador e igualdade de tratamento. . O acoso por razón de sexo, acoso sexual e acoso moral. Outros risgos psicosociales. . Ocupación efectiva. . Formación e promoción profesional. Tema 3. O deber de prevención de riscos laborais. . Antecedentes. A LPRL e súa normativa de desarrollo. . Dereitos e obligacións. . Servizos de prevención. . Consulta e participación dos traballadores. Remisión. . Responsabilidades. Tema 4. Tempo de traballo. . Xornada anual. Distribución. O horario. O calendario laboral. . Xornadas especiais. . Traballo nocturno, a turnos e ritmo de traballo. . Horas extraordinarias. . Descansos semanais e festivos. . Vacaciones anuais. . Permisos e outras ausencias do traballo. . Conciliación da vida laboral e familiar. Violencia de género Tema 5. O poder de dirección do empresario e o ius variandi. A clasificación profesional. . Concepto. Modulacións. . A clasificación profesional. . O grupo profesional. . A categoría profesional e a equivalencia. . O nivel retributivo. . O encadramento e a polivalencia funcional. . Movilidade funcional. Horizontal. Vertical. Descendente e ascendente. Consolidación. Tema 6. Obligacións do traballador . Prestación do traballo. . Dilixencia e rendemento normal. . Obediencia e desobediencia lexítima. . A non concorrencia. Pactos de exclusividade e de permanencia. . Invencións "de servicio" e dereitos de explotación da propiedade intelectual.

II. VICISITUDES DO CONTRATO.	Tema 7. Movilidade geográfica e modificación sustancial das condicións de traballo. . Movilidade xeográfica. . Traslados. . Desprazamentos. . Desprazamentos transnacionais. . Modificación sustancial das condicións de traballo. Tema 8. Suspensión do contrato e excedencia voluntaria. . Concepto e efectos xerais. Reserva de posto e suspensión do salario. Matizacións. . Mutuo acordo e causas válidamente consignadas no contrato. . Incapacidade temporal e incapacidad permanente. . Maternidade, adopción e acollimento. Risgo durante o embarazo e lactancia. Paternidade. . Privación de libertade. . Cargo público representativo e excedencia forzosa. Funcións sindicais. . Excedencia para o coidado de familiares. A "suspensión parcial" por garda legal. . Suspensións colectivas. Forza mallor temporal e causas económicas, técnicas, organizativas e de producción. Folga e lockout. . Víctima de violencia de xénero . Suspensión disciplinaria. Remisión. . Excedencia voluntaria. Tema 9. Descentralización productiva e cesión de traballadores. Sucesión da empresa. . A descentralización productiva. Concepto e tipología. . Contratas e subcontratas. . Responsabilidade laboral, administrativa e de Seguridade Social. . Regras especiais no sector da construcción. . Cesión de traballadores 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. . Notificación e responsabilidades solidarias. . Facultades dos representantes legais. . Convenio colectivo aplicable e urxencia do mandato representativo.

III. EXTINCIÓN DO CONTRATO.	Tema 10. Extinción do contrato . As causas de extinción do contrato de traballo. . Documentación. O recibo de finiquito. . Presencia do representante legal dos traballadores. . Liquidacións e indemnizacións. Tema 11. Despido disciplinario . O poder disciplinario do empresario. . O concepto de despido. . Documentación e as súas formalidades. . Causas. . Forma. Carta de despido, audiencia a delegados sindicais e expediente contradictorio. Outras. . Calificación e efectos. Procedente, improcedente e nulo. Consecuencias específicas de cada un deles. Caso dos representantes legais dos traballadores. Os salarios de tramitación. O caso do despido tácito. . Outras sancións. Legalidade e tipicidade. Límites legais. Formalidades. Prescripción das infraccións. Tema 12. Extinción por imposibilidade ou onerosidade sobrevida. . Morte, xubilación e incapacidad definitiva do trabajador. . Extinción colectiva. Morte, incapacidade e xubilación do empresario. . Despido por causas obxectivas. Forma e efectos. . Extinción da personalidade xurídica da empresa. Forza mallor e despido colectivo por causas económicas, técnicas, organizativas e de producción. Particularidades do despido colectivo en supostos de □concurso□ . O expediente de regulación de emprego. Tema 13. Extinción por vontade do traballador . Por causas válidamente pactadas. Condicións . Expiración do termo: remisión. . Por mutuo disenso. . Por votade do traballador. Dimisión e abandono. . Incumplimiento do empresario. . Modificación sustancial y 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 Seguridade Social. . Consellos económicos e sociais e consellos de relacións laborais. . Principios de Dereito sancionador. Infraccións.. Sancións. . Procedemento sancionador. . Impugnación de sancións.

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	36	0	36
Estudo de casos/análises de situacións	15	0	15
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	28	29
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	15	16
Probas de tipo test	2	40	42
Outras	0	12	12

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudio, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación posterior.

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

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Entrevistas, conversacións e aclaración de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estructura a materia e do proceso de aprendizaxe
Estudo de casos/análises de situacións	Entrevistas, conversacións e aclaración de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estructura a materia e do proceso de aprendizaxe

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/exame final. Trátase dunha proba teórica e escrita que incluirá entre catro e sete preguntas de desenvolvemento -corto ou medio- sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30% da nota final.	30	A2 A3 A4 A5	B1 B2 B3 B4 B5	C8	D1 D3 D4 D5
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Os contidos prácticos da materia serán avaliados nunha proba /exame final. Trátase dunha proba/exame práctico consistente na resoluciòn, por escrito, dun suposto/caso práctico no que alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25% da nota final.	25	A2 A3 A4	B1 B2 B3	C8	D1 D3 D5
Probas de tipo test	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 pruebas tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 15% da nota final. En ningún caso a superación destes cuestionarios liberará de materia de cara á realización do exame final. As datas de celebración de cada tes/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	30	A2 A3 A4	B1 B2		D1 D3
Outras	A participación e intervención nas clases teóricas e prácticas, a preparación dos supostos prácticos ou das sesións teóricas, cando así proceda, a asistencia a actividades formativas organizadas pola Área de Dereito do Traballo e, en xeral, calqueira actividade desenvolvida polo alumnado ao marxe das probas obxectivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuatrimestre, tendo un valor sobre a cualificación final do 15%. EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPOSTA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 4.00 SOBRE 10 POSIBLES. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA EVALUACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, AINDA QUE PODERÁ CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, NA QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.	15	A2 A4 A5	B1 B4 B5	C8	D4

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

a) Avaliación continua. O alumno que desexe ser sometido ao sistema de avaliación continua deberá acreditar unha asistencia ao 80 % das clases teóricas e prácticas.

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

b) Avaliación final. Os alumnos que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados nun exame final.

Trátase dunha proba escrita, de carácter teórico e práctico, sobre todos os contidos da materia e representará o 100% da

nota final (a parte teórica representará un 60 por 100 da nota, e a parte práctica un 40 por 100)

CONVOCATORIA COMÚN DO MES DE XULLO

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

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Cruz Villalón, J, **Compendio de Derecho del Trabajo**, Tecnos, Madrid,

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

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

Molero Mangalo, C y otros, **Manual de Derecho del Trabajo**, Civitas; Madrid,

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

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

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

Compendio de Lexislación laboral actualizado.

Recomendacións

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Dereito da seguridade social I/V08G211V01402

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito do traballo I/V08G211V01302

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Técnicas de investigación social				
Materia	Técnicas de investigación social			
Código	V08G211V01404			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	2c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Estatística e investigación operativa			
Coordinador/a	Trigo Gómez, María del Pilar			
Profesorado	Trigo Gómez, María del Pilar			
Correo-e	ptrigo@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Que os alumnos coñezan a práctica da investigación social, as distintas posibilidades metodolóxicas e as diferentes técnicas de recolección e análisis de datos			

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

Resultados de aprendizaxe	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ao 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. Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado como non especializado. Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	A2 A4 A5

Capacidade para buscar, analizar e sintetizar información para construír argumentos e emitir xuízos en diferentes ámbitos de actuación profesional Capacidade para comunicar e defender de forma oral e escrita asuntos os temas relacionados coa súa especialidade Capacidade para a aprendizaxe continuada e autónoma que permita la actualización de coñecementos no exercicio da súa actividade profesional Capacidade para a aprendizaxe continua de novas tecnoloxías aplicables ao exercicio profesional Capacidade para desenvolver a súa actividade profesional conforme aos dereitos fundamentais e ao código deontolóxico profesional	B1 B2 B3 B4 B5	
Saber realizar un estudo estatístico, no campo da investigación social, mediante unha enquisa por mostraxe probabilístico	C19	
Capacidade para a toma de decisións de forma autónoma e independente de liderado e capacidade para o traballo cooperativo en equipo, como habilidades nas relacións interpersoais que favorezan a eficacia interpersoal Capacidade de comportarse de maneira ética e con responsabilidade social como cidadán e como profesional, respectando a diversidade e multiculturalidade		D3 D4

Contidos	
Tema	
Tema 1. A mostraxe.	1.1 Mostraxe probabilístico. 1.2 Deseño de enquisas
Tema 2. O cuestionario.	2.1 Tipos de preguntas. 2.2 Otraballo de campo e a preparación dos datos.
Tema 3. Tipos de enquisas.	3.1 Enquisas de entrevista persoal. 3.2 Enquisas por correo. 3.3 Enquisas telefónicas. 3.4 Enquisas de panel.
Tema 4. Mostraxe aleatorio simple con e sin reposición.	4.1 Estimación de medias e totais. 4.2 Estimación da proporción. 4.3 Tamaño da mostra.
Tema 5. Muestreo aleatorio estratificado.	5.1 Estimación de medias e totais. 5.2 Estimación da proporción. 5.3 Tamaño da mostra.
Tema 6. Outros tipos de mostraxe.	6.1 Mostraxe aleatoria estratificada. 6.2 Mostraxe por conglomerados. 6.3 Mostraxe de razón, de regresión.
Tema 7. Procedementos avanzados de análisis de datos.	Procedementos avanzados de análisis de datos.

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	36	20	56
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	15	37	52
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	40	42
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.			

Metodoloxía docente	
	Descrición
Sesión maxistral	Exposición dos contidos da materia
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Formulación, análise, resolución e debate dun problema ou exercicio relacionado coa temática do tema en cuestión.

Atención personalizada	
Metodoloxías	**Descrición**
Resolución de problemas e/ou exercicios 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

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Resolución de exercicios nas clases prácticas de maneira colectiva e individual	30	A5	B1 B2 B4 B5	
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Exame final teórico-práctico da materia	70	A2 A5	B3 B4	C19

Outros comentarios sobre a Avaliación

O alumno/a deberá acadar unha nota mínima de 4 (sobre10) no examen final para que se lle sume a calificación obtida na avaliación continua.

Os alumnos que non poidan seguir a avaliación continua farán un único examen co que podrán acadar o 100% da nota.

Convocatoria de Xulio, os alumnos que non seguiron ou non superaron a avaliación continua podrán facer un examen teórico-práctico co que podrán acadar o 100% da nota.

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Facultade para o curso 2016-17.

Bibliografía. Fontes de información

Scheaffer, Richard. Elementos de Muestreo. ED. Thomson. Madrid, 2006.

Pérez López, César. Muestreo Estadístico. Ed. Ibergaceta. Madrid, 2010.

Fernández García, Ramón. Muestreo de Poblaciones Finitas. Curso Básico. Ed. PPV. Barcelona, 1994.

Santesmases Mestre, Miguel : Dyane 4: Diseño y Análisis de Encuestas en Investigación Social y de Mercados. Ed. Pirámide. Madrid, 1997.

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

Santos Peñas, J.; Muñoz Alamillos, A; Juez Martel, P.; Guzmám Justicia, L. Diseño y tratamiento estadístico de encuestas para estudios de mercado. Centro de estudios Ramón Areces, S.A. Madrid, 1999

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Auditoría sociolaboral/V08G210V01901
Teoría das relacións laborais/V08G210V01504

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Recursos humanos I				
Materia	Recursos humanos I			
Código	V08G211V01405			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Fernández Arias, Mª Jesús			
Profesorado	Alvarez Prego de Oliver, Javier Eloy Fernández Arias, Mª Jesús			
Correo-e	jarias@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Tratarase do estudo do sistema de xestión de recursos humanos na organización empresarial, entendendo que este é o elemento diferencial no desenvolvemento dunha vantaxe competitiva sostible a longo prazo			

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

Resultados de aprendizaxe				
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Aplicar os procedementos de análise e coñecementos adquiridos á resolución de problemas/cuestións concretas, tanto a nivel estratéxico como operativo, no ámbito da xestión dos recursos humanos.	A2 A4 A5	B1 B2	C17	D1
Ter capacidade para buscar, identificar, filtrar e analizar datos relevantes que poden afectar ás distintas funcións da empresa no ámbito dos recursos humanos para interpretar a súa importancia en termos de defensa ou crítica de distintas posturas ou medidas de actuación alternativas tras unha correcta valoración de vantaxes e inconvenientes.	A5	B1 B3	C17	D1
Demostrar unha actitude proactiva e ter capacidade para expresarse correctamente, transmitir ideas e/ou comunicar de forma educada, comprensible e razoada a súa interpretación ou opinión sobre determinadas cuestións relacionadas con distintos aspectos da xestión empresarial.	A5	B3 B5	C17	D1

Contidos	
Tema	
Tema 1. A función empresarial de Recursos Humanos	1.1 A función de recursos humanos 1.2 Dirección de Recursos Humanos

Tema 2. Dirección Estratéxica de Recursos humanos	2.1. Concepto e características da Dirección Estratéxica de Recursos Humanos 2.2. Funcións e proceso da Dirección Estratéxica de Recursos Humanos na empresa
Tema 3. Tendencias e teorías actuais na función de Recursos Humanos	3.1. Evolución histórica da función de Recursos Humanos 3.2. Características actuais e tendencias na xestión dos Recursos Humanos na organización empresarial
Tema 4. Planificación de necesidades de Recursos Humanos	4.1 Análise e descrición de postos 4.2. Planificación de plantillas

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	36	20	56
Estudo de casos/análises de situacións	15	47	62
Probas de resposta curta	2	30	32

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices do traballo, exercicios ou proxectos que debe desenvolver o estudante.
Estudo de casos/análises de situacións	Resolución e presentación de exercicios/cuestións/traballos por parte do alumno, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesor.

Atención personalizada

Metodoloxías	**Descrición**
Estudo de casos/análises de situacións	Resolución e presentación de exercicios/cuestións/traballos por parte do alumno, de forma individual ou en grupo, baixo a proposta, guía e supervisión do profesor.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Estudo de casos/análises de situacións	Avaliarase a participación do alumnado e a comprensión da materia a través de probas de avaliación con contido práctico e teórico, e a resolución, de forma individual ou en grupo, de cuestións sobre a disciplina formuladas, guiadas e supervisadas polo profesorado ao longo do periodo lectivo.	30	A2	B1	D1
Probas de resposta curta	Exámes como probas para avaliar os coñecementos adquiridos do alumno sobre a materia. Para poder aprobar a materia será preciso ter superado o exame final cunha nota mínima de 5 sobre 10.	70	A2	C17	

Outros comentarios sobre a Avaliación

A descrición desta guía está pensada para a modalidade presencial, polo que será obrigatorio xustificar a asistencia ás clases presenciais.

Para ter dereito á avaliación da parte presencial (4 sobre 10) é necesario asistir polo menos ao 80% das clases.

A nota obtida polo alumno na parte presencial terá vixencia para as convocatorias ás que dá dereito a matrícula de cada ano académico

A concreción das actividades que hai que realizar dependerá en gran medida do número de alumnos así como da dispoñibilidade de medios para traballar en grupo.

Bibliografía. Fontes de información

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Dereito mercantil/V08G211V01303

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Empresa: Organización da empresa/V08G211V01202

Outros comentarios

A descrición desta guía está pensada para a modalidade presencial, polo que será obrigatorio xustificar a non asistencia ás clases presenciais.

Para ter dereito á avaliación da parte presencial (3 sobre 10) é necesario asistir polo menos ao 80% das clases.

A nota obtida polo alumno na parte presencial terá vixencia para as convocatorias ás que dá dereito a matrícula de cada ano académico

A concreción das actividades que hai que realizar dependerá en gran medida do número de alumnos así como da dispoñibilidade de medios para traballar en grupo.