



Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo

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, tfno. (00.34).986.813.823 sen perxucio da labor de orientación e información da ORI.

Titulacions impartidas no Centro

(*)

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

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

Outra información

(*)

Na páxina <http://www.uvigo.es/alumnado/index.gl.htm> a/a alumno/a atopará información de interese sobor 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//Filoxía e Tradución//Fac. CC. da Educación//Fac. CC.Educ. e Dep.	26-04-10, luns
Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación	29-04-10, xoves
Fac. CC. Xurídicas e do Traballo (Relacións Laborais)	01-05-10, sábado
Facultade de Belas Artes	08-05-10, sábado
EE.UU. de Enfermería	12-05-10, mércores

Normativa e lexislación

(*)

Dentro da normativa destacamos:

- a.- Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro de Universidades.
- b.- Lei Orgánica 4/2007, do 12 de abril, pola que se modifica a Lei 6/2001 de 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 estudos, convocatorias, rendimento académico mínimo, comisión de permanencia, requisitos da matrícula, avaliación curricular e reinicio de estudos.O Seu contido pode consultarse no enlace:

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

Información xeral do centro

(*)

EQUIPO DECANAL

Decana

Ana María Pita Grandal

Vicedecanos/as

Pilar Allegue Agüete

María del Mar Rodríguez Domínguez

Ángel Aday Jiménez Alemán

Secretaría

Patricia Valcárcel Fernández

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

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

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

Atopamos tamén as seguintes Comisions Delegadas da Xunta de Facultade:

a.- Comisión Permanente da Xunta de Facultade. 

b.- Comisión de Docencia. 

c.- Comisión de Convalidacións e Validacións. 

d.- Comisión de Biblioteca e Extensión Universitaria. 

De unha especial importancia é a Comisión de Calidade. 

Tamén sulñamos 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.

Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos

Asignaturas

Curso 4

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
V08G210V01701	Derecho del empleo	1c	6
V08G210V01702	Derecho financiero y tributario	1c	9
V08G210V01703	Derecho procesal laboral	1c	9
V08G210V01704	Empleo público	1c	6
V08G210V01801	Prevención de riesgos laborales	2c	6
V08G210V01991	Trabajo de Fin de Grado	2c	6

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito do emprego				
Asignatura	Dereito do emprego			
Código	V08G210V01701			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Pazos Perez, Alexandre			
Profesorado	Pazos Perez, Alexandre			
Correo-e	alexpazos@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Estudo das políticas territoriais de emprego, o Sistema Nacional de Emprego e as políticas activas de emprego. Especial referencia ao tecido normativo e institucional do emprego en Galicia			

Competencias de titulación

Código	
A1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais
A9	Coñecer as políticas sociolaborais
A13	Coñecer as organizacións públicas encargadas de deseñar e implementar as políticas públicas sociolaborais
A14	Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral
A15	Ser quen de elaborar e deseñar a estratexia de recursos humanos nunha organización
A18	Capacidade para identificar a estrutura territorial do Estado
A19	Capacidade para comprender o significado da regulación xurídica
A20	Capacidade para coñecer as principais institucións no ámbito do Dereito privado e público
A21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados
A22	Capacidade de identificar os suxeitos do Dereito Administrativo e describir os seus réximes xurídicos
A23	Capacidade para intervir, dirixirse e recorrer ante as distintas Administracións Públicas
A26	Capacidade de asesorar e administrar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria
A28	Capacidade para comprender as distintas vicisitudes empresariais e conectalas con aspectos sociolaborais
A29	Capacidade para asesorar sobre as medidas máis adecuadas para favorecer a incorporación ao emprego
A30	Capacidade para asesorar en materia de mercado de traballo a axentes sociais e institucións públicas
A31	Capacidade para elaborar, desenvolver e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral no ámbito local
A36	Ser quen de elaborar, implementar e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral
A43	Ser quen de coñecer as organizacións públicas encargadas de deseñar e implementar as políticas públicas sociolaborais

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Coñecer o aparello institucional e as fontes que afectan ao emprego e ás súas políticas.	A1
Coñecer o marco normativo e os órganos que desenvolven as actuacións de formación para o emprego.	A9 A13
Ser quen de manexar as normas relativas ao emprego e á formación para o emprego.	A14
Ser quen de asesorar e orientar a demandantes de emprego e empresas na busca de empregos e de traballadores.	A15
Ser quen de coñecer as competencias na materia das distintas Administracións territoriais.	

Capacidade para comprender e interpretar as fontes do emprego.	A14
Capacidade para asesorar ás partes sociais, a empresarios e a traballadores verbo das oportunidades de emprego e de contratación.	A18
Capacidade para asesorar en materia de incorporación ao emprego e formación para o emprego.	A19
Capacidade para coñecer a aplicar estratexias de promoción do emprego.	A20
	A21
	A22
	A23
	A26
	A28
	A29
	A30
	A31
	A36
	A43

Contidos

Tema	
Tema I: Os ámbitos territoriais das políticas de emprego.	1. Os programas de OIT: coñecementos teóricos e prácticos e empregabilidade, emprego xuvenil e promoción do emprego. 2. A Unión Europea: a estratexia Europa 2020 e o crecemento integrador. As orientacións de emprego. 3. As competencias estatais: a Lei 56/2003: definición e obxectivos da política de emprego. 4. Competencias autonómicas: as políticas activas de emprego. 5 A dimensión local da política de emprego.
Tema II: O Sistema Nacional de Emprego (SNE).	1. Concepto e fins. 2. Órganos: a) A Conferencia Sectorial de Emprego e Asuntos Laborais. b) O Consello Xeral do SNE. 3. Instrumentos: a) A estratexia europea de emprego. b) O plan anual de política de emprego. c) O sistema de información. d) O plan nacional de reformas. 4. Funcións e principios do SNE. 5. O Servizo Público de Emprego Estatal. a) Natureza e rexime xurídico. b) Competencias e organización. 6. Os Servizos Públicos de Emprego das CC.AA: competencias. 7. Os servizos á cidadanía.
Tema III: A intermediación laboral.	1. O Convenio 181 OIT. 2. Órganos e principios da intermediación laboral. 3. Referencia á recolocación -outplacement-. Obrigas das empresas nos casos de despedimento colectivo. 4. As axencias de colocación: autorización e funcionamento. 5. Actuación das empresas de traballo temporal neste campo.
Tema IV: As políticas activas de emprego: definición. Fomento do emprego.	1. Concepto e principios das políticas activas de emprego. 2. Identificación de políticas activas de emprego. Especial referencia á orientación profesional. 3. a) Incentivos á contratación por conta allea e ao mantemento do emprego: normativa estatal. b) Incentivos fiscais, de Seguridade Social e subvencións: técnicas empregadas. 4. Incentivos ao autoemprego. 5. Fomento da igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e da corresponsabilidade familiar: medidas estatais e autonómicas.
Tema V: Emprego e empregabilidade de colectivos desfavorecidos.	1. Identificación de colectivos desfavorecidos. 2. As vítimas de violencia de xénero: o marco da LO 1/2004. 3. Traballadores con discapacidades: a) Os centros especiais de emprego. b) Contrato de fomento de emprego. c) Reservas, preferencias e outras medidas de fomento para a integración laboral. 4. Traballadores en situación de exclusión social. a) As empresas de inserción. b) Relacións laborais nestas empresas. 5. Fomento do emprego de traballadores de idade madura.
Tema VI: Coordinación entre políticas activas e pasivas de emprego e activación da prestación e do subsidio de desemprego.	1. As obrigas de beneficiarios de prestacións e subsidios. a) A inscrición como demandantes de emprego. b) O compromiso de actividade. c) A obriga de aceptar oferta de colocación acaídas. d) Outras: traballos de colaboración social, programas de emprego... 2. Programas de emprego para desempregados. a) Capitalización da prestación. b) Compatibilidade do traballo coa prestación ou co subsidio. c) Substitución de traballadores en formación. d) Incentivo da mobilidade. e) Especialidades para traballadores novos. 3. A renda activa de inserción.
Tema VII: A formación profesional para o emprego.	1. Concepto e obxectivos. 2. Os certificados de profesionalidade e o repertorio nacional. 3. O Catálogo Nacional de cualificacións. 4. A conta de formación do traballador. 5 Accións formativas, impartición da formación e centros e entidades de formación: o RD 395/2007. 6. Tipos de formación: a formación de oferta e a formación de demanda. Permisos individuais de formación. O cheque formación.

Tema VIII: A formación en alternancia co emprego.	1. Referencia aos contratos formativos. 2. A formación profesional dual: concepto e regulación. 3. Programas públicos de emprego-formación: as escolas-obradoiro, as casas de oficios e as unidades de promoción e desenvolvemento. 4. As bolsas e as prácticas profesionais: casuística, diferenza co contrato de traballo, dereitos das persoas bolseiras.
Tema IX: Organización e participación na formación profesional para o emprego.	1. A Fundación Tripartita para a Formación no Emprego. 2. Funcións do Consello Xeral do SNE. 3. Negociación colectiva e formación para o emprego: as comisións paritarias de formación. 4. O IV Acordo Nacional de Formación. 5. O II Acordo para o Emprego e a Negociación Colectiva (2012-2014): obxectivos do capítulo II.
Tema X: Tecido normativo e institucional do emprego en Galicia.	1. A estrutura orgánica e as competencias en materia de emprego: o Servizo Público de Emprego de Galicia. 2. Axudas e subvencións de fomento do emprego. 3. A Fundación Galega da Formación para o Traballo. 4. O Consello Galego de Formación Profesional e o Instituto Galego das Cualificacións. 5. Os plans de formación sectoriais e intersectoriais.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudo de casos/análises de situacións	15	0	15
Sesión maxistral	34	0	34
Probas de tipo test	2	30	32
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	30	31
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	16	17
Outras	0	21	21

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Avaliación

	Descrición	Calificación
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 10% 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.	20
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba teórica e escrita, que incluírá 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
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

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 25%. EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPONSTA 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.	25
--------	--	----

Otros comentarios sobre la Evaluación

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

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

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

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 decembro, 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 terá 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 que representará o 100 % da nota final

Bibliografía. Fontes de información

1. CALVO GALLEG0, J.y MORALES ORTEGA, J.M. (coords.) y RODRÍGUEZ-PIÑERO ROYO, M. (dir.), Lecciones de Derecho del Empleo, Tecnos (Madrid, 2006).
2. MERCADER UGUINA, J.R. (dir.), Esquemas de Derecho del Empleo, Tirant lo Blanch (Valencia, 2008).
3. MONEREO PÉREZ, J.L. (dir.), El Derecho del Empleo. El Estatuto Jurídico del Empleo, Comares (Granada, 2011).
4. SARAGOSSÀ y SARAGOSSÀ, J.V., LÓPEZ GANDÍA, J., LÓPEZ i MORA, F., Derecho del Empleo (Valencia, 2004).

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito financeiro e tributario				
Asignatura	Dereito financeiro e tributario			
Código	V08G210V01702			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptor	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	4	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Muleiro Parada, Luís Miguel			
Profesorado	Muleiro Parada, Luís Miguel Ruíz Hidalgo, María del Carmen			
Correo-e	lmuleiro@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A materia de Dereito financeiro e tributario insérase no cuarto curso do Grao en Relacións Laborais. É unha materia que ten por obxecto o estudo da ordenación xurídica dos ingresos e gastos públicos, das relacións xurídicas que xorden entre a Administración e os particulares, así como dos principais impostos do sistema tributario español.			
	Así, a materia comprende unha primeira parte destinada a un estudio introductorio do Dereito Financeiro, que inclúe o estudio das cuestións esenciais do Dereito Orzamentario, unha segunda parte adicada á Teoría Xeral do tributo, seguida dunha terceira adicada á aplicación do tributo. A última parte ten por obxecto describir o marco xeral do sistema tributario español.			

Competencias de titulación	
Código	
A1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais
A2	Coñecer o marco normativo regulador da Seguridade Social e da protección social complementaria
A11	Coñecer o principio de igualdade e a tutela contra a discriminación
A19	Capacidade para comprender o significado da regulación xurídica
A20	Capacidade para coñecer as principais institucións no ámbito do Dereito privado e público
A21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados
A22	Capacidade de identificar os suxeitos do Dereito Administrativo e describir os seus réximes xurídicos
A23	Capacidade para intervir, dirixirse e recorrer ante as distintas Administracións Públicas
A25	Capacidade para comprender as nocións básicas do sistema tributario
A27	Capacidade para representar e defender no ámbito administrativo e procesual e defensa ante os tribunais
A40	Ser quen de aplicar os coñecementos teóricos á práctica
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Aprender autonomamente
B4	Saber adaptarse ás novas situacións
B5	Capacidade de administrar a información
B6	Capacidade de organización e planificación
B7	Resolver problemas de forma efectiva
B8	Saber tomar decisións
B9	Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais
B10	Preocupación pola calidade
B11	Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional

Competencias de materia	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Coñecer as principais institucións do Dereito Financeiro e Tributario	A19 A20 A22 A25
Coñecer os principios e valores constitucionais que informan o Dereito Financeiro e Tributario para a súa utilización como ferramenta de interpretación xurídica	A2 A11 A25

Coñecer o marco normativo regulador das relacións entre o contribuyente e a Administración, así como das relacións entre os distintos obrigados tributarios	A1 A19 A22	
Ser capaz de interpretar e aplicar o ordenamento financeiro	A19 A21 A22 A23 A27	
Ser capaz de identificar os feitos impositivos dos tributos que afectan ós contribuyentes individuais e societarios	A25 A40	B1
Capacidade para dirixirse á Administración financeira e tributaria	A19 A20 A23	B1 B2 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11

Contidos

Tema	
Primeira Parte: Introducción ó Dereito Financeiro e Tributario	1. Concepto e contido 2. Fontes do Dereito Financeiro e Tributario 3. Poder Financeiro 5. Ingresos e Gastos Públicos 6. Dereito Orzamentario
Segunda Parte: Teoría xeral do tributo	1. O tributo e a obrigación tributaria 2. Concepto e crases de tributo 3. Suxeitos Pasivos 4. Cuantificación 5. Extinción
Terceira Parte: Os procedimentos de aplicación dos tributos	1. Principios Xerais 2. Normas comúns sobre actuacións e procedimentos tributarios 3. O procedemento de Xestión 4. O procedemento de Inspección
Cuarta Parte: O sistema tributario español	1. O sistema tributario español. Evolución histórica. Introducción 2. Impostos directos. 2.1. Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas. 2.2. Imposto sobre Sociedades. 2.3. Imposto sobre a Renda dos non Residentes. 2.4. Imposto sobre o Patrimonio das Persoas Físicas. Imposto sobre Sucesións e Doazóns 3. Impostos indirectos. 3.1 Imposto sobre Transmisións Patrimoniais e Actos Xurídicos Documentados. 3.2. Imposto sobre o Valor Engadido. 3.3. Impostos Especiais 4. Tributos autonómicos e locais

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminarios	23.5	46.5	70
Sesión maxistral	53	97	150
Probos de resposta longa, de desenvolvemento	2	0	2
Probos de resposta curta	2	0	2
Outras	1	0	1

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Seminarios	Actividades enfocadas ó traballo sobre un tema específico, que permiten afondar ou complementar os contidos da materia, e nas que o alumno, ou grupo de alumnos, fai unha exposición oral e/ou presentación escrita dun tema proposto
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudio

Atención personalizada

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

Avaliación		
	Descrición	Calificación
Sesión maxistral	Tanto nos Seminarios, como nas clases presenciais, tamén se proporá ao alumnado a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, etc.. Estas actividades só serán avaliadas para os alumnos que opten pola avaliación continua. Ademais, valorarase especialmente a participación activa do alumno, tanto nas clases maxistras, como nos seminarios.	10
Probos de resposta longa, de desenvolvemento	Proba final que consta de dúas partes: unha escrita na que o alumno terá que resolver un ou varios casos prácticos, e outra oral na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia. Para os alumnos que se sometan ó sistema de avaliación continua, esta proba representará o 60% da súa nota final. Para os alumnos que non se someten á avaliación continua, ou que queden excluídos do devandito sistema, a súa calificación estará integrada polo 60% da calificación obtida no exame teórico oral e o 40% da calificación obtida no exame práctico escrito, que será diferente ó que realicen os alumnos de avaliación continua.	70
Probos de resposta curta	Nos Seminarios realizaránse probos de resposta curta e tipo test exclusivamente ós alumnos que se sometan ó sistema de avaliación continua. A nota media dos distintos exames constituirá o 30% da nota final dos devanditos alumnos	20

Otros comentarios sobre la Evaluación

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

Primeira oportunidade de exame:

- 1.- Os alumnos que se someten a avaliación continua serán avaliados conforme aos criterios que se indicaron máis arriba: proba final (70%), probos de resposta curta ou test (20%) e outras (10%). Na proba final, o exame de teoría e oral suporá o 80% e o práctico, por escrito, suporá un 20%. En todo caso, o alumno deberá alcanzar unha cualificación mínima de 4 sobre 10 na proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas mediante o sistema de avaliación continua.
- 2.- Os alumnos que NON se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua.

Segunda oportunidade de exame:

- 1.- No exame de xullo só se realizará unha proba final, que constará de dous partes: unha práctica escrita (na que se resolverán un ou varios casos prácticos) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia).
- 2.- Os alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua conservarán a nota que obtivesen no curso.
- 3.- Para os alumnos que non se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico escrito, sendo este último diferente ao que realicen os alumnos de avaliación continua.
- 4.- Aos alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua e non superasen a proba final nin na primeira oportunidade de exame nin na segunda conserváraselles a nota obtida a través de devandito sistema durante o curso académico seguinte, sempre que o alumno manifeste o seu acordo.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

O exame da convocatoria de Fin de carreira será unha proba teórico-práctica escrita, cuxa cualificación será o 100% da nota. A cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico e o 20% da cualificación obtida no exame práctico. Non se terá en conta en ningún caso a avaliación continua do ano anterior.

Bibliografía. Fontes de información

Ferreiro Lapatza, J.J., **Instituciones de Derecho Financiero y Tributario, Primera y Segunda Parte**, Marcial Pons,
Ferreiro Lapatza, J.J. y otros, **Curso de Derecho Tributario**, Marcial Pons,

Bibliografía complementaria:

Pérez Royo, Fernando, , *Civitas*, 2012.

Martín Queralt, Lozano Serrano, Tejerizo López, Casado Ollero, *Curso de Derecho financiero y tributario*, Tecnos, Madrid, 2012.

Pita Grandal, A.M^a. (Coordinadora), *Textos y casos prácticos de Derecho Financiero y Tributario*, Segunda edición, Tórculo Edicións, Santiago de Compostela, 2001. Soler Roch, María Teresa, , Librería Compás, Alicante, 2007 o posterior.

Martín Queralt, Tejerizo López, Cayón Galiardo (directores): *Manual de Derecho Tributario*, Thompson Aranzadi, Cizur Menor, 2012.

Para a realización dos seminarios proporcionarase bibliografía específica.

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Derecho procesal laboral				
Asignatura	Derecho procesal laboral			
Código	V08G210V01703			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	4	1c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Derecho público Derecho público especial			
Coordinador/a	Mourín González, María Teresa Espino Hernández, Luis Diego			
Profesorado	Espino Hernández, Luis Diego Mourín González, María Teresa Picatoste Bobillo, Julio César			
Correo-e	teresamourin@yahoo.es diegos_espino@hotmail.com			
Web				
Descripción general	La materia se divide en cinco partes en las que se analiza: el poder judicial, su organización y garantías, así como el proceso y sus principios rectores. La segunda parte tiene por objeto el proceso laboral ordinario, mientras que la tercera se dedica a las distintas modalidades procesales existentes en el ámbito laboral. Finalmente, en las dos últimas partes se estudia la ejecución y los medios de impugnación.			

Competencias de titulación

Código	
A1	Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales
A17	Ser capaz de realizar funciones de representación y negociación en los diferentes ámbitos de las relaciones laborales
A21	Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados
A26	Capacidad de asesorar y gestionar en materia de empleo, contratación laboral, Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria
A27	Capacidad para representar y defender en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales
B1	Capacidad de análisis y síntesis
B2	Aprender autónomamente
B6	Capacidad de organización y planificación
B7	Resolver problemas de forma efectiva
B8	Saber tomar decisiones
B9	Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales
B11	Guardar un comportamiento ético como ciudadano y como profesional

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
(*)Capacidad de análisis y síntesis	B1
(*)Aprender autónomamente	B2
(*)Capacidad de organización y planificación	B6
(*)Resolver problemas de forma efectiva	B7
(*)Saber tomar decisiones	B8
(*)Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales	B9
(*)Guardar un comportamiento ético como ciudadano y como profesional	B11
(*)Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales	A1
(*)Ser capaz de realizar funciones de representación y negociación en los diferentes ámbitos de las relaciones laborales	A17
(*)Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados	A21
(*)Capacidad de asesorar y gestionar en materia de empleo, contratación laboral, seguridad social, asistencia social y protección social complementaria	A26
(*)Capacidad para representar y defender en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales.	A27

Contenidos

Tema 1.- La Jurisdicción:

1.- El conflicto y sus medios de solución. 2.- Funciones específicas de la Jurisdicción.- 3.- El Poder Judicial y los otros Poderes del Estado.

Tema 2.- Garantías de la Jurisdicción:

1.- La independencia del Poder Judicial. 2.- La exclusividad de la Jurisdicción. 3.- El principio de unidad jurisdiccional. 4.- La responsabilidad del Estado por el funcionamiento de la justicia.

Tema 3.- Organización de la Jurisdicción ordinaria. Tribunales especiales constitucionalizados: 1.- Órdenes jurisdiccionales. 2.- Los órganos jurisdiccionales del orden social y sus competencias. 3.- El Tribunal constitucional. 4.- La Jurisdicción militar. 5.- El Tribunal del Cuentas. 6.- Tribunales supranacionales.

Tema 4.- Personal de los juzgados y tribunales: 1.- Personal judicial: Clases y categorías. 2.- Estatuto de los jueces y magistrados. 3.- Órganos de gobierno de él Poder Judicial. 4.- La oficina judicial. 5- Los Secretarios Judiciales. 6.- Cuerpo de funcionarios de la administración de justicia. 7.- Otros profesionales que cooperan con la Administración de Justicia.- 8. La Policía Judicial.

Tema 5.- Personal colaborador:

1.- El Ministerio Fiscal. 2.- Abogados y Procuradores. 3.- Graduados sociales. 4.- Sindicatos.

Tema 6.- La persona ante la Administración de Justicia: 1.- Derecho a la tutela judicial efectiva. 2.- Derecho a un proceso con todas las garantías. 3.- Derecho a la asistencia jurídica gratuita.

Tema 7.- Concepto y principios informadores del proceso. Los presupuestos procesales:

1.- Concepto, naturaleza, contenido y función del proceso. 2.- Los principios informadores del proceso y del procedimiento. 3.- Los presupuestos procesales: relativos al órgano judicial, relativos a las partes y relativos al objeto del proceso. 4.- Estructura básica del proceso. 5.- Efectos del proceso.

Tema 8.- Los actos procesales. Actos de comunicación y auxilio judicial:

1.- Los actos procesales: concepto y clases; lugar, tiempo y forma de los actos procesales 2.- Actos de comunicación. 3.- Actos de auxilio judicial.

II.- PROCESO LABORAL ORDINARIO

Tema 9.- El proceso laboral: 1.- Concepto, función y naturaleza del proceso laboral. 2.- Fuentes. 3.- Principios y estructura básica del proceso laboral. Clases de procesos.

Tema 10.- Sujetos del proceso laboral (I). Órgano jurisdiccional: 1.- Orden jurisdiccional laboral: órganos jurisdiccionales y competencia. 2.- La competencia objetiva, funcional y territorial. 5.- Tratamiento procesal de la competencia.

Tema 11.- Sujetos (II). Las partes:

1.- Capacidad para ser parte. 2.- Capacidad procesal 3.- Legitimación. 4.- Postulación. 6. Pluralidad de partes: litisconsorcio e intervención procesal. Intervención del Fondo de Garantía Salarial.

Tema 12.- El objeto del proceso:

1.- Elementos que identifican al objeto del proceso. 3.- Pluralidad de objetos: Acumulación de acciones y de procesos. Acumulación de ejecuciones.

Tema 13.- Evitación del proceso:

1.- Conciliación o mediación previa. Laudos arbitrales.- 2. Reclamación administrativa previa.

Tema 14.- Actos previos al proceso. La demanda: 1.- Actos preparatorios y diligencias preliminares. 2.- Anticipación y aseguramiento de la prueba. 3.- Medidas cautelares. 4.- La demanda. Forma y contenido. 3.- Documentos que deben presentarse con la demanda. 4.- Admisión de la demanda. Efectos de la interposición de la demanda.

Tema 15.- Celebración de la conciliación y juicio: 1. Celebración de la conciliación. 2. Celebración del juicio. 3. Diligencias finales.

Tema 16.- La prueba. 1.- Concepto. 2.- Fuentes y medios de prueba. 3.- Objeto de la prueba. 4.- Carga de la prueba. 5.- Ilícitud de la prueba. 6.- La valoración de la prueba. 7.- Procedimiento probatorio.

Tema 18.- Los medios de prueba: 1.- La prueba documental. 2.- Reproducción de la palabra, el sonido y la imagen. 3.- El interrogatorio de las partes. 4.- La prueba de testigos. 5.- La prueba de informes. 6.- Dictamen de peritos. 7.- La prueba de reconocimiento judicial. 8.- Las presunciones: concepto y clases.

Tema 17.- La sentencia. La cosa juzgada.

1. La sentencia. 2.- Contenido y forma de la sentencia.- 3. La cosa juzgada. 4. Otras formas de terminación del proceso.

Tema 18.- Juicio monitorio. 1. Concepto y naturaleza.- 2. Petición inicial.- 3. Tramitación.

III.- OTRAS MODALIDADES PROCESALES

Tema 19.- Proceso especial en materia de despido y sanciones: 1.- Despido disciplinario. Requisitos de la demanda. Acumulación de acciones. La sentencia: contenido y pronunciamientos. Efectos del recurso contra la declaración de improcedencia y de nulidad del despido. 2.- Proceso de impugnación de sanciones y contenido de la sentencia. 3.- De la reclamación al Estado del pago de los salarios de tramitación en juicios por despido.

Tema 20.- De la extinción del contrato por causas objetivas, por despido colectivo y otras causas de extinción: 1.- Proceso especial por extinción del contrato por causas objetivas y por otras causas de extinción. La sentencia: calificación y efectos. 2.- Despidos colectivos por causas económicas, organizativas, técnicas o de producción o derivadas de fuerza mayor. Impugnación de la decisión empresarial. La demanda. La sentencia. Efectos de la demanda presentada por las representaciones sindicales y empresariales.

Tema 21.- Procesos especiales por:
1.- Vacaciones. 2.- Materia electoral. Impugnación de laudos y de la resolución administrativa que deniegue el registro y de la certificación de la representatividad sindical. 3.- Clasificación profesional. 4.- Movilidad geográfica, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo, suspensión del contrato y reducción de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción o derivadas de fuerza mayor. 5.- Derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral reconocidos legal o convencionalmente.

Tema 22.- Procesos especiales en materia de Seguridad Social: 1.- Tramitación e impugnación de altas médicas. 2.- Procesos en relación con las demás prestaciones. 3.- Revisión de actos declarativos de derechos. 4.- Impugnación de prestaciones por desempleo.

Tema 23.- Otros procesos especiales:
1.- Procedimiento de oficio de impugnación de actos administrativos en materia de laboral y de Seguridad Social no prestaciones. 2.- Del proceso de Conflictos Colectivos. 3.- De la impugnación de Convenios Colectivos. 4.- De las impugnaciones relativas a los Estatutos de los Sindicatos y de las Asociaciones Empresariales o a su modificación.

Tema 24.- De la tutela de los derechos fundamentales y libertades públicas: 1.- Legitimación. No acumulación de acciones. Tramitación. Medidas cautelares. Sentencia. Demandas que han de ejercitarse a través de la modalidad procesal correspondiente. Indemnizaciones que proceden.

IV.- LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Tema 25.- De los medios de impugnación:
1.- Recurso de revisión. Recurso de queja. Recurso de audiencia al demandado rebelde. 2.- Recurso de reposición. Recurso de aclaración y de complemento de la Sentencia. 3.- Recurso de suplicación: decisiones recurribles. 4.- Proceso ordinario de casación. 5.- Recursos de casación para la unificación de doctrina. 6.- Disposiciones comunes a los recursos de suplicación y casación.

V.- LOS PROCESOS DE EJECUCIÓN

Tema 26.- Los procesos de ejecución:
1.- La ejecución definitiva: títulos ejecutivos: concepto y clases. 2.- La ejecución dineraria. El embargo y la realización de los bienes. El pago a los acreedores. La acumulación de ejecuciones. La insolvencia empresarial.

Tema 27.- Ejecuciones con especialidades:
1.- Ejecución de las sentencias firmes de despido. 2.- Ejecución de sentencias firmes frente a entes públicos. 3.- La ejecución provisional de sentencias condenatorias al pago de cantidades. 4.- La ejecución provisional de sentencias condenatorias en materia de Seguridad Social. 5.- Ejecución provisional de sentencias condenatorias recaídas en otros procesos. 6.- Normas comunes a la ejecución provisional. 7.- Ejecución parcial.

Tema 28.- El ejercicio de las acciones laborales y la ley concursal:
1.- Competencias atribuidas al juez del concurso en el ámbito laboral. Características de los procesos. Los recursos y la ejecución de las Sentencias.

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	51	75	126
Estudios/actividades previos	0	31.5	31.5
Estudio de casos/análisis de situaciones	21	40	61
Pruebas de tipo test	2	0	2
Estudio de casos/análisis de situaciones	2	0	2
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	2	0	2
Observación sistemática	0.5	0	0.5
*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado			

Metodologías	
	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto a desarrollar por el estudiante.
Estudios/actividades previos	Búsqueda y lectura de forma autónoma por parte del alumnado de la documentación recomendada por el profesor que les facilite el seguimiento posterior de las sesiones magistrales.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y entrenarse en procedimientos alternativos de solución

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Sesión magistral	En el horario de tutorías fijado por el profesor/a y publicado oportunamente por el centro, los alumnos/as, individualmente o en grupos muy reducidos, podrán consultar con el profesor/a las dudas y cuestiones que se les susciten en relación con los contenidos teóricos de la materia o con los ejercicios y casos prácticos propuestos.
Estudio de casos/análisis de situaciones	En el horario de tutorías fijado por el profesor/a y publicado oportunamente por el centro, los alumnos/as, individualmente o en grupos muy reducidos, podrán consultar con el profesor/a las dudas y cuestiones que se les susciten en relación con los contenidos teóricos de la materia o con los ejercicios y casos prácticos propuestos.

Evaluación		
	Descripción	Calificación
Pruebas de tipo test	A lo largo del cuatrimestre se realizarán en las fechas indicada en la planificación docente 2 pruebas tipo test (1 de la parte de Introducción al Derecho Procesal Laboral y 1 de la parte de proceso laboral ordinario). Estas pruebas no liberan materia de cara al examen final	20
Estudio de casos/análisis de situaciones	En la fecha en que se indique en la planificación docente de la materia se realizará una prueba de carácter práctico consistente en el estudio de un caso. Esta prueba versará sobre las partes de Modalidades procesales, procesos de ejecución y medios de impugnación	20
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	En la fecha fijada en el calendario oficial de exámenes, se realizará un examen teórico escrito, que comprende toda la materia.	50
Observación sistemática	A lo largo del cuatrimestre se valorará la asistencia y participación en las clases prácticas de la materia.	10

Otros comentarios sobre la Evaluación

En la materia Derecho Procesal Laboral se seguirán dos sistemas de evaluación, tanto en la primera convocatoria como en la segunda: evaluación continua o examen final.

1º.- EVALUACIÓN CONTINUA.

El sistema de evaluación continua consistirá en:

a) 2 pruebas teóricas tipo test, que se realizarán en las fechas indicadas en la planificación docente que se proporcionará a los alumnos al inicio de curso; la nota media obtenida en estas pruebas representará el 20 % de la calificación final.

b) 1 prueba práctica escrita, que se realizará en la fecha indicada en la planificación docente y que

representará el 20 % de la calificación final.

c) Se valorará la asistencia y participación en las clases prácticas, lo que representará un 10% de la calificación final.

d) 1 prueba teórica escrita, sobre toda la materia, que se realizará en la fecha fijada en el calendario oficial de exámenes y que representará el 50% de la calificación final. En cualquier caso, para que se entienda superada la materia, es necesario obtener en esta prueba oral al menos un 4,5 sobre 10.

Notas importantes:

a) Para ser evaluado conforme al sistema de evaluación continua, el/la alumno/a deberá realizar la prueba teórica escrita, la prueba práctica escrita y, al menos una prueba teórica tipo test (siendo necesariamente la referida a la parte de Introducción al Derecho Procesal Laboral).

b) Los/as alumnos/as que sigan el sistema de evaluación continua y que no superen la materia en la primera convocatoria, de cara a la segunda convocatoria podrán optar por:

- Que se les mantenga la calificación obtenida en las pruebas tipo test, en la prueba práctica y en la asistencia a clases prácticas obtenidas durante el curso, en cuyo caso el examen consistiría en una prueba teórica escrita sobre toda la materia, que representará el 50% de la calificación final, y en la que deberán obtener al menos un 4,5 sobre 10 para entender superada la materia.

- Hacer un examen final en los términos que se indican a continuación.

2º.- EXAMEN FINAL.

Los/as alumnos/as que decidan no seguir el sistema de evaluación continua o que no realicen las actividades necesarias para ser evaluados conforme a este sistema, serán evaluados/as, tanto en la primera como en la segunda convocatoria, mediante un examen final, que se realizará en la fecha fijada en el calendario oficial de exámenes y que representará el 100% de la calificación final. Dicho examen constará de:

a) Una prueba práctica escrita consistente en el estudio de un caso. Esta prueba práctica representará el 20% de la calificación final.

b) Una prueba teórica escrita sobre toda la materia, que representará el 80% de la calificación final.

Nota importante: para poder superar la materia a través del examen final, el/la alumno/a tendrá que superar las dos partes del examen. Es decir, en la prueba práctica, tendrá que obtener al menos un 1 sobre 2; y, en la prueba teórica, un 4 sobre 8.

3º.- CONVOCATORIA DE FIN DE CARRERA

En la convocatoria de fin de carrera, el/la alumno/a será evaluado mediante un único examen escrito, de carácter teórico práctico (en los términos expuestos en el apartado anterior) y que representará el 100% de la nota final.

Fuentes de información

LEY 36/2011 DE 10 DE OCTUBRE, REGULADORA DE LA JURISDICCION SOCIAL. BOE 11-10-2011.

LEGISLACION LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL, Edit. NETBIBLO, S.L., última edición

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

ALONSO OLEA, M. MIÑAMBRES PUIG, C., ALONSO GARCIA, R.M., Derecho Procesal del Trabajo, Civitas, última edición.

ALBIOL MONTESINOS, I., ALFONSO MELLADO, C.L., BLASCO PELLICER, A., GOERLICH PESET, J.M., Derecho Procesal Laboral, 4 Edición, Tirant Lo Blanch, última edición.

ESCUADERO MORATALLA, J.F., Proceso Laboral Práctico, Bosch, última edición.

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Empleo público				
Asignatura	Empleo público			
Código	V08G210V01704			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Derecho público Derecho público especial			
Coordinador/a	Portas Morán, Rosina María Mercedes Crespo Pérez, Manuel Antonio			
Profesorado	Crespo Pérez, Manuel Antonio Lareo Jiménez, Jacinto Portas Morán, Rosina María Mercedes			
Correo-e	rosinap@uvigo.es mcrespo@uvigo.es			
Web				
Descripción general	(*)Esta materia se fundamenta en las peculiaridades de la prestación de trabajo en el ámbito de la Administración Pública, distinguiendo el régimen de la prestación de servicios públicos según la clase empleado público de que se trate (funcionariado o personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas).			

Competencias de titulación	
Código	
A3	Conocer el régimen jurídico del personal al servicio de la Administración
A23	Capacidad para intervenir, dirigirse y recurrir ante las distintas Administraciones Públicas
A26	Capacidad de asesorar y gestionar en materia de empleo, contratación laboral, Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria
A29	Capacidad para asesorar sobre las medidas más adecuadas para favorecer la incorporación al empleo

Competencias de materia	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
(*)	A3
(*)	A23
(*)	A26
(*)	A29

Contenidos	
Tema	
Lección .- Fuentes y clases del empleo público	1.- Las fuentes del Derecho del Empleo Público 2.- El Estatuto Básico del Empleado Público: ámbito subjetivo, objetivo, contenido, remisiones y desarrollo normativo 3.- Personal con legislación específica propia 4.- Normas específicas aplicables a las distintas Administraciones públicas: estatales, autonómicas y locales 5.- Concepto y clases de empleados públicos: funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral, personal eventual. El personal directivo profesional

Lección .- La carrera profesional

- 1.- La carrera profesional: concepto y clases
- 2.- La carrera vertical: la provisión de puestos de trabajo por concurso y libre designación en la LMRFP y en el EBEP; el grado personal; el cese en el puesto de trabajo en la LMRFP y en el EBEP; otras formas de provisión de puestos de trabajo
- 3.- La movilidad de los funcionarios
- 3.1.- Clases de movilidad
- 3.2.- Movilidad interna voluntaria
- 3.3.- Movilidad por razón de violencia de género
- 3.4.- Movilidad interna forzosa
- 3.5.- Movilidad interadministrativa
- 4.- La promoción interna: clases, vertical, horizontal y la llamada promoción oblicua
- 5.- La carrera horizontal: situación hasta el EBEP, evaluación del desempeño y carrera horizontal en el EBEP

Lección .- Las situaciones administrativas

- 1.- Las situaciones administrativas: concepto
- 2.- Servicio activo
- 3.- Servicios especiales: supuestos y régimen
- 4.- Servicio en otras Administraciones Públicas: funcionarios transferidos y supuestos de movilidad
- 5.- Excedencias
- 5.1.- Concepto
- 5.2.- Por agrupación familiar
- 5.3.- Por cuidado de familiares
- 5.4.- Por razón de violencia de género
- 5.5.- Por interés particular
- 6.- Suspensión de funciones: firme y provisional
- 7.- Otras situaciones
- 7.1.- Situaciones derivadas de procesos de reasignación de efectivos
- 7.2.- Otras excedencias y situación de segunda actividad
- 8.- Reingreso al servicio activo
- 9.- Pérdida de la relación de servicio: especial referencia a la Jubilación
- 10.- Rehabilitación de la condición de funcionario

(*)Lección IV. Las situaciones administrativas.

- (*)1.- Las situaciones administrativas: concepto
- 2.- Servicio activo
- 3.- Servicios especiales: supuestos y régimen
- 4.- Servicio en otras Administraciones Públicas: funcionarios transferidos y supuestos de movilidad
- 5.- Excedencias
- 5.1.- Concepto
- 5.2.- Por agrupación familiar
- 5.3.- Por cuidado de familiares
- 5.4.- Por razón de violencia de género
- 5.5.- Por interés particular
- 6.- Suspensión de funciones: firme y provisional
- 7.- Otras situaciones
- 7.1.- Situaciones derivadas de procesos de reasignación de efectivos
- 7.2.- Otras excedencias y situación de segunda actividad
- 8.- Reingreso al servicio activo
- 9.- Pérdida de la relación de servicio: especial referencia a la Jubilación
- 10.- Rehabilitación de la condición de funcionario

(*)Lección V. Ámbito de aplicación del EBEP al personal laboral.

- (*)1.- Fuentes aplicables a la relación laboral de empleo público.
- 2.- Criterios para determinar las funciones correspondientes al personal laboral.
- 3.- La selección del personal laboral de las Administraciones Públicas.

(*)Lección VI. Contratación

- (*)1.- Clases de personal laboral.
- 2.- Modalidades de contratación.
- 3.- El personal laboral directivo.

(*)Lección VII. Derechos y deberes del personal laboral.

- (*)1.- Promoción profesional.
- 2.- Régimen retributivo.
- 3.- Jornada, permisos y vacaciones.
- 4.- Deberes de los empleados públicos laborales.

(*)Lección VIII. La extinción del contrato de trabajo

- (*)1.- Despido disciplinario.
- 2.- Despido fundado en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.
- 3.- Otras causas de extinción.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas y/o ejercicios	15	0	15
Sesión magistral	34	0	34
Pruebas de tipo test	2	25	27
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	1	25	26
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	1	25	26
Otras	0	22	22

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

Metodologías

	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	(*)Prantexamento e resolución de casos e supostos 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 e sentencias, etc. coa finalidade de coñecerlos, interpretalos e, no seu caso, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os coñecementos teóricos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Sesión magistral	(*)Exposición por parte do docente dos contidos principais da materia obxecto de estudio, as súas bases teóricas e directrices fundamentais, contidos que serán obxecto de avaliación nas diferentes probas desenvolvidas durante o curso.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	
Resolución de problemas y/o ejercicios	

Evaluación

	Descripción	Calificación
Pruebas 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 10% 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.	20
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	(*)Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba teórica e escrita, que incluírá 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
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o 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 o alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta proba suporá o 25 % da nota final.	25
Otras	(*)A participación e intervención en clase, a realización dos supostos prácticos, a preparación, cando así proceda, das leccións teóricas... e, en xeral, calqueira actividade desenvolvida polo alumnado para superar a materia ao marxe das probas obxectivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuatrimestre, tendo un valor ponderado sobre a cualificación final do 25%. EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NA PROBA DE RESPUESTA LONGA E NA PROBA PRÁCTICA FINAL, DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 4,0 NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA EVALUACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, PODENDO CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, NA QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.	25

Otros comentarios sobre la Evaluación

Fuentes de información

PALOMAR OLMEDA, ALBERTO, **Derecho de la función pública: régimen jurídico de los funcionarios públicos**, última edición,
SÁNCHEZ MORÓN, MIGUEL, **Derecho de la función pública**, última edición,

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Prevención de riscos laborais				
Asignatura	Prevención de riscos laborais			
Código	V08G210V01801			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Núñez Ramos, José Ramón			
Profesorado	Núñez Ramos, José Ramón Portas Morán, Rosina María Mercedes			
Correo-e	xosera@gmail.com			
Web				
Descrición general	A materia Prevención de riscos laborais ten por finalidade o coñecemento do marco xurídico da prevención de riscos laborais, os conceptos básicos de saúde laboral, a política pública de prevención de riscos, así como prevención de riscos laborais na empresa			

Competencias de titulación	
Código	
A1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais
A12	Coñecer os principios ideolóxicos e dos actores que condicionan as relacións laborais no mundo actual
A14	Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral
A28	Capacidade para comprender as distintas vicisitudes empresariais e conectalas con aspectos sociolaborais
B1	Capacidade de análise e síntese
B3	Traballar individualmente e en equipo
B6	Capacidade de organización e planificación
B10	Preocupación pola calidade

Competencias de materia	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Coñecer e aplicar a normativa de prevención de riscos laborais, identificando as institucións xurídicas que compoñen o sistema preventivo.	A1
Capacidade para analizar a transcendencia da participación dos traballadores na prevención de riscos na empresa.	A12
Capacidade de planificación e deseño, asesoramento e xestión dos sistemas de prevención de riscos laborais.	A14
Capacidade para identificar e interrelacionar os distintos factores que interveñen no ámbito da saúde laboral.	A28
Capacidade de síntese e análise	B1
Capacidade de xestión da información.	B3
Resolver problemas de forma eficaz	B6
Preocupación pola calidade.	B10

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

LECCIÓN 2. NORMATIVA DE SEGURIDADE E SAÚDE NO TRABALLO.

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

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

- I. A política de prevención de riscos laborais: obxectivos, medios e principios inspiradores.
- II. Órganos comunitarios. Os comités consultivos. A Axencia Europea para a Seguridade e a Saúde no traballo.
- III. Órganos estatais. O Instituto Nacional de Seguridade e Hixiene no traballo. A Comisión Nacional de Seguridade e Saúde no traballo. A Inspección de Traballo e Seguridade Social. Outras institucións.
- IV. -Organismos das CC.AA.

LECCIÓN 4. A PROTECCIÓN DA SAUDE DOS TRABALLADORES

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

LECCIÓN 5. OS DEBERES EMPRESARIAIS DE PROTECCIÓN E OS SISTEMAS DE PREVENCIÓN.

A PREVENCIÓN NA EMPRESA.

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

SISTEMAS DE PREVENCIÓN NA EMPRESA.

- I. A asunción directa polo empresario do deber de prevención.
 - II. A designación empresarial dos traballadores encargados da prevención.
 - III. Os servizos de prevención.
- Actuación preventiva das mutuas de accidentes de traballo e enfermidades profesionais.

Presenza dos recursos preventivos no centro de traballo.

A COORDINACIÓN PREVENTIVA EN SUPOSTOS DE PLURALIDADE EMPRESARIAL NUN MESMO CENTRO DE TRABALLO.

- I. A cooperación e coordinación recíproca de actividades empresariais preventivas.
 - II. As obrigas do empresario titular do centro de traballo.
 - III. Contratas e subcontratas de obras e servizos: o deber de vixilancia do empresario principal. As obrigas informativas.
- A participación dos traballadores autónomos.
- Os fabricantes, importadores e subministradores.

LECCIÓN 6. DEBERES E PARTICIPACIÓN DOS TRABALLADORES NA PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.

OS DEBERES DOS TRABALLADORES EN SEGURIDADE E SAÚDE NO TRABALLO.

- I. O deber xeral de velar pola seguridade e saúde no traballo.
- II. Deberes instrumentais. O deber de autoprotección. O deber de obediencia. O deber de colaboración. Outros deberes.
- III. Consecuencias do incumprimento: o poder sancionador do empresario.

REPRESENTACIÓN E PARTICIPACIÓN DOS TRABALLADORES NA LEI DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.

- I. O deber de información e consulta empresarial aos traballadores.
 - II. O dereito de participación.
 - III. A representación dos traballadores. Representación unitaria e sindical.
- Os delegados de prevención. O comité de seguridade e saúde.

LECCIÓN 7. A RESPONSABILIDADE EMPRESARIAL Y O RÉXIME XURIDICO SANCIONADOR.

O RÉXIME XURIDICO SANCIONADOR.

- I. O réxime de responsabilidades empresariais por incumprimento da normativa de prevención de riscos laborais.
- II. As infraccións administrativas preventivas: leves, graves e moi graves.
- III. A sanción económica: alcance e criterios de graduación.

Sancións especiais e sancións accesorias.

Procedemento sancionador.

OUTRAS RESPONSABILIDADES.

- I. Responsabilidade penal.
 - II. Responsabilidade civil ou patrimonial. Responsabilidade contractual. Responsabilidade extracontractual. Responsabilidade civil derivada do delito.
 - III. A recarga de prestacións.
 - IV. Concorrenza e articulación de responsabilidades.
- SUPOSTOS ESPECIAIS DE RESPONSABILIDADE.**
- I. Contratas e subcontratas de obras e servizos.
 - II. As empresas de traballo temporal.
 - III. A situación especial da administración pública.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudo de casos/análises de situacións	15	0	15
Sesión maxistral	34	0	34
Probos de tipo test	1	21	22
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	34	35
Probos de resposta longa, de desenvolvemento	2	32	34
Outras	0	10	10

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

Metodoloxía docente

	Descrición
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.
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.

Atención personalizada

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

Avaliación

	Descrición	Calificación
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 10% 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.	20
Resolución de problemas e/ou exercicios	Os contidos prácticos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba/examen práctico consistente na resolución, por escrito, dun suposto/caso práctico no que alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25% da nota final.	25
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba teórica e escrita, que incluírá 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

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 25%. EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPONSA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 4.00. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA EVALUACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, AINDA QUE PODERÁ CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, NA QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.	25
--------	---	----

Otros comentarios sobre la Evaluación

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

Bibliografía. Fontes de información

LÓPEZ GANDÍA, JUAN y BLASCO LAHOZ, **Curso de prevención de riesgos laborales**, Tirant lo Blanch, Valencia (última edición),

SALA FRANCO, **Derecho de la Prevención de Riesgos Laborales**, Tirant lo Blanch, Valencia (última edición),

GARCÍA NINET, I. (coord.), **Manual de prevención de riesgos laborales**, Atelier (Barcelona), última edición.,

L
B
G

Recomendacións

B
L

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Dereito da seguridade social I/V08G210V01402

Dereito do traballo I/V08G210V01302

Dereito do traballo II/V08G210V01403

Dereito da seguridade social II/V08G210V01501

A
C
O
M
P
L
E

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Traballo de Fin de Grao				
Asignatura	Traballo de Fin de Grao			
Código	V08G210V01991			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	2c
Lengua	Castelán			
Impartición	Galego			
Departamento				
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición xeral	Elaboración dun traballo sobre unha das materias impartidas na titulación			

Competencias de titulación

Código	
--------	--

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
------------------------------------	---------------------------------------

Contidos

Tema
Dereito civil
Dereito administrativo
Dereito mercantil
Dereito procesal
Dereito do Traballo e da Seguridade Social
Economía aplicada
Fundamentos de Economía
Estatística
Socioloxía
Contabilidade
Psicoloxía
Recursos Humanos
Organización empresarial
Selección de personal
Prevención de riscos laborais
Políticas sociolaborais
Dereito financeiro e tributario

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Traballos tutelados	4	135	139
Traballos e proxectos	0.5	10.5	11

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

Traballos tutelados Os titores serán profesores da titulación de Relacións Laborais e Recursos Humanos con vinculación permanente e que teñan unha adicación no centro como mínimo equivalente á de T3-P4. Excepcionalmente poderán ser titores os profesores que, aínda que non reúnan os requisitos anteriores, sexan autorizados pola comisión de TFG.

Avaliación

	Descrición	Calificación
Traballos e proxectos	Valorarase o contido do traballo así como a súa estrutura: introdución, xustificación, obxecto do estudo, conclusións, bibliografía e outras fontes de información. Asemade, valorarase a capacidade de expresión oral e escrita do futuro graduado.	100

Otros comentarios sobre la Evaluación

Bibliografía. Fontes de información

RD 1393/2007 de 29 de outubro,

Directrices Uvigo sobre estrutura e organización académica dos plans de estudio de grao,

Reglamento Uvigo para a realización de traballos fin de grao,

Facultade de ciencias xurídicas e do traballo, **Normativa interna para elaboración de traballo fin de grao,**

Recomendacións