



## 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:smarts" />la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo ocupa una superficie de 7.996 m<sup>2</sup>. Allí, además de las aulas enumeradas existen despachos para profesores, concretamente, 57 despachos.

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

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

### Coordinación da mobilidade

(\*)

A coordinación dos programas de mobilidade Erasmus, Sicue Séneca, Isep realizase pola Prfa. Dna. Regina Ibáñez Paz (Despacho A-206, e-mail [ripaz@uvigo.es](mailto: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 <b>21</b> de xaneiro e o <b>3</b> de febreiro de 2010.	<b>18</b> de febreiro de 2010
Segundo cuadrimestre	entre o <b>25 de maio</b> ao <b>7</b> de xuño de 2010.	<b>25</b> de xuño de 2010
Xullo	entre os días <b>1</b> ao <b>15</b> de xullo de 2010.	<b>26</b> 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 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](http://webs.uvigo.es/sxeralweb/images/normativa/ordenacion_academica/normativa_de_permanencia_na_universidade_de_vigo.pdf)

---

## Información xeral do centro

(\*)

EQUIPO DECANAL

**Decana**

Ana María Pita Grandal

**Vicedecanos/as**

Pilar Allegue Agüete

María del Mar Rodríguez Domínguez

Ángel Aday Jiménez Alemán

**Secretaria**

Patricia Valcárcel Fernández

Campus Univ. Vigo  
36200 Vigo Tel: 986814010 Fax 986814011  
e-mail [sdfdev@uvigo.es](mailto:sdfdev@uvigo.es)

---

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

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

Atopamos tamén as seguintes Comisions Delegadas da Xunta de Facultade:

a.- Comisión Permanente da Xunta de Facultade. 

b.- Comisión de Docencia. 

c.- Comisión de Convalidacións e Validacións. 

d.- Comisión de Biblioteca e Extensión Universitaria. 

De unha especial importancia é a Comisión de Calidade. 

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

## Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos

### Asignaturas

#### Curso 2

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
V08G210V01301	Contabilidad	1c	6
V08G210V01302	Derecho del trabajo I	1c	6
V08G210V01303	Dirección y gestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial	1c	6
V08G210V01304	Dirección estratégica	1c	6
V08G210V01305	Sociología del trabajo	1c	6
V08G210V01401	Derecho administrativo	2c	9
V08G210V01402	Derecho de la seguridad social I	2c	6
V08G210V01403	Derecho del trabajo II	2c	6
V08G210V01404	Técnicas de investigación social	2c	9

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Contabilidade**

Asignatura	Contabilidade			
Código	V08G210V01301			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición	Castelán			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Orge Miguez, Jose Carlos			
Profesorado	Garcia Rivares, Ignacio Orge Miguez, Jose Carlos			
Correo-e				
Web				
Descrición general	Aplicación dos coñecementos básicos da materia contable segundo o Plan Xeral de Contabilidade			

**Competencias de titulación**

Código	
A28	Capacidade para comprender as distintas vicisitudes empresariais e conectalas con aspectos sociolaborais
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Aprender autonomamente
B3	Traballar individualmente e en equipo
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
Capacidade de análise e síntese	B1
Aprender autonomamente	B2
Traballar individualmente e en equipo	B3
Saber adaptarse ás novas situacións	B4
Capacidade de administrar a información	B5
Capacidade de organización e planificación	B6
Resolver problemas de forma efectiva	B7
Saber tomar decisións	B8
Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais	B9
Preocupación pola calidade	B10
Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional	B11
Capacidade para comprender as distintas vicisitudes empresariais e conectalas con aspectos sociolaborais	A28

**Contidos**

Tema	
Tema 1 Existencias	1.1 Método de desbobrimento en compras e vendas 1.2 Normas de valoración de compras e vendas 1.3 O imposto do valor engadido 1.4 Métodos de valoración de existencias 1.5 Deterioro de valor

Tema 2 Operacións comerciais	2.1 Os envases retornables 2.2 Efectos comerciais 2.3 Créditos de dubidoso cobro 2.4 Gastos de persoal e outros suxeitos a retención 2.5 Valoración e axustes de saldos en moeda estranxeira
Tema 3 Inversións financeiras	3.1 Concepto e clases 3.2 Rendementos das inversións financeiras 3.3 Valoración das inversións financeiras
Tema 4 O Inmobilizado	4.1 Inmobilizado Material 4.2 Inmobilizado Material en curso 4.2 Correccións de valor do Inmobilizado: Amortizacións e Deterioro de Valor 4.4 Inversións inmobiliarias
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

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	28	14	42
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	2	2
Traballos de aula	21	26.5	47.5
Traballos e proxectos	0	25	25
Resolución de problemas e/ou exercicios	3.5	30	33.5

\*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de 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.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Examen final
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	Calificación
Sesión maxistral	Asistencia e participación	5
Traballos de aula	Asistencia e participación	5
Traballos e proxectos	Traballos individuais propostos polo profesor	10
Resolución de problemas e/ou exercicios	Examen final	80

### Otros comentarios sobre la Evaluación

Na segunda convocatoria (xullo) farase una proba práctica tipo examen final con o mesmo valor e conservaranse as restates notas obtidas na primeira convocatoria (febreiro).

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

### Bibliografía. Fontes de información

**Plan General de COntabilidade**, Ediciones Pirámide 2008,  
Wanden-Berghe Lozano, José Luis, **Contabilidad financiera**, Ediciones Pirámide 2008,

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

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

---

---

### **Recomendacións**

#### **Asignaturas que continúan el temario**

Introducción á análise contable/V08G210V01907

---

#### **Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

Empresa: Fundamentos básicos de contabilidade da empresa/V08G210V01202

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dereito do traballo I**

Asignatura	Dereito do traballo I			
Código	V08G210V01302			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Profesorado	Fernandez Docampo, Maria Belen Rodríguez Rodríguez, Emma			
Correo-e	emmarodriguez@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Aproximación ao estudo do Dereito individual do Traballo, a súa configuración, as súas fontes e os distintos modelos contractuais laborais.			

**Competencias de titulación**

Código	
A1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais
A14	Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral
A17	Ser quen de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais
A21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados
A26	Capacidade de asesorar e administrar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria
B2	Aprender autonomamente
B5	Capacidade de administrar a información

**Competencias de materia**

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Aprender autónomamente.	B2
Capacidade de administrar a información.	B5
Coñecer o marco regulador das relacións laborais.	A1
Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral.	A14
Ser quen de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais.	A17
Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados.	A21
Capacidade de asesorar e administrar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria.	A26
(*)(*)	

**Contidos**

Tema
------

I. INTRODUCCION. DELIMITACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

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.

---

II. FUENTES DEL DERECHO DEL TRABAJO.

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. 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.

Tema 8. Otras fuentes.

- . 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.
  - . El Derecho común.
-

III. CONTRATACIÓN LABORAL. EMPLEO, PRESTAMISMO Y MODALIDADES DE CONTRATO.

Tema 9. El contrato de trabajo. Consentimiento, objeto y causa. Partes.  
. 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. 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 12. . Empresas de trabajo temporal.  
. Requisitos.  
. Contrato de puesta a disposición.  
. Contrato de trabajo.  
. Relación del trabajador con la empresa usuaria.

Tema 13. Modalidades de contrato de trabajo (I)  
. Contratos indefinidos.  
. Ordinario.  
. De fomento de la contratación.  
. Fijo discontinuo.  
. De apoyo a los emprendedores.

Tema 14. Modalidades de contrato de trabajo (II)  
. Contratos formativos. Los derechos formativos.  
Contrato para la formación y el aprendizaje.  
Contrato en prácticas.

Tema 15. 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.

Tema 16. Contrato a tiempo parcial.  
. Concepto. Forma.  
. Voluntariedad. Tránsito a jornada completa y viceversa.  
. Horas complementarias.  
. El principio de igualdad.

---

**Planificación**

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	26	0	26
Estudo de casos/análises de situaciones	21	20	41
Probas de resposta longa, de desenvolvimento	2	25	27
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1.5	19	20.5
Probas de tipo test	2	20	22
Outras	0	13.5	13.5

\*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de 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 dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe
Estudo de casos/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 estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe

### Avaliación

	Descrición	Calificación
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
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
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 MAIO/XUÑO (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.

---

### **Bibliografía. Fontes de información**

---

MANUALES:

AA.VV., Derecho del Trabajo. Textos y materiales (dir. MONTOYA MELGAR, A.), Aranzadi, 2011.

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

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

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

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

LEGISLACIÓN

Legislación laboral y de Seguridad Social actualizada

---

### **Recomendacións**

---

#### **Asignaturas que continúan el temario**

---

Dereito do traballo II/V08G210V01403

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dirección e xestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial**

Asignatura	Dirección e xestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial			
Código	V08G210V01303			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Selección	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Análise e intervención psicosocioeducativa			
Coordinador/a	Dominguez Rubira, Maria Carmen			
Profesorado	Barreiros de la Torre, Delmiro Dominguez Rubira, Maria Carmen			
Correo-e	carmenrubira@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Esta asignatura pretende introducir al alumno en temas de la gestión de los recursos humanos clásicos como la selección, la socialización y la capacitación de los empleados, así como en nuevas formas de gestión de los recursos humanos como es la gestión por competencias y los nuevos modelos de liderazgo en las organizaciones.			

**Competencias de titulación**

Código	
A5	Coñecer as técnicas e procedementos de dirección e administración de recursos humanos
A15	Ser quen de elaborar e deseñar a estratexia de recursos humanos nunha organización
A16	Ser quen de dirixir grupos de persoas
A40	Ser quen de aplicar os coñecementos teóricos á práctica
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Aprender autonomamente
B3	Traballar individualmente e en equipo
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 técnicas e procedementos de dirección e administración de recursos humanos	A5
Ser quen de elaborar e deseñar a estratexia de recursos humanos nunha organización	A15
Ser quen de dirixir grupos de persoas	A16
Ser quen de aplicar os coñecementos teóricos á práctica	A40
Capacidade de análise e síntese	B1
Aprender autonomamente	B2
Traballar individualmente e en equipo	B3
Saber adaptarse ás novas situacións	B4
Capacidade de administrar a información	B4
Capacidade de administrar a información	B5
Capacidade de organización e planificación	B6
Resolver problemas de forma efectiva	B7
Saber tomar decisións	B8
Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais	B9
Preocupación pola calidade	B10

**Contidos**

Tema	
TEMA 1: Introducción a dirección de Recursos Humanos	Orixe da administración de RRHH. Evolución da función de persoal. O departamento de RRHH: procesos, obxetivos e perfil do director de recursos humanos.
TEMA 2: Incorporación do individuo á organización	Análise de postos de traballo. Reclutamento. Preselección. Administración de probas. Dinámicas de grupo. Entrevista. Decisión de contratar.
TEMA 3: Programas de acollida e socialización do persoal de novo ingreso.	Proceso de inducción na organización. Fases do proceso de socialización. Orientación.
TEMA 4. Formación e plans de carreira.	Concepto de formación. Calidade na formación. Fases na elaboración dun plan de formación. Evaluación da formación. Plans de promoción. Ascensos e transferencias.
TEMA 5: Xestión dos RRHH por competencias. Xestión do coñecemento.	Concepto de competencia. Ventaxas do enfoque de competencias. Tipos de competencias xerais e específicas de cada posto de traballo. Aplicacións do modelo.
TEMA 6: Liderazgo nas organizacións	Concepto de liderazgo. Tipos de liderazgo. Teorías acerca do liderazgo. Corrientes actuais.

**Planificación**

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	28	25	53
Estudo de casos/análises de situacións	21	22.5	43.5
Probas de tipo test	3.5	50	53.5

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

**Metodoloxía docente**

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición dos contidos da materia por parte do profesor
Estudo de casos/análises de situacións	Análise de feitos, problemas o sucesos relacionados ca materia ca finalidade de interpretar e xenerar hipótesis. Complementa o dado na clase maxistral.

**Atención personalizada****Avaliación**

	Descrición	Calificación
Estudo de casos/análises de situacións	Análise dun feito, problema o suceso real ca finalidade de coñecelo, interpretalo e xenerar hipótesis. Sirve de complemento a o estudado na clase.	10
Probas de tipo test	Probas que inclúen preguntas pechadas con diferentes alternativas de resposta. Os alumnos seleccionan unha resposta entre un número limitado de posibilidades. Na planificación docente especificanse as horas adicadas por parte do alumno a preparación da proba final obxetiva	90

**Otros comentarios sobre la Evaluación**

Para a segunda convocatoria (mes de xullo) permanecen as mesmas condicións de avaliación que para a primeira (mes de enero ou xunio). Para aqueles alumnos que non houberen realizado os casos prácticos ou avaliación continua, o examen test constará de mais preguntas e será o 100% na nota.

**Bibliografía. Fontes de información**

LUIS PUCHOL, **DIRECCION Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS**, 7ª EDICION,  
 IDALBERTO CHIAVENATO, **GESTION DEL TALENTO HUMANO: EL NUEVO PAPEL DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LAS ORGANIZACIONES**, 2ª EDICION,  
 MANUEL FERNANDEZ RIOS, **ANALISIS Y DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO: TEORIA, METODOS Y EJERCICIOS**, 3ª EDICION,  
 JOHN W. NEWSTROM, **COMPORTEAMIENTO HUMANO EN EL TRABAJO**, 11ª EDICION,  
 SANTIAGO PEREDA MARIN, **GESTION DE RRHH POR COMPETENCIAS**, 1ª EDICION,

LUIS PUCHOL, **EL LIBRO DE LA ENTREVISTA DE TRABAJO: COMO SUPERAR LAS ENTREVISTAS Y CONSEGUIR EL TRABAJO QUE DESEAS**, 2ª EDICION,

JAIMÉ BONACHE, **DIRECCION DE PERSONAS: EVIDENCIAS Y PERSPECTIVAS PARA EL SIGLO XXI**, 2ª EDICION,

MIGUEL ANGEL SASTRE CASTILLO, **DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS: UN ENFOQUE ESTRATEGICO**, 2ª EDICION,

ROGER BUCKLEY, **LA FORMACION: TEORIA Y PRACTICA.**, 1ª EDICION,

---

---

## Recomendacións

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dirección estratégica**

Asignatura	Dirección estratégica			
Código	V08G210V01304			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua	Castellano			
Impartición	Gallego			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Rodríguez Domínguez, María del Mar			
Profesorado	Reyes Santias, Francisco Rodríguez Domínguez, María del Mar			
Correo-e	mrdguez@uvigo.es			
Web				
Descripción general	(*)Estudiaranse aspectos relacionados co procesos estratéxico, tanto de análise, de deseño como de implementación estratéxica.			

**Competencias de titulación**

Código	
A4	Conocer las técnicas y procedimientos de organización y dirección de empresas
A16	Ser capaz de dirigir grupos de personas
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
A38	Ser capaz de aplicar las técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral
B1	Capacidad de análisis y síntesis
B2	Aprender autónomamente
B3	Trabajar individualmente y en equipo
B5	Capacidad de gestionar la información
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

**Competencias de materia**

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
(*)	A4
(*)	B1
(*)	B2
(*)	B3
(*)	B5
(*)	B6
(*)	B7
(*)	B8
(*)	B9
(*)	A16
(*)	A38
(*)	A21
(*)	A17

**Contenidos**

Tema	
(*)Conceptos básicos de dirección estratégica	(*)
(*)Análisis externo	(*)
(*)Análisis interno	(*)
(*)Estrategia competitiva	(*)
(*)Estrategia corporativa	(*)
(*)Implementación y control de la estrategia	(*)

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	18.67	29	47.67
Tutoría en grupo	2.33	0	2.33
Sesión magistral	28	16.5	44.5
Pruebas de respuesta corta	3.5	52	55.5

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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	(*)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.
Tutoría en grupo	(*)Entrevistas que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento/desenvolvemento de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe.
Sesión magistral	(*)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.

<b>Atención personalizada</b>	
Metodologías	Descripción
Sesión magistral	
Estudio de casos/análisis de situaciones	
Tutoría en grupo	

<b>Evaluación</b>		
	Descripción	Calificación
Estudio de casos/análisis de situaciones	(*) Valoraranse os casos entregados ao longo do curso; e a asistencia á realización das prácticas.	25
Pruebas de respuesta corta	(*)Valoraranse os coñecementos da materia, a terminoloxía empregada, as respostas ben estruturadas e con argumentos sólidos e coherentes, a capacidade de expresión e comunicación das ideas e a presentación	75

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

<b>Fuentes de información</b>	
Fernández Sánchez, E., <b>Dirección Estratégica de la empresa</b> , 2004,	
Johnson, G.; Scholes, K.; Whittington, R., <b>Fundamentos de Estrategia</b> , 2010,	
Guerras Martín, L.A.; Navas López, J.E., <b>La Dirección Estratégica de la Empresa</b> , 2007,	

### **Recomendaciones**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Sociología del trabajo**

Asignatura	Sociología del trabajo			
Código	V08G210V01305			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Lengua Impartición				
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Barahona Martin, Magdalena			
Profesorado	Barahona Martin, Magdalena			
Correo-e	barahona@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Estudio del trabajo por las dimensiones materiales y sociales que vertebran críticamente al sujeto humano en los ámbitos productivos y en su identidad individual y colectiva, y las principales aportaciones sociológicas al estudio de la empresa y recursos humanos.			

**Competencias de titulación**

Código	
A6	Conocer la sociología del trabajo y las técnicas de investigación social
A10	Conocer la sociología general y comprender y valorar las teorías sociales
A12	Conocer los principios ideológicos y de los actores que condicionan las relaciones laborales en el mundo actual
A14	Ser capaz de seleccionar, gestionar y transmitir información y documentación laboral
A21	Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados
A28	Capacidad para comprender las distintas vicisitudes empresariales y conectarlas con aspectos sociolaborales
A29	Capacidad para asesorar sobre las medidas más adecuadas para favorecer la incorporación al empleo
A36	Ser capaz de elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral
A37	Ser capaz de interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo
A38	Ser capaz de aplicar las técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral
A39	Ser capaz de comprender la relación entre los procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales
A40	Ser capaz de aplicar los conocimientos teóricos a la práctica
A41	Ser capaz de contextualizar históricamente las relaciones laborales contemporáneas
A42	Ser capaz de contextualizar históricamente el papel de los actores sociales e institucionales que operan en las relaciones laborales
B1	Capacidad de análisis y síntesis
B2	Aprender autónomamente
B3	Trabajar individualmente y en equipo
B4	Saber adaptarse a las nuevas situaciones
B5	Capacidad de gestionar la información
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

**Competencias de materia**

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

Conocer la sociología del trabajo y las técnicas de investigación social.	A6	B1
	A10	B3
Conocer la sociología general y comprender y valorar las teorías sociales.	A12	B6
	A14	B7
Conocer los principios ideológicos y de los actores que condicionan las relaciones laborales en el mundo actual.	A21	B8
	A28	B9
	A29	
Ser capaz de seleccionar, gestionar y transmitir información y documentación laboral	A36	
	A37	
Capacidad para comprender las distintas vicisitudes empresariales y conectarlas con aspectos sociolaborales.	A38	
	A39	
	A40	
Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados	A41	
	A42	
Ser capaz de elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral		
Ser capaz de interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo		
Ser capaz de aplicar las técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral		
Ser capaz de comprender la relación entre los procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales		
Ser capaz de aplicar los conocimientos teóricos a la práctica		
Ser capaz de contextualizar históricamente las relaciones laborales contemporáneas		
Ser capaz de contextualizar históricamente el papel de los actores sociales e institucionales que operan en las relaciones laborales		
Capacidad de análisis y síntesis		
Aprender autónomamente		
Trabajar individualmente y en equipo		
Capacidad de gestionar la información		
Capacidad de organización y planificación		
Resolver problemas de forma efectiva		
Saber tomar decisiones		
Preocupación por la calidad		
Guardar un comportamiento ético como ciudadano y como profesional		

---

(*)		B1
		B2
		B3
		B4
		B5
		B6
		B7
		B8

---

<b>Contenidos</b>	
Tema	
Bloque I EL TRABAJO EN LAS SOCIEDADES ACTUALES	Tema 1. Definición y significado sociológicos de trabajo. Industrialización, Capitalismo y el modelo de trabajo asalariado.
Bloque 2. LA DIVISIÓN DEL TRABAJO EN LA SOCIEDAD	Tema 2. Conceptos básicos sobre la división técnica y la división social del trabajo.
	Tema 3. Mirada actual al mercado laboral como producción y reproducción de las desigualdades sociales, de género, territorios, países.

Bloque 4. TRABAJO, GLOBALIZACIÓN Y NEOLIBERALISMO Tema 6. Transformaciones y debates del trabajo en la actual fase del posfordismo, globalización y neoliberalismo.

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	28	28	56
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	21	16	37
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	3.5	24.5	28
Informes/memorias de prácticas	0	14	14
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	15	15

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

### Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Desarrollo de los contenidos y conceptos fundamentales de la materia. Se potenciará la participación introduciendo cuestiones o bien reclamando información ad hoc para el desarrollo programa, para con ellos debatir y lograr mejor esclarecimiento de los objetivos de aprendizaje.
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Selección de problemas y situaciones de casos relevantes reales o históricos que sirvan de debate y discusión en clases para familiarizarse con el dominio de la reflexión, análisis y comprensión sociológica de los contenidos de Sociología do Trabajo.

### Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Orientar dudas sobre la materia, trabajos y búsqueda de información para cumplir los objetivos y contenidos de la materia.

### Evaluación

	Descripción	Calificación
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Examen final que constará, en primer lugar, de preguntas de desarrollo para evaluar el dominio de la comprensión y análisis de la realidad: consisten en abordar un tema principal en profundidad y de manera extensiva: definición, características, explicación de teorías, comparación y críticas entre teorías o visiones diferentes de enfocar las cosas, etc.; en segundo lugar, preguntas de desarrollo más corto o desarrollo mediano, relativas a los subtemas que contiene un tema principal; en tercer lugar, preguntas cortas: relativas a conceptos específicos o alguna explicación concreta en cada contenido de un subtema.	60
Informes/memorias de prácticas	(*)1. Hay que realizar un trabajo o Memoria Final con los contenidos y conceptos explicados en las clases de prácticas. Se valora: a) si ha desarrollado las prácticas; b) si se ha entendido de la práctica la explicación de los conceptos formulados de forma empírica y/o metodológica; c) que el diseño de la Memoria esté bien estructurado, legible, sin faltas ortográficas y cubra los objetivos que se propone, que esté editado en formato word, tamaño de letra 12, no superior a 16 páginas, de producción propia y no copiado de internet, etc. 2. Cualificación 2,5 puntos.	25
Resolución de problemas y/o ejercicios	(*)1. Los ejercicios se realizarán en clase o se traerán hechos (cuando así se reclamen) y serán comprobados por la profesora.  2. Se califica la asistencia y realización de ejercicios con 1,5 puntos.	15

### Otros comentarios sobre la Evaluación

1. La calificación final de la evaluación continua ( créditos prácticos) obtenida se mantiene para el curso siguiente (no hay necesidad de repetir los créditos prácticos), en los casos en los que la asignatura no esté superada.
2. La segunda convocatoria (Xulio) consistirá en una prueba de las mismas características que en la primera.

---

**Fuentes de información**

---

Santos Ortega, J. Antonio (Manual Básico), **Trabajo, empleo y cambio social**, Tirant lo Blanch, Valencia,

Köhler, H-D y Martín Artilles, A (Manual Básico), **Manual de sociología del trabajo y Relaciones Laborales**, Delta Publ., Madrid,

Sennet, Richard (Bibliografía Complementaria), **La corrosión del carácter: Las consecuencias personales del trabajo en el nuevo capitalismo**, Anagrama, Barcelona,

Beck, U (Bibliografía Complementaria), **Un mundo feliz: La precarización del trabajo en la era de la globalización**, Paidós. Barcelona,

Gorz, André (Bibliografía complementaria), **La metamorfosis del trabajo**, Ed. Sistema, Madrid,

Garmendía, Jose A., Navarro, M.; Parra Luna, F. eds. (complementaria), **Sociología industrial y de la empresa**, Aguilar, Madrid,

---

---

**Recomendaciones**

---

**Asignaturas que continúan el temario**

---

Técnicas de investigación social/V08G210V01404

---

**Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

---

Sociología: introducción a la sociología/V08G210V01103

---

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Dereito administrativo</b>				
Asignatura	Dereito administrativo			
Código	V08G210V01401			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	2	2c
Lengua Impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Menendez Garcia, Pablo			
Profesorado	Menendez Garcia, Pablo			
Correo-e	boligrafo65@hotmail.com			
Web				
Descrición general	Estudio de las cuestiones principales de parte general del Derecho Administrativo general			

<b>Competencias de titulación</b>	
Código	
A18	Capacidade para identificar a estrutura territorial do Estado
A19	Capacidade para comprender o significado da regulación xurídica
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
A24	Capacidade para identificar os supostos de responsabilidade administrativa
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Aprender autonomamente
B3	Traballar individualmente e en equipo
B4	Saber adaptarse ás novas situacións
B5	Capacidade de administrar a información
B6	Capacidade de organización e planificación

<b>Competencias de materia</b>	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Capacidade para identificar a estrutura territorial do Estado	A18
Capacidade para comprender o significado da regulación xurídica	A19
Capacidade de identificar os suxeitos do Dereito Administrativo e describir os seus réximes xurídicos	A22
Capacidade para intervir, dirixirse e recorrer ante as distintas Administracións Públicas	A23
Capacidade para identificar os supostos de responsabilidade administrativa	A24
Capacidade de análise e síntese	B1
Aprender autonomamente	B2
Traballar individualmente e en equipo	B3
Saber adaptarse ás novas situacións	B4
Capacidade de administrar a información	B5
Capacidade de organización e planificación	B6
Resolver problemas de forma efectiva	B5

<b>Contidos</b>	
Tema	(*)(*)
Tema1: El Derecho Administrativo y la Administración pública: concepto y caracteres.	
Tema 2: Las fuentes del Derecho Administrativo. Especial referencia al Reglamento.	(*)(*)
Tema 3: La organización administrativa.	(*)(*)
Tema 4: Las Administraciones públicas y el ciudadano.	(*)(*)

Tema 5: Actividad administrativa: procedimiento (\*) (\*)  
y actos.

Tema 6: La contratación de las Administraciones (\*) (\*)  
públicas.

Tema 7: El control de legalidad, en vía (\*) (\*)  
administrativa, de la actuación de la  
Administración Pública.

Tema 8: La responsabilidad patrimonial de la (\*) (\*)  
Administración pública

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminarios	10	20	30
Presentacións/exposicións	7.6	15	22.6
Resolución de problemas e/ou exercicios	15	32	47
Sesión maxistral	42	0	42
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	4.2	79.2	83.4

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Seminarios	Traballo en profundidade dun tema (monográfico). Ampliación e relación dos contidos tratados nas sesións maxistrals co labor profesional.
Presentacións/exposicións	Exposición oral por parte do alumnado dun tema concreto ou dun traballo (previa presentación escrita).
Resolución de problemas e/ou exercicios	Formulación, análise, resolución e debate dun problema ou exercicio relacionado coa temática da materia.
Sesión maxistral	Exposición polo profesor dos contidos da materia

### Atención personalizada

#### Metodoloxías

Descrición	
Seminarios	Tiempo que cada profesor reserva para atender en persona las dudas que sobre la materia puede tener un alumno

### Avaliación

	Descrición	Calificación
Presentacións/exposicións	Exposición oral por parte do alumnado dun tema concreto ou dun traballo (previa presentación escrita)	20
Resolución de problemas e/ou exercicios	Formulación, análise, resolución e debate dun problema ou exercicio, relacionado coa temática da materia	20
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Probas para avaliación das competencias adquiridas que inclúen preguntas abertas sobre un tema. Os alumnos deben desenvolver, relacionar, organizar e presentar os coñecementos que teñen sobre a materia nunha resposta extensa.	60

### Otros comentarios sobre la Evaluación

-Para aquellos alumnos que no realicen presentaciones y resolución de problemas, la prueba de respuesta larga constará también de la resolución de problemas y ejercicios.

-En segunda convocatoria se guardarán las notas de las presentaciones y resolución de problemas.

-En segunda convocatoria: Para aquellos alumnos que no realicen presentaciones y resolución de problemas, la prueba de respuesta larga constará también de la resolución de problemas y ejercicios. se guardarán las notas de las presentaciones y resolución de problemas.

### Bibliografía. Fontes de información

GONZÁLEZ VARAS IBÁÑEZ, S., **Tratado de Derecho Administrativo**, última,  
Fernández Ramos, Severiano; Gamero Casado, Eduardo, **Manual básico de Derecho Administrativo**, última,

### Recomendacións

**Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

---

Dereito: Introducción ao dereito/V08G210V01104

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dereito da seguridade social I**

Asignatura	Dereito da seguridade social I			
Código	V08G210V01402			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Lengua Impartición	Dereito público especial			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Fernandez Docampo, Maria Belen			
Profesorado	Fernandez Docampo, Maria Belen			
Correo-e	belendocampo@uvigo.es			
Web				
Descrición general	A materia Seguridade Social I ten por finalidade o coñecemento da formación e evolución da Seguridade Social en España, da súa financiación, fontes do Dereito da Seguridade Social, xestión e estrutura, 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 estrutura, inscrición, afiliación e altas, cotización, accidentes de traballo e enfermidades profesionais, recadación, responsabilidade en atención ás prestacións etc.			

**Competencias de titulación**

Código	
A2	Coñecer o marco normativo regulador da Seguridade Social e da protección social complementaria
A23	Capacidade para intervir, dirixirse e recorrer ante as distintas Administracións Públicas
A33	Capacidade para confeccionar nóminas e liquidacións
B2	Aprender autonomamente
B6	Capacidade de organización e planificación

**Competencias de materia**

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Aprender autónomamente.	B2
Capacidad de organización y planificación	B6
Conocer el marco normativo regular de la Seguridad Social y de la protección social complementaria.	A2
Capacidade para intervir, dirixirse e recurrir ante as distintas Administracións Públicas.	A23
Capacidade para confeccionar nóminas e liquidacións.	A33

**Contidos**

Tema	
LECCIÓN I: CONCEPTO Y ANTECEDENTES DE LA DE SEGURIDAD SOCIAL EN ESPAÑA. FUENTES	I.- Antecedentes y origen del Sistema de Seguridad Social en España. II.- Aproximación al concepto de Seguridad Social. III.- Fuentes del Sistema de Seguridad Social.
LECCIÓN II: CAMPO DE APLICACIÓN Y ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	I.- El ámbito subjetivo del sistema español de Seguridad Social. Nivel contributivo y no contributivo. II.- La estructura del nivel contributivo o profesional: Régimen General, Regímenes especiales y Sistemas especiales. III.- El campo de aplicación del Régimen General. Inclusiones y exclusiones. IV.-El campo de aplicación de los Regímenes Especiales. V.- Sistemas especiales.
LECCIÓN III: LA CONSTITUCIÓN DE LA RELACION JURÍDICA DE SEGURIDAD SOCIAL: ACTOS DE ENCUADRAMIENTO.	I.- Inscrición de empresas. II.-La afiliación a la Seguridad Social. III.-El alta y sus clases. IV.- El convenio especial como situación de asimilación al alta. V.- La situación de baja.

LECCIÓN IV:  
FINANCIACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL

- I.- Recursos de la Seguridad Social
- II.- Cotización a la Seguridad Social
- III.- Sujetos obligados a cotizar
- IV.- Sujetos responsables de la cotización
- V.- Base de Cotización: Conceptos Incluidos y Excluidos. Especial referencia a las horas extraordinarias.
- VI.- Tipo de Cotización:
- VII.- Supuestos especiales de cotización o especialidades en la determinación de la base de cotización.
- VIII.- La Cuota: Cuota Integra. Cuota Bonificada
- IX.- Dinámica de la obligación de cotizar.

LECCIÓN V:  
LA RECAUDACIÓN DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA.

- I.- Aspectos generales de la recaudación. Nacimiento de la Gestión Recaudatoria. Competencia. Objeto.
- II.- Procedimientos de recaudación en periodo voluntario.
- III.- La reclamación de deuda y actas de liquidación de cuotas.
- IV.- Procedimiento de recaudación en vía ejecutiva.
- IV.- Aplazamiento de la deuda.

LECCIÓN VI:  
LA GESTION DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

- I.- Competencias del Estado en materia de Seguridad Social.
- II.- Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de Seguridad Social.
- III.- Principios Básicos de la Gestión del Sistema.
- IV.- Las Entidades Gestoras. Régimen Jurídico.
- V.- Los servicios comunes.
- VI.- Régimen Jurídico de las Entidades Gestoras y de los Servicios Comunes.
- VII.- La colaboración en la gestión.
- VIII.- El Sistema Nacional de Dependencia.

LECCIÓN VII:  
LA ACCION PROTECTORA.

- I.- Las contingencias protegidas.
- II.- Los riesgos comunes: Enfermedad Común y Accidente no Laboral. Los riesgos profesionales: Enfermedad Profesional y Accidente de Trabajo.
- III.- Prestaciones.
- IV.- Cuantía de las prestaciones en la modalidad contributiva.
- V.- Cuantía de las prestaciones en la modalidad no contributiva.
- VI.- Prescripción, Caducidad y reintegro de prestaciones indebidas.
- VII.- Incompatibilidad de prestaciones.
- VIII.- Responsabilidad en orden al abono de las prestaciones.

**Planificación**

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	28	0	28
Estudo de casos/análises de situacións	21	25	46
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	37	39
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1.5	0	1.5
Probas de tipo test	2	20	22
Outras	0	13.5	13.5

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

**Metodoloxía docente**

	Descripción
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	Descripción
--------------	-------------

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

<b>Avaliación</b>		
	Descrición	Calificación
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
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
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 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.

### **Bibliografía. Fontes de información**

BLASCO LAHOZ, JF. y LÓPEZ GANDÍA, J.,

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:

---

**Recomendacións**

---

**Asignaturas que continúan el temario**

---

Dereito da seguridade social II/V08G210V01501

---

**Asignaturas que se recomenda cursar simultaneamente**

---

Dereito do traballo II/V08G210V01403

---

**Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

---

Dereito do traballo I/V08G210V01302

---

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>				
<b>Dereito do traballo II</b>				
Asignatura	Dereito do traballo II			
Código	V08G210V01403			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Lengua Impartición	Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Profesorado	Mourin Gonzalez, Maria Teresa Portas Moran, Rosina Maria Mercedes Rodríguez Rodríguez, Emma			
Correo-e	emmarodriguez@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es			
Descrición general	A materia trata de ofrecer aos alumnos un coñecemento das principais institucións e categorías xurídico-laborais relacionadas cos dereitos e obrigas derivadas do contrato de traballo, as súas vicisitudes e a súa extinción e elo tanto dende o punto de vista xurídico-positivo, como doctrinal e xurisprudencial.			

### **Competencias de titulación**

Código	
A1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais
A14	Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral
A17	Ser quen de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais
A21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados
A26	Capacidade de asesorar e administrar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria
A34	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
B2	Aprender autonomamente
B5	Capacidade de administrar a información

### **Competencias de materia**

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Aprender autónomamente	B2
Capacidade de administrar a información.	B5
Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais.	A1
Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral.	A14
Ser quen de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais.	A17
Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados.	A21
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.	A34
Capacidade para confeccionar nóminas e liquidacións.	A26
Capacidade de asesorar e administrar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria	A26

### **Contidos**

Tema
------

## I. DEREITOS E OBLIGACIÓNS DAS PARTES.

### Tema 1. A retribución (I).

- . 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.

### Tema 2. A retribución (II).

- . Pago do salario. Mora e anticipos. Documentación.
- . Absorción e compensación.
- . Aseguramento do pago. O Fondo de Garantía Salarial.
- . Os créditos salariais. Reglas ordinarias e concursais.
- . Protección procesal común do salario. Inembargabilidade.

### Tema 3. Outros deberes do empresario.

- . Respeto á dignidad do traballador e igualdade de trato.
- . O acoso sexual. O acoso moral. Outros riscos psicosociais.
- . Ocupación efectiva.
- . Formación e promoción profesional.

### Tema 4. O deber de prevención de riscos laborais.

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

### Tema 5. 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.
- . Vacacións anuais.
- . Permisos e outras ausencias do traballo.
- . Conciliación da vida laboral e familiar. Violencia de xénero

### Tema 6. 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 7. Obrigacións do traballador

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

## II. VICISITUDES DO CONTRATO.

Tema 8. Movilidade geográfica e modificación sustancial das condicións de traballo.

- . Movilidade xeográfica.
- . Traslados.
- . Desprazamentos.
- . Desprazamentos transnacionais.
- . Modificación sustancial das condicións de traballo.

Tema 9. 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. Risco durante o embarazo e lactancia.
- . Paternidade.
- . Privación de liberdade.
- . Cargo público representativo e excedencia forzosa. Funcións sindicais.
- . Excedencia para o coidado de familiares. A "suspensión parcial" por garda legal.
- . Suspensións colectivas. Forza maior temporal e causas económicas, técnicas, organizativas e de produción. Folga e lockout.
- . Víctima de violencia de xénero
- . Suspensión disciplinaria. Remisión.
- . Excedencia voluntaria.

Tema 10. Descentralización productiva e cesión de traballadores. Sucesión da empresa.

- . A descentralización productiva. Concepto e tipoloxía.
  - . Contratas e subcontratas.
  - . Responsabilidade laboral, administrativa e de Seguridade Social.
  - . Regras especiais no sector da construción.
  - . 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 11. Extinción do contrato. Xeneralidades.  
. As causas de extinción do contrato de traballo.  
. Documentación. O recibo de finiquito.  
. Presencia do representante legal dos traballadores.  
. Liquidacións e indemnizacións.

Tema 12. O despedido disciplinario e a potestade disciplinaria  
. O poder disciplinario do empresario.  
. O concepto de despedido.  
. Documentación e as súas formalidades.  
. Causas.  
. Forma. Carta de despedido, 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 despedido tácito.  
. Outras sancións. Legalidade e tipicidade. Límites legais. Formalidades. Prescripción das infraccións.

Tema 13. Extinción por imposibilidade ou onerosidade sobrevida.  
. Morte, xubilación e incapacidade definitiva do traballador.  
. Extinción colectiva. Morte, incapacidade e xubilación do empresario.  
. Despedido por causas obxectivas. Forma e efectos.  
. Extinción da personalidade xurídica da empresa. Forza maior e despedido colectivo por causas económicas, técnicas, organizativas e de produción. Particularidades do despedido colectivo en supostos de [concurso]  
. O expediente de regulación de emprego.

Tema 14. Extinción do contrato. Por cumprimento e por vontade do traballador  
. Por causas válidamente pactadas. Condicións  
. Expiración do termo: remisión.  
. Por mutuo disenso.  
. Por vontade do traballador. Dimisión e abandono.  
. Incumplimento do empresario.  
. Modificación sustancial y traslado: remisión.

### IV.- ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.

Tema 15. Organización administrativa.  
. 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.

Tema 16. Infraccións e sancións laborais  
. Principios de Dereito sancionador.  
. Infraccións.  
. Sancións.  
. Procedemento sancionador.  
. Impugnación de sancións.

#### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	26	0	26
Estudo de casos/análises de situacións	21	20	41
Probos de resposta longa, de desenvolvemento	2	25	27
Probos prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1.5	20.5	22
Probos de tipo test	2	20	22
Outras	0	12	12

\*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de 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 estrutura 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 estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe

### Avaliación

	Descrición	Calificación
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/exame final. Trátase dunha proba teórica e escrita que incluírá entre cinco e sete preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en resposatas 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 /exame final. Trátase dunha proba/exame práctico consistente na resolución, por escrito, dun suposto/caso práctico no que alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25% da nota final.	25
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 exame final. As datas de celebración de cada tes/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	20
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 MAIO/XUÑO (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.

---

### **Bibliografía. Fontes de información**

Alonso Olea, M. y Casas Baamonde, ME, **Derecho del Trabajo**, Civitas, Madrid,  
Martin Valverde, A., Rodriguez Sañudo, F. y García Murcia, J., **Derecho del Trabajo**, Tecnos, Madrid,  
Molero Mangalo, Carlo y otros, **Manual de Derecho del Trabajo**, Civitas Thomson Reuters,  
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,

### **LEGISLACIÓN**

Legislación laboral y de Seguridad Social actualizada

---

### **Recomendacións**

#### **Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente**

Dereito da seguridade social I/V08G210V01402

#### **Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

Dereito do traballo I/V08G210V01302

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Técnicas de investigación social**

Asignatura	Técnicas de investigación social			
Código	V08G210V01404			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	2	2c
Lengua Impartición				
Departamento	Estatística e investigación operativa Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Trigo Gomez, Maria del Pilar			
Profesorado	Bruna Quintas, Maria Cristina Carmen Gómez Rúa, María Trigo Gomez, Maria del Pilar			
Correo-e	ptrigo@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Que os alumnos coñezan a práctica da investigación social, as distintas posibilidades metodolóxicas e as diferentes técnicas de recolección e análise de datos			

**Competencias de titulación**

Código	
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Aprender autonomamente
B4	Saber adaptarse ás novas situacións
B5	Capacidade de administrar a información
B7	Resolver problemas de forma efectiva
B11	Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional

**Competencias de materia**

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Capacidade de análise e síntese	B1 B7
Aprender autonomamente	B4 B11
Saber adaptarse ás novas situacións	B1
Capacidade de administrar a información	B7
Resolver problemas de forma efectiva	B5 B7
Ser quen de aplicar os coñecementos teóricos á práctica	B1 B2

**Contidos**

Tema	
Tema 1: As técnicas cualitativas da investigación social.	1. Ciencia e investigación. Os fenómenos obxetivos e subxetivos: as formas da reflexividade científica. Fases da investigación.
Tema 2. Principais métodos e técnicas cualitativas.	2.1 Método etnolóxico: historia de vida, a observación participante, a entrevista, o estudio de casos. 2.2 A Hermeneútica. Análisis do discurso e a comunicación simbólica. 2.3 As técnicas de grupo.
Tema 3. A mostraxe.	3.1 Mostraxe probabilístico. 3.2 Deseño de enquisas
Tema 4. O cuestionario.	4.1 Tipos de preguntas. 4.2 Otraballo de campo e a preparación dos datos.
Tema 5. Tipos de enquisas.	Enquisas de entrevista persoal. Enquisas por correo. Enquisas telefónicas. Enquisas de panel.

Tema 6. Mostraxe aleatorio simple con e sin reposición.	6.1 Estimación de medias e totais. 6.2 Estimación da proporción. 6.3 Tamaño da mostra.
Tema 7. Outros tipos de mostraxe.	Mostraxe aleatoria estratificada. Mostraxe por conglomerados. Mostraxe de razón, de regresión.
Tema 8. Procedementos avanzados de análise de (*) (*) datos.	

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	42	0	42
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	32.66	77.34	110
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	4.2	68.8	73

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

<b>Metodoloxía docente</b>	
	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.

<b>Atención personalizada</b>	
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).

<b>Avaliación</b>		
	Descrición	Calificación
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Resolución de exercicios nas clases prácticas de maneira colectiva e individual	30
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	O alumno/a ten que someterse a unha proba de avaliación final.  O alumno/a ten que aprobar as dúas partes da materia para poder superar a asignatura.	70

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

O alumno/a deberá acadar unha nota mínima (4 sobre 10) no exame final para que se lle poida sumar á mesma a calificación obtida na avaliación continua.

Para obter a nota final da asignatura a ponderación será 1/3 a parte cualitativa e 2/3 a parte cuantitativa.

O sistema de avaliación da segunda convocatoria -convocatoria de xullo- será o mesmo que o empregado na primeira -convocatoria de maio/xuño-.

Para os alumnos que non poidan seguir a avaliación continua, pondrase un examen mais amplo que computa o 100% da calificación final.

<b>Bibliografía. Fontes de información</b>
Ruiz Oleabuénaga, <b>Metodoloxías de la investigación cualitativa</b> , Universidad de Deusto,
Fernández García, Ramón, <b>Muestreo de Poblaciones Finitas. Curso Básico</b> , Ed, PPU,
Pérez López, César, <b>Muestreo Estadístico</b> , Ed. Ibergaceta,

Scheaffer, Richard, **Elementos de Muestreo**, Thomson,  
Valles, M.S., **La entrevista cualitativa**, CIS,

---

Miguel Santesmases Mestre: 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.

Manhein, H. La investigación sociológica.

---

## **Recomendacións**

---