


## 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:smrttags" />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.

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

### Titulacions impartidas no Centro

(\*)

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

À

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

À

### 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//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](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 Aguite

María del Mar Rodríguez Domínguez

Ángel Aday Jiménez Alemán

#### Secretaria

Patricia Valcárcel Fernández

Â  
Â  
Â

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





---


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

Â

A Xunta de Facultade da Fac de CCXX e do Traballo de Vigo e un órgano colexiado de representación, decisión e contol do centro. Está composta polo Decano/a, que a preside, e polos demais 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. 

Â Tamén suliñamos o destacado papel, pola súa trascendencia, 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.

Â

## Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos

### Asignaturas

#### Curso 1

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
V08G210V01101	Estatística: Estadística	1c	6
V08G210V01102	Historia: Historia das relacións laborais no mundo contemporáneo	1c	6
V08G210V01103	Socioloxía: Introducción á socioloxía	1c	6
V08G210V01104	Dereito: Introducción ao dereito	1c	6
V08G210V01105	Economía: Principios de economía	1c	6
V08G210V01201	Economía: Economía española	2c	6
V08G210V01202	Empresa: Fundamentos básicos de contabilidade da empresa	2c	6
V08G210V01203	Empresa: Organización da empresa	2c	9
V08G210V01204	Psicoloxía: Psicoloxía do traballo	2c	9

#### Curso 2

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
V08G210V01301	Contabilidade	1c	6
V08G210V01302	Dereito do traballo I	1c	6
V08G210V01303	Dirección e xestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial	1c	6
V08G210V01304	Dirección estratéxica	1c	6
V08G210V01305	Socioloxía do traballo	1c	6
V08G210V01401	Dereito administrativo	2c	9
V08G210V01402	Dereito da seguridade social I	2c	6
V08G210V01403	Dereito do traballo II	2c	6
V08G210V01404	Técnicas de investigación social	2c	9

#### Curso 3

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
V08G210V01501	Dereito da seguridade social II	1c	6
V08G210V01502	Dereito sindical I	1c	6
V08G210V01503	Dirección e xestión de recursos humanos II: Dimensión empresarial	1c	6
V08G210V01504	Teoría das relacións laborais	1c	6
V08G210V01505	Xestión dos métodos de traballo	1c	6
V08G210V01601	Dereito sindical II	2c	6
V08G210V01602	Economía laboral	2c	6

#### Curso 4

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
--------	--------	--------------	------------

V08G210V01701	Dereito do emprego	1c	6
V08G210V01702	Dereito financeiro e tributario	1c	9
V08G210V01703	Dereito procesual laboral	1c	9
V08G210V01704	Emprego público	1c	6
V08G210V01801	Prevención de riscos laborais	2c	6

### Curso 3

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
V08G210V01901	Auditoría sociolaboral	2c	9
V08G210V01902	Dereito de sociedades e cooperativas	2c	6
V08G210V01903	Dereito social comunitario	2c	6
V08G210V01904	Dereitos sociolaborais dos estranxeiros en España	2c	6
V08G210V01905	Deseño de plans estratéxicos de igualdade de oportunidades	2c	6
V08G210V01906	Igualdade e mercado de traballo	2c	6
V08G210V01907	Introdución á análise contable	2c	6
V08G210V01908	Políticas sociolaborais	2c	6
V08G210V01909	Selección e avaliación do persoal	2c	9
V08G210V01910	Traballo autónomo	2c	6
V08G210V01981	Prácticas externas: Prácticas en empresas	2c	6

### Curso 4

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
V08G210V01991	Traballo de Fin de Grao	2c	6

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Estatística: Estatística**

Asignatura	Estatística: Estatística			
Código	V08G210V01101			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	1c
Idioma				
Departamento	Estatística e investigación operativa			
Coordinador/a	Trigo Gómez, María del Pilar			
Profesorado	Trigo Gómez, María del Pilar			
Correo-e	ptrigo@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Asinatura de formación básica cara a adquisición de coñecementos básicos da Estadística descriptiva, probabilidade e iniciación a inferencia para o seu uso e coñecemento cara as materias do curso no que se atopa e seguintes.			

**Competencias de titulación**

Código	
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
B7	Resolver problemas de forma efectiva

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
Capacidade de análise e síntese	saber facer	B1
Saber adaptarse ás novas situacións	Saber estar / ser	B4
Capacidade de administrar a información	saber facer	B5
Resolver problemas de forma efectiva	saber facer	B7
Ser quen de aplicar os coñecementos teóricos á práctica	saber saber facer Saber estar / ser	A40
Aprender autonomamente	saber	B2
Traballar individualmente e en equipo	saber facer	B3

**Contidos**

Tema	
Tema 1. Análise descriptiva duha variable	Medidas de posición. Medidas de dispersión. Medidas de forma.
Tema 2. Análise descriptiva de dúas variables	Disribucións bidimensionais de frecuencias. Tablas de correlación e continxencia.
Tema 3. Técnicas de regresión e correlación	Regresión lineal e correlación lineal. Series temporales
Tema 4. Números índices	Números índices simples e complexos. Aplicación dos números índices.
Tema 5. Introducción ó cálculo de probabilidades.	Conceptos básicos do cálculo de probabilidades. Probabilidades condicionadas e concepto de independencia.

Tema 6. Variables aleatorias.

Características dunha variable aleatoria.  
Principais distribucións de probabilidade.  
Aplicacións de Teorema Central do Límite.

Tema 7. Introducción a inferencia estatística

Conceto de inferencia estatística.  
Estimadores puntuais.  
Estimadores por intervalos.  
Contraste de hipótesis

### Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	36	36	72
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	15	35	50
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	26	28

\*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 de forma autónoma	Actividade na que se formulan problema e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase utilizar como complemento da lección maxistral.

### Atención personalizada

	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Actividade académica, individual, 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 campus virtual).

### Avaliación

	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	Exame final teórico- práctico da materia	70

### Otros comentarios y segunda convocatoria

Â

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

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

O sistema de avaliación da convocatoria Fin de Carreira será un examen co que o alumno poderá acadar o 100% da nota.

FECHAS PROBAS AVALIACIÓN:

Convocatoria do 1º período: 16 Xaneiro.

Convocatoria do 2º período: 8 Xullo.

### Bibliografía. Fontes de información

Esteban García, J. y otros, Estadística Descriptiva y nociones de Probabilidad, Thomson, 2005

Martín Pliego, F. J. y Ruiz Maya, L., Estadística I. Probabilidad, Thomson, 2004

Montero Lorenzo, J. M., Estadística Descriptiva, Thomson, 2007

---

García Pérez, C; Casas Sánchez, J. M. y Rivera García, L. F., Problemas de estadística descriptiva, probabilidad e Inferencia., Pirámide, 1998

---

Martín-Pliego López, F.J y Ruiz Maya Pérez, L, Fundamentos de Inferencia Estadística, Thomson, 2005

---

Montero Lorenzo, J.M., Estadística para Relaciones Laborales, AC, 2000

---

---

---

## **Recomendaciones**

---



**DATOS IDENTIFICATIVOS****Historia: Historia de las relaciones laborales en el mundo contemporáneo**

Asignatura	Historia: Historia de las relaciones laborales en el mundo contemporáneo			
Código	V08G210V01102			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	1c
Idioma				
Departamento	Historia, arte y geografía			
Coordinador/a	Rodríguez Lago, José Ramón			
Profesorado	Rodríguez Lago, José Ramón			
Correo-e	jrlago@uvigo.es			
Web				
Descripción general	La materia pretende ofrecer al alumnado de la titulación unas destrezas básicas para el conocimiento de los fundamentos y de las dinámicas históricas que permiten entender el mundo de las relaciones laborales con sus actores y sus procedimientos.			

**Competencias de titulación**

Código	
A1	Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales
A2	Conocer el marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria
A5	Conocer las técnicas y procedimientos de dirección y gestión de recursos humanos
A6	Conocer la sociología del trabajo y las técnicas de investigación social
A7	Conocer la psicología del trabajo y las técnicas de negociación
A9	Conocer las políticas sociolaborales
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
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
A39	Ser capaz de comprender la relación entre los procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales
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
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
B10	Preocupación por la calidad
B11	Guardar un comportamiento ético como ciudadano y como profesional

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
(*)1. Capacidad de análisis y síntesis	saber hacer	B1
(*)Comprender a linguaxe económica básica e o modo de pensar dos economistas	saber	A2 A5

(*)2. Aprender autónomamente	saber hacer	B2
(*)Capacidades de formular argumentaciones simples de relación de variables económicas, basadas en la utilización de instrumentos gráficos	saber saber hacer	A6 A9 A10
(*)3. Trabajar individualmente o en equipo	saber hacer	B3
(*)Capacidades de hacer reflexiones propias sobre problemas de naturaleza económica.	saber saber hacer Saber estar /ser	B6 B10 B11
(*)4. Solucionar problemas de forma efectiva	saber hacer	B7
(*)5. Capacidad de gestionar la información	saber hacer	B5
(*)6. Comunicarse de forma eficaz en las relaciones interpersonales	saber hacer	B9
(*)7. Saber tomar decisiones	Saber estar /ser	B8
(*)9. Preocupación por la calidad	Saber estar /ser	B10
(*)Conocimiento del marco normativo de las relaciones laborales en perspectiva histórica	saber	A1 A2
(*)Ser capaz de realizar funciones de representación y negociación en los diferentes ámbitos de las relaciones laborales	saber hacer	A7 A17
(*)Capacidades de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados	saber hacer	A21
(*)Conocimiento de los principios ideológicos y de los actores que condicionan las relaciones laborales en el mundo actual	saber	A12
(*)Capacidad de comprender la relación entre los procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales	saber	A39
(*)Habilidad para contextualizar históricamente las relaciones laborales contemporáneas	saber	A41
(*)Habilidad para contextualizar históricamente el papel de los actores sociales e institucionales que operan en las relaciones laborales	saber	A42

## Contenidos

Tema	
El concepto del trabajo y su evolución en la historia	Trabajo y religiones Trabajo y liberalismo Trabajo y socialismos Trabajo y anarquismos El trabajo en la Era de la Globalización
Los trabajadores y sus organizaciones	Tipología de los trabajadores. Origen y evolución de la cultura obrera Los trabajadores y sus organizaciones en las sociedades preindustrializadas Los trabajadores y sus organizaciones en las sociedades industrializadas Los trabajadores y sus organizaciones en las sociedades posindustrializadas
Los empresarios y sus organizaciones	Tipología de los empresarios Origen y evolución de la cultura empresarial Los empresarios y sus organizaciones en las sociedades preindustrializadas. Los empresarios y sus organizaciones en las sociedades industrializadas. Los empresarios y sus organizaciones en las sociedades posindustrializadas.
Los Estados y la regulación jurídica del mundo del trabajo	La regulación legal del trabajo antes del Estado Moderno. El trabajo en los Estados Modernos. El trabajo en los Estados liberales. El trabajo en los Estados reguladores. El trabajo en los Estados totalitarios. El trabajo en los Estados de bienestar. El trabajo y los Estados en la Era Global
El mundo del trabajo y los organismos internacionales.	Las Internacionales obreras. Las internacionales empresariales. Origen y evolución de la OIT (Organización Internacional del trabajo) La Unión Europea y la regulación del "mercado de trabajo".

La evolución del trabajo y de su regulación en el siglo XX. Unha perspectiva internacional comparada.	<p>El trabajo en los EE.UU. de América</p> <p>El trabajo en el Reino Unido.</p> <p>El trabajo en Alemania.</p> <p>El trabajo en Francia.</p> <p>El trabajo en los países nórdicos.</p> <p>El trabajo en Suiza.</p> <p>El trabajo en Japón.</p> <p>El trabajo en la U.R.S.S.</p> <p>El trabajo en China.</p> <p>El trabajo en Brasil.</p> <p>El trabajo en la India.</p> <p>...</p>
El trabajo de "los otros". Marginación laboral y economías no oficiales en el siglo XX.	<p>Inmigración y trabajo en el siglo XX.</p> <p>Trabajo infantil en el siglo XX.</p> <p>Trabajo femenino en el siglo XX.</p> <p>La economía familiar en el siglo XX.</p> <p>La esclavitud en el siglo XX.</p>
La evolución del trabajo y de su regulación en la España del siglo XX.	<p>Origen y actuación del Instituto de Reformas Sociales.</p> <p>Las luchas y los proyectos de reforma agraria.</p> <p>La emigración gallega a América.</p> <p>Las relaciones laborales en el primer franquismo (1936-1960).</p> <p>La emigración gallega a Europa.</p> <p>El tardofranquismo y la lucha sindical (1960-1975).</p> <p>Las relaciones laborales durante la transición democrática (1976-1982)</p> <p>Democracia y relaciones laborales (1982 e 2008)</p>

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Presentaciones/exposiciones	6	12	18
Trabajos tutelados	3	15	18
Prácticas en aulas de informática	6	12	18
Sesión magistral	32	32	64
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	0	20	20
Informes/memorias de prácticas	0	2	2
Pruebas de autoevaluación	0	2	2
Pruebas de tipo test	4	4	8

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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Presentaciones/exposiciones	Exposición por parte del alumnado ante el docente y/o un grupo de estudiantes de un tema sobre contenidos de la materia o de los resultados de un trabajo, ejercicio, proyecto... Puede realizarse individualmente o en grupo.
Trabajos tutelados	Elaboración por parte del alumnado de un tema sobre contenidos de la materia o de los resultados de un trabajo, ejercicio, proyecto... Puede realizarse individualmente o en grupo.
Prácticas en aulas de informática	(*)Busca na rede de fontes e documentos que permitan afondar no tema da presentación
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 realizar por el estudiante.

<b>Atención personalizada</b>	
	Descripción
Sesión magistral	Atención a las dudas del alumnado en la preparación de la prueba del examen y en los contenidos de las clases magistrales; en la elaboración del trabajo en grupo y en la elaboración de los ejercicios propuestos.
Presentaciones/exposiciones	Atención a las dudas del alumnado en la preparación de la prueba del examen y en los contenidos de las clases magistrales; en la elaboración del trabajo en grupo y en la elaboración de los ejercicios propuestos.
Trabajos tutelados	Atención a las dudas del alumnado en la preparación de la prueba del examen y en los contenidos de las clases magistrales; en la elaboración del trabajo en grupo y en la elaboración de los ejercicios propuestos.

Prácticas en aulas de informática	Atención a las dudas del alumnado en la preparación de la prueba del examen y en los contenidos de las clases magistrales; en la elaboración del trabajo en grupo y en la elaboración de los ejercicios propuestos.
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Atención a las dudas del alumnado en la preparación de la prueba del examen y en los contenidos de las clases magistrales; en la elaboración del trabajo en grupo y en la elaboración de los ejercicios propuestos.
Informes/memorias de prácticas	Atención a las dudas del alumnado en la preparación de la prueba del examen y en los contenidos de las clases magistrales; en la elaboración del trabajo en grupo y en la elaboración de los ejercicios propuestos.
Pruebas de autoevaluación	Atención a las dudas del alumnado en la preparación de la prueba del examen y en los contenidos de las clases magistrales; en la elaboración del trabajo en grupo y en la elaboración de los ejercicios propuestos.
Pruebas de tipo test	Atención a las dudas del alumnado en la preparación de la prueba del examen y en los contenidos de las clases magistrales; en la elaboración del trabajo en grupo y en la elaboración de los ejercicios propuestos.

## Evaluación

	Descripción	Calificación
Sesión magistral	Participación en clase: preguntas, iniciativas, propuestas...	5
Presentaciones/exposiciones	Presentación audiovisual y oral ante el grupo y el profesor del trabajo realizado en equipo	15
Trabajos tutelados	Valoración del trabajo en grupo propuesto que debe entregarse en la plataforma TEMA en el plazo estipulado	15
Prácticas en aulas de informática	Asistencia a las clases	5
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Prueba escrita sobre los contenidos expuestos en las clases presenciales	40
Informes/memorias de prácticas	Informe final individualizado sobre el proceso de trabajo en equipo	5
Pruebas de autoevaluación	Informe final sobre el proceso de aprendizaje durante el curso	5
Pruebas de tipo test	Pruebas escritas tipo test realizadas a través de la plataforma TEMA	10

## Otros comentarios y segunda convocatoria

### **Para los alumnos que participaron en las clases presenciales y realizaron las pruebas prácticas durante el curso:**

- En la primera convocatoria el alumnado realizará una prueba escrita de 4 o 5 preguntas de respuesta larga. Esta prueba escrita supondrá el 40% de la calificación final, y versará sobre los contenidos expuestos durante las sesiones magistrales. Para hacer media con la nota obtenida en las prácticas durante la evaluación continua, los alumnos deben obtener en la prueba escrita una **nota mínima de 4** (sobre 10 puntos posibles).

- En la segunda convocatoria los alumnos que lo deseen mantendrán la nota de las pruebas prácticas, que supondrá el 60% de la calificación final. Además realizarán por escrito una prueba escrita final de 4 o 5 preguntas con respuestas larga. Esta prueba escrita supondrá el otro 40 % de la nota final, y versará sobre todos los contenidos recogidos en el temario que hayan sido trabajados en las sesiones magistrales. Para hacer media con la nota obtenida en las prácticas durante la evaluación continua, los alumnos deben obtener en la prueba escrita una **nota mínima de 4** (sobre 10 puntos posibles).

### **Para los alumnos/as que no participaron en las clases presenciales y no realizaron pruebas prácticas durante el curso:**

- Es muy oportuno que el alumno que no pueda participar en las prácticas o en las clases presenciales se ponga cuanto antes en contacto con el profesor de la materia (por e-mail, mediante la plataforma Fatic, o en las horas de Tutoría) para recibir las indicaciones que permitan organizar el trabajo de la materia. Los alumnos deberán superar con una **nota mínima de 5** una prueba mixta de preguntas de respuesta larga y corta por la que podrán lograr el 100 % de la calificación final.

### **Para el alumnado que no supere durante el curso la Prueba Final, pero sí las prácticas y la Evaluación continua:**

- El alumno/a podrá mantener la nota obtenida en las prácticas y la evaluación continua para el curso siguiente, en el que deberá superar con un **nota mínima de 5** la prueba escrita final.

### **Para el alumnado de convocatoria Fin de Carrera:**

- El alumnado deberá superar con una **nota mínima de 5** una prueba escrita mixta de preguntas con respuesta larga y

corta, por la que podrá obtener el 100 % de la calificación final. Los contenidos a examinar incluirán la totalidad del temario oficial, tanto de las clases presenciales y teóricas, como de las pruebas prácticas realizadas durante el curso. El alumno deberá desarrollar así sus competencias para el aprendizaje autónomo, la toma de decisiones, el trabajo individual y las relaciones interpersonales.

### **FECHAS SEÑALAS PARA LAS PRUEBAS FINALES ESCRITAS:**

20 de DICIEMBRE de 2014 e 9 de JULIO de 2015

CONVOCATORIA FIN DE CARRERA: 17 de OCTUBRE de 2014.

---

#### **Fuentes de información**

- Arenas Posadas, Carlos , Historia económica del Trabajo (Siglos XIX y XX), 2003, Madrid: Tecnos.
- Aizpuru, Mikel y Rivera, Antonio, Manual de historia social del trabajo, 1994, Madrid: Siglo XXI
- Valdaliso, Jesús M<sup>a</sup> y López García Santiago, Historia económica de la empresa, 2007, Barcelona : Crítica, D.L
- Moreno Fernández, José Ramón; Gómez Urdáñez, Gracia; Galán García, Agustín, Materiales para la Historia de las Relaciones Laborales, 2003, Madrid: Tecnos
- Pons Pons, J; Arenas Posadas, C; Florencio Puntas, A., Trabajo y relaciones laborales en la España contemporánea, 2001, Sevilla: Mergablum
- Judt, Tony, Pensar el siglo XX, 2012, Madrid: Taurus
- Lewin, Moshe, El siglo soviético, 2006, Barcelona: Crítica
- Huff, Darrell, Cómo mentir con estadísticas, 2011, Barcelona: Crítica
- Osborne, Roger, Civilización. Una historia crítica del mundo occidental, 2007, Barcelona: Crítica
- Hobsbawm, Eric J., Industria e Imperio. Historia de Gran Bretaña desde 1750 hasta nuestros días, 2001, Barcelona: Crítica
- Nadal, Jordi, El fracaso de la revolución industrial en España (1814-1913), 2009, Barcelona: Crítica
- Hobson, John M., Los orígenes orientales de la civilización occidental, 2006, Barcelona: Crítica
- Fernández Prieto, Lourenzo, Labregos con ciencia: Estado, sociedade e innovación tecnolóxica na agricultura galega (1850-1939), 1992, Vigo: Xerais
- Souto González, Xosé M., Vigo: cen anos de historia urbana (1880-1980), 1990, Vigo: Xerais
- Cabo Villaverde, Miguel, O agrarismo, 1998, Vigo: A Nosa Terra
- Judt, Tony, Postguerra. Una historia de Europa desde 1945, 2012, Madrid: Taurus
- Pereira, Dionisio, Os conquistadores modernos. Movemento obreiro na Galicia de anteguerra, 1992, Vigo. A Nosa Terra
- Domínguez Almansa, Andrés, Historia social do deporte en Galicia, 2009, Vigo: Galaxia
- Revista Española de Investigaciones Sociológicas (REIS), Artículos relacionados con la evolución de las relaciones laborales, , Madrid: CIS
- Cuadernos de Relaciones Laborales, Artículos relacionados, , Madrid: UCM
- Beberly y Silver, J., Fuerzas de trabajo. Los movimientos obreros y la globalización desde 1870, 2005, Madrid: Akal
- Hobsbawm, Eric, La era del capital (1848-1875), 2001, Barcelona: Crítica
- Hobsbawm, Eric J., La era del imperio (1875-1914), 2001, Barcelona: Crítica
- Hobsbawm, Eric J. , La era de la revolución (1789-1848), 2001, Barcelona: Crítica
- Hobsbawm, Eric J. , Historia del siglo XX, 2000, Barcelona: Crítica
- Purcalla Bonilla, Miguel Ángel, El trabajo globalizado. Realidades y propuestas, 2009, Navarra: Aranzadi
- Thompson, E. P., La formación de la clase obrera en Inglaterra, 2012, Madrid: Capitán Swing
- Van der Linden, M., Historia transnacional del trabajo, 2006, Madrid: UNED
- Coriat, B., El taller y el cronómetro, 1982, Madrid: S. XXI
- Coriat, B., El taller y el robot, 1993, Madrid: S. XXI
- Herrero M., Sociedad del trabajo y sociedad del conocimiento en la era de la Globalización, 2003, Buenos Aires: Prentice Hall
- Baglioni, G. Crouch, C., Las relaciones laborales en Europa, 1992, Madrid: MTSS
- Baldwin, P. , La política de solidaridad social. Bases sociales del Estado de Bienestar europeo (1875-1975), 1992, Madrid: MTSS

Los cinco primeros libros citados son la bibliografía básica que el alumnado deberá consultar. Los libros restantes son bibliografía complementaria para cuestiones específicas que serán indicadas en las clases.

---

#### **Recomendaciones**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Sociología: introducción a la sociología**

Asignatura	Sociología: introducción a la sociología			
Código	V08G210V01103			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	1c
Idioma	Castellano			
Departamento	Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Barahona Martín, Magdalena			
Profesorado	Barahona Martín, Magdalena			
Correo-e	barahona@uvigo.es			
Web				
Descripción general	La materia tiene como objetivo fundamental conocer los conceptos básicos de la sociología para poder aplicarlos al conocimiento crítico de las sociedades y al papel determinante que tiene la relación social laboral y el proceso de trabajo en la configuración de la estructuración social, la inclusión social, los conflictos y procesos de cambio social.			

**Competencias de titulación**

## Código

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
A13	Conocer las organizaciones públicas encargadas de diseñar e implementar las políticas públicas socio-laborales
A15	Ser capaz de elaborar y diseñar la estrategia de recursos humanos en una organización
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
A30	Capacidad para asesorar en materia de mercado de trabajo a agentes sociales e instituciones públicas
A31	Capacidad para elaborar, desarrollar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral en el ámbito local
A34	Capacidad para determinar y ofrecer una solución a los problemas de flexibilidad laboral y externalización productiva, con especial atención a los grupos de empresas y la transnacionalización
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
A43	Ser capaz de conocer las organizaciones públicas encargadas de diseñar e implementar las políticas públicas socio-laborales
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
B9	Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
(*) Coñecer a socioloxía xeral e comprender e valorar as teorías sociais	saber	A10 A12 A13 A15 A21
Ser capaz de comprender la relación entre los procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales		A28 A29 A30 A31 A37 A39 A40 A41 A42 A43
Coñecer os principios ideolóxicos e dos actores que condicionan as relacións laborais no mundo actual		
(*)Capacidade para asesorar en materia de mercado de traballo a axentes sociais e institucións públicas	saber hacer	A30 A31 B2
Capacidade para elaborar, desenvolver e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral no ámbito local		
(*)Traballar individualmente e en equipo	saber saber hacer	A30 A31
Capacidade para asesorar sobre as medidas máis adecuadas para favorecer a incorporación ao emprego	Saber estar /ser	A34 B3
Capacidade para asesorar en materia de mercado de traballo a axentes sociais e institucións públicas		
(*) Ser quen de elaborar, implementar e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral	saber saber hacer	A36 A37
Ser quen de interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos ao mercado de traballo		
(*)Capacidad de gestionar la información	saber hacer	B5
(*)Capacidad de organización y planificación	saber hacer	B6
(*)Resolver problemas de forma efectiva	saber hacer	B7
(*)Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales	saber hacer	B9
(*)Se capaz de elaborar y diseñar la estrategia de recursos humanos en una organización	saber saber hacer	A15
(*)Ser capaz de interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de traballo	saber saber hacer	A37
(*)Ser capaz de elaborar, implementar y evaluar estrategias territoriales de promoción socioeconómica e inserción laboral	saber hacer	A38

## Contenidos

Tema	
TEMA I: INTRODUCCIÓN A LA SOCIOLOGÍA	1. Introducción a la perspectiva sociológica del mundo: la realidad como objeto de estudio sociológico. 2. La definición y características de sociología como ciencia social. 3. Principales Teorías Sociológicas y Metodologías de la Investigación Social.
TEMA 2: LOS ORÍGENES DE LA SOCIOLOGÍA Y EL NACIMIENTO DE LA SOCIEDAD MODERNA	1. El contexto social de nacimiento de la Sociología: Industrialización, Capitalismo y Cambio Social. 2. Las primeras teorías sociológicas. 3. Las aportaciones fundamentales de Marx, Durkheim y Weber en la sociología moderna y contemporánea.
TEMA 3: LA SOCIEDAD COMO PROCESO DE CAMBIO SOCIAL (I)	1. Definición de cambio social. 2. Conceptos fundamentales para el estudio del cambio social: factores y agentes sociales del cambio social. 3. Principales teorías del cambio social. 4. Los movimientos sociales como agentes de cambio social.

TEMA 4: LA SOCIEDAD COMO PROCESO DE CAMBIO SOCIAL (II)

1. Definición, características y dinámicas sociales de las sociedades industriales. 2. Los cambios sociales del Posindustrialismo. 3. La sociedad en la fase de la globalización: concepto de globalización y teorías de la globalización.

TEMA 5: LA DESIGUALDAD SOCIAL

1. Introducción a la desigualdad social. 2. Definición y teorías principales de la desigualdad social: teoría de las clases sociales, teoría de la estratificación social, teoría funcionalista. 3. El concepto y características de la movilidad social. 4. La desigualdad de género. 5. La desigualdad social laboral. 6. La desigualdad social y globalización.

TEMA 6: CULTURA, SOCIALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL

1. Definición de cultura. 2. La socialización y la teoría de los grupos sociales. 3. El control social. 4. Los grupos de presión. 5. Los nuevos movimientos sociales.

**Planificación**

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	36	46	82
Resolución de problemas y/o ejercicios	15	20	35
Pruebas de respuesta corta	3	30	33

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

**Metodologías**

	Descripción
Sesión magistral	Desarrollo teórico de los contenidos temáticos del programa de sociología tratando de desarrollar un pensamiento y análisis reflexivo o crítico sobre las realidades actuales y el papel crítico, complejo y de influencia estratégica del proceso sociolaboral en la articulación de la sociedad, su estructuración social y los procesos de crisis y cambios sociales.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Desarrollar en clase de prácticas la realización de ejercicios sobre temas claves del programa, aprendiendo a interpretar sociológicamente datos estadísticos de la realidad social como textos seleccionados para la comprensión del temario.

**Atención personalizada**

	Descripción
Sesión magistral	Se realizará una atención personalizada durante la clase práctica o en tutorías.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se realizará una atención personalizada durante la clase práctica o en tutorías.

**Evaluación**

	Descripción	Calificación
Sesión magistral	(*)La prueba final consiste en un examen tipo test de preguntas con respuestas cerradas sobre los contenidos teóricos y prácticos de la materia.	70
Resolución de problemas y/o ejercicios	(*)Las actividades o ejercicios realizados durante las clases de prácticas se evaluarán puntualmente de acuerdo al calendario de prácticas.	15
Pruebas de respuesta corta	(*)A mitad de cuatrimestre se realizará un test de evaluación continua sobre los contenidos teóricos y prácticos desarrollados de la materia.	15

**Otros comentarios y segunda convocatoria**

1. El examen final consiste en preguntas de desarrollo sobre contenidos teóricos y prácticos de la materia. A mitad del cuatrimestre se hace un examen parcial eliminatorio para asistentes a la evaluación continua (15% de la nota final), sobre contenidos teórico y prácticos.

2. El examen final para quienes no tengan evaluación continua es del mismo tipo que el anterior, de contenidos teóricos y prácticos, pero con un número mayor de preguntas que el examen del punto 1.

3. La calificación final de la evaluación continua (créditos prácticos) obtenida se mantiene para el curso siguiente (no hay necesidad de repetir los créditos prácticos).

2. La segunda convocatoria (Xulio) consistirá en una prueba de las mismas características que en la primera.



---

**Fuentes de información**

---

Macionis, John y Plummer, John ( manual de teoría o básico), Sociología, 4ª Ed., 2011,

Giddens, Anthony (Manual complementario), Sociología, 2007,

Sassen, Saskia (complementario), Una sociología de la globalización, 2007, Buenos Aires, Katz

Noya, J; y Rodriguez, Beatriz (complementario), Tªs Sociológicas de la globalización, 1ª Ed., 2010, Tecnos

---

---

**Recomendaciones**

---

**Asignaturas que continúan el temario**

---

Sociología del trabajo/V08G210V01305

Técnicas de investigación social/V08G210V01404

Auditoría sociolaboral/V08G210V01901

Teoría de las relaciones laborales/V08G210V01504

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dereito: Introducción ao dereito**

Asignatura	Dereito: Introdución ao dereito			
Código	V08G210V01104			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS 6	Carácter FB	Curso 1	Cuatrimestre 1c
Idioma	Castelán			
Departamento	Dereito privado Dereito público			
Coordinador/a	Lareo Jiménez, Jacinto Mariño de Andrés, Ángel Manuel			
Profesorado	Lareo Jiménez, Jacinto Mariño de Andrés, Ángel Manuel			
Correo-e	ammarino@uvigo.es jlareo@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Materia de formación básica necesaria para coñecer estruturas xurídicas tales como fontes do Dereito, organización territorial do Estado así como á súa vez a regulación xurídica básica en materia contractual fundamental para un posterior estudo detallado			

**Competencias de titulación**

Código	
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
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

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
Capacidade de análise e síntese	saber facer	B1
Aprender autónomamente	saber facer	B2
Traballar individualmente e en equipo	Saber estar / ser	B3
Saber adaptarse ás novas situacións	Saber estar / ser	B4
Capacidade de xestionar a información	saber facer	B5
Capacidade de organización e planificación	saber facer	B6
Resolver problemas de forma efectiva	saber facer	B7
Saber tomar decisións	saber facer	B8
Capacidade para comprender o significado da regulación xurídica	saber	A19
Capacidade para identificar a estrutura territorial do Estado	saber	A18
Capacidade para coñecer as principais institucións no ámbito do Dereito privado e público	saber	A20

**Contidos**

Tema	
Tema 1	Introducción: A Administración e o Dereito. 1. Que é o Dereito? 2. O Estado de Dereito. 3. Teoría da división dos poderes. 4. A Administración e os poderes do Estado
Tema 2	A Administración na orde constitucional español. 1. Estrutura e contido da Constitución de 1978. 2. Institucionalización do Estado social e democrático de Dereito. 3. Distribución territorial dos poderes do Estado
Tema 3	Carácteres do Dereito Administrativo como Dereito da Administración pública. 1. A Administración como institución ao servizo obxectivo dos intereses xerais. 2. O sometemento pleno da Administración á Lei e ao dereito. 3. O control da Administración pública polos Tribunais
Tema 4	O sistema normativo. 1. As normas non escritas e as formas normativas atípicas: o costume, os principios xerais do Dereito, a xurisprudencia e a interpretación doctrinal. 2. Notas sobre a aplicación das normas no Dereito Administrativo
Tema 5	As normas escritas (I). 1. A Constitución. 2. Os Tratados internacionais. 3. O Dereito comunitario europeo.
	as normas escritas (II). 1. A Lei. 2. As normas do Goberno con rango de boa lei. 3. Os Estatutos de Autonomía
Tema 6	
Tema 7	O Regulamento. 1. Concepto. 2. A potestade regulamentaria. 3. Clases de regulamentos. 4. Titularidade da potestade regulamentaria. 5. O procedemento de elaboración dos regulamentos. 6. Invalidez dos regulamentos
Tema 8	O negocio xurídico. Idea xeral. A autonomía da vontade: o concepto de negocio xurídico.- Elementos.- Clasificación.- Ineficacia do negocio.- A representación: concepto e clases
Tema 9	O contrato. O contrato: a formación do concepto.- A noción de contrato no Código civil.- Crise da autonomía da vontade e formulacións actuais do contrato.- Clasificación dos contratos
Tema 10	O consentimento contractual. Orzamentos e requisitos do contrato.- Capacidade para contratar.- O consentimento contractual: os vicios do consentimento.- A autocontratación.
Tema 11	Obxecto, causa e forma do contrato. Os elementos accidentais. O obxecto do contrato: requisitos.- A causa: exposicións doctrinais.- Réxime no Código civil.- O contrato simulado.- A forma: significado e clases.- Réxime no Código civil.- Os elementos accídéntar do contrato: a condición, o termo e o modo
Tema 12	Formación e contido do contrato. A formación do contrato: fases.- Os tratos preliminares: a responsabilidade precontractual.- A oferta e a aceptación.- Momento e lugar da perfección do contrato: o contrato entre ausentes.- O precontrato.- O contrato de opción: sustantividade.- O contido contractual e a súa fixación.- A fixación unilateral: o contrato por adhesión.- Réxime legal sobre condicións xerais da contratación
Tema 13	Interpretación e integración do contrato. A interpretación do contrato: concepto e tipos.- Principios xerais: o principio de boa fe.- As regras do Código civil sobre interpretación do contrato.- A integración do contrato
Tema 14	A eficacia do contrato. A forza vinculante do contrato: a irrevocabilidade.- Efectos do contrato entre as partes: a relatividade do contrato.- Efectos do contrato respecto de terceiros: contrato a favor de terceiro, en dano de terceiro e a favor de persoa por designar.- A cesión de contrato.- Subcontráto.
Tema 15	A ineficacia do contrato. Consideracións xerais.- A nulidade absoluta: causas e efectos.- Convalidación e conversión do contrato nulo.- A anulabilidade: causas e efectos.- A confirmación.- A resolución por incumprimento.- A rescisión: causas e efectos

## Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudo de casos/análises de situacións	15	15	30
Sesión maxistral	36	36	72
Probas de resposta curta	2	30	32
Estudo de casos/análise de situacións	1.5	14.5	16

\*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 caso 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

	Descrición
Sesión maxistral	Entrevistas que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento/desenvolvemento de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe. Actividade académica desenvolvida polo profesorado, individual, 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).  Non se debe confundir atención personalizada con titoría académica (no Plan de Acción Titorial).
Estudo de casos/análises de situacións	Entrevistas que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento/desenvolvemento de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe. Actividade académica desenvolvida polo profesorado, individual, 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).  Non se debe confundir atención personalizada con titoría académica (no Plan de Acción Titorial).

## Avaliación

	Descrición	Calificación
Probas de resposta curta	Respuesta a preguntas sobre uno o varios temas. Los alumnos deben contestar a las preguntas formuladas con un lenguaje adecuado y de forma razonada	70
Estudo de casos/análise de situacións	Proba na que se presenta unha situación ou problemática xa dada ou que pode darse, partindo dos diferentes factores involucrados, a análise dos antecedentes, condicións, da situación, etc.	30

## Otros comentarios y segunda convocatoria

No primeiro período (decembro/xaneiro) para os alumnos que non asistiron a clase e non realizaron avaliación continua, a proba escrita de resposta curta constará tamén dunha parte práctica sobre resolución duns supostos cun valor do 30 % da cualificación total podendo acadar ó 100% da cualificación. Deberá obter para poder compensar unha parte que outra, un 3 sobre dez nos casos e un 4 sobre dez na proba de contidos

En xuño/xullo para os alumnos que utilizaron avaliación continua, gardaranse as notas obtidas na realización de prácticas e terán que facer a proba de resposta curta (70% do valor). Para os alumnos que non realizaron avaliación continua, a proba escrita de resposta curta constará tamén dunha parte práctica sobre resolución duns supostos cun valor do 30 % da cualificación total podendo acadar o 100% da cualificación. Deberá obter para poder compensar unha parte que outra, un 3 sobre dez nos casos e un 4 sobre dez na proba de contidos. As cualificacións obtidas en prácticas non se gardarán dun curso para outro polo que o alumno que se matricule novamente deberá incorporarse nas mesmas condicións de valoración que o resto dos seus compañeiros. Convocatoria Fin de Carreira: a proba escrita de resposta curta constará tamén dunha parte práctica sobre resolución duns supostos cun valor do 30 % da cualificación total podendo acadar ó 100% da cualificación. Deberá obter para poder compensar unha parte que outra, un 3 sobre dez nos casos e un 4 sobre dez na proba de contidos

Las fechas de exámenes se publican en la página web de la facultad y a modo orientativo y sin perjuicio de la verificación por el alumno por si hubiese algún cambio publicado, son las siguientes: Fin de carrera 20 octubre a las 15 hs. Primer período 17 de diciembre a las 10 hs. Convocatoria de julio: 7 de julio a las 15:30 hs.

---

---

### **Bibliografía. Fuentes de información**

---

Coscolluela Montaner, L., Manual de Derecho Administrativo, Madrid: Civitas, última edición

---

Díez Picazo, L. , Fundamentos de derecho civil patrimonial.I. Introducción. Teoría del contrato, Civitas, última edición

---

O,Callaghan, X., Compendio de Derecho Civil. Tomo II: Derecho de obligaciones, Dijusa Editorial, S.L., última edición

---

Gamero Casado, E., Manual Básico de Derecho Administrativo, Tecnos, última edición

---

LASARTE ÁLVAREZ, Carlos, Principios de Derecho Civil, tomo tercero, "Derecho de contratos", Marcial Pons, última edición

---

O alumno deberá contar desde la segunda semana con la última edición actualizada de los textos legales que usarse de la legislación administrativa básica y el Código Civil.

---

---

### **Recomendaciones**

---

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

---

Dereito administrativo/V08G210V01401

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Economía: Principios de economía**

Asignatura	Economía: Principios de economía			
Código	V08G210V01105			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	1c
Idioma				
Departamento	Fundamentos da análise económica e historia e institucións económicas			
Coordinador/a	de Miguel Palacios, Carlos Juan			
Profesorado	de Miguel Palacios, Carlos Juan Manzano González, Baltasar			
Correo-e	cmiguel@uvigo.es			
Web				
Descripción general	La economía es una ciencia social cuyo objeto de estudio es la sociedad, analizando la toma de decisiones de los individuos y como se interrelacionan. El objetivo de esta materia será transmitir a los estudiantes de RRLL la forma de pensar de un economista, al mismo tiempo, los alumnos descubrirán como el estudio de la economía permite conocer mejor el mundo. El programa de la materia ofrece una visión panorámica de las grandes ideas que se repiten en Economía como el coste de oportunidad, la toma de decisiones en términos marginales, el papel de los incentivos, la eficiencia de las asignaciones de mercado, y así hasta diez Principios de Economía que constituyen el fundamento de la mayor parte del análisis económico. Los temas se estructuran de tal modo que, sin dejar a un lado la teoría económica formal, se pone especial hincapié en las aplicaciones y en las cuestiones relacionadas con la política económica. Cada capítulo contiene casos prácticos que muestran como se aplican los Principios de Economía.			

**Competencias de titulación**

Código	
A8	Coñecer a economía e a situación económica do mercado de traballo
A37	Ser quen de interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos ao mercado de traballo
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
B7	Resolver problemas de forma efectiva

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
Comprender el lenguaje económico básico y el modo de pensar de los economistas.	saber	A8 A37
Capacidad de formular argumentaciones simples de relación de las variables económicas, basadas en la utilización de instrumentos graficos.	saber saber hacer	A37 A40
Capacidad de generar reflexiones propias sobre problemas de naturaleza económica.	saber saber hacer Saber estar / ser	B1 B2 B3 B7

**Contidos**

Tema	
PARTE I: INTRODUCCIÓN	Tema 1. Los principios básicos de la Economía.  Tema 2. Pensar como un economista.

PARTE II: EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS	Tema 3. Las fuerzas del mercado de la oferta y la demanda. Tema 4. La elasticidad y sus aplicaciones.
PARTE III: LOS MERCADOS Y EL BIENESTAR	Tema 5. Los consumidores, los productores y la eficiencia de los mercados. Tema 6. Fallos de mercado y la intervención del estado.
PARTE IV: LOS DATOS MACROECONÓMICOS	Tema 7. La medición de la renta de un país . Tema 8. La medición del coste de la vida.
PARTE V. LOS PROBLEMAS MACROECONÓMICOS	Tema 9. El desempleo. Tema 10. El crecimiento económico.

### Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas e/ou ejercicios	15	37	52
Sesión maxistral	36	36	72
Probas de resposta curta	2	24	26

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

### Metodología docente

	Descripción
Resolución de problemas e/ou ejercicios	Metodología que permite al alumnado aprender de forma efectiva a través de la realización de actividades de carácter práctico tales como ejercicios y supuestos mediante el uso de lo aprendido en las lecciones magistrales. Los objetivos de esta técnica son: alcanzar una mayor competencia de los contenidos aprendidos en teoría e ilustrar sus potenciales aplicaciones. Estas clases prácticas se imparten cada semana después de la docencia magistral.
Sesión maxistral	Exposición oral complementada con el uso de medios audiovisuales y la introducción de algunas preguntas dirigidas al estudiante, con la finalidad de transmitir conocimientos y facilitar el aprendizaje.

### Atención personalizada

	Descripción
Resolución de problemas e/ou ejercicios	Las tutorías individuales tendrán lugar en el despacho del profesor de la materia. El alumno dispondrá de 6 horas semanales, previamente fijadas por el profesor en las que podrá hacer consultas relacionadas con la materia. El horario de las tutorías se hará publico al comienzo del curso académico vigente.

### Avaliación

	Descripción	Calificación
Probas de resposta curta	Examen final. Prueba tipo test y/o prueba de respuesta corta.	80

### Otros comentarios y segunda convocatoria

La nota final de la materia constará de dos bloques. Por un lado, el examen final que valdrá hasta un 80% de la nota (8 puntos) y por otra parte, la evaluación continua que pesará hasta un 20% en la nota final (2 puntos).

Exame final (hasta 8 puntos): Habrá un examen final que se realizará en la fecha oficial establecida en el calendario de exámenes.

Evaluación continua (hasta 2 puntos): El 20% restante de la nota se obtendrá mediante la evaluación continua del alumno, en la que se incluye la entrega de hojas de ejercicios, y la nota de los pequeños controles que periódicamente se puedan hacer.

En la convocatoria de julio se mantiene la nota de la evaluación continua. Por lo tanto, el examen valdrá un máximo de 8 puntos.

### NOTA IMPORTANTE

Los alumnos que no hayan podido realizar la evaluación continua y que por tanto no tengan ninguna calificación en alguna de las actividades correspondientes a la evaluación continua realizadas durante el curso, podrán realizar en la fecha oficial

establecida en el calendario de exámenes, un examen por el 100% de la nota. En dicho examen se evaluarán las competencias globales de la materia. Este examen será distinto al que realizarán los alumnos que hayan participado en la evaluación continua.

Para que un alumno pueda acogerse a esta segunda modalidad (examen final por el 100% de la nota) será necesario que lo comuniquen a los profesores responsables de la materia antes del 15 de octubre de 2014. En otro caso se considerará que se acogen al sistema de evaluación continua.

### **Convocatoria Fin de Carrera**

Los alumnos matriculados en la convocatoria fin de carrera realizarán, en la fecha oficial establecida en el calendario de exámenes, un examen por el 100% de la nota. En dicho examen se evaluará al alumno de los contenidos de la guía docente del curso académico 2013/2014.

### **FECHAS EXAMENES OFICIALES**

Según aparece en el calendario de exámenes aprobado en Junta de Facultad, las fechas de exámenes oficiales son las siguientes:

CONVOCATORIA FIN DE CARRERA 20/10/2014 a las 9:00

CONVOCATORIA ORDINARIA 22/12/2015 a las 16:00

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA 6/7/2015 a las 15:30

*NOTA IMPORTANTE:* En la página web de la facultad podéis consultar las fechas oficiales de exámenes y los cambios que puedan producirse. <http://webs.uvigo.es/cienciasxuridicasedotrabajo/>

---

### **Bibliografía. Fuentes de información**

Bernanke, B. S. y Frank, R. H., , Principios de Economía , 3ª edición , McGraw-Hill, 2007

Krugman P., Wells R. y Olney, M. L., , Fundamentos de Economía , 2ª edición , Editorial Reverté, 2013

Mankiw, N. G , Principios de Economía , 6ª edición , Paraninfo, 2012

Samuelson, P. A. y Nordhaus W. D , Economía , 19ª edición , McGraw-Hill 2010

Díaz-Giménez J., Macroeconomía: Primeros conceptos, , Antoni Bosch

Bibliografía Básica:

Mankiw, N. G, Principios de Economía.

---

### **Recomendaciones**



**DATOS IDENTIFICATIVOS****Economía: Economía española**

Asignatura	Economía: Economía española			
Código	V08G210V01201			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	2c
Idioma				
Departamento	Economía aplicada			
Coordinador/a	Bouso Cedrón, José Daniel Pedro			
Profesorado	Bouso Cedrón, José Daniel Pedro			
Correo-e	bouso@uvigo.es			
Web				
Descripción	Conquerir coñecementos da vida económica española que permitirá ter unha idea do estado do mundo general económico español para axudar a comprender a situación económico-social de España.			

**Competencias de titulación**

Código	
A37	Ser quen de interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos ao mercado de traballo
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
B7	Resolver problemas de forma efectiva

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
Capacidade de análise e síntese	Saber estar / ser	B1
Aprender autonomamente	Saber estar / ser	B1
Traballar individualmente e en equipo	Saber estar / ser	B7
Saber adaptarse ás novas situacións	Saber estar / ser	B2
Capacidade de administrar a información	Saber estar / ser	B3
Resolver problemas de forma efectiva	Saber estar / ser	A37 A40
A40 Ser quen de aplicar os coñecementos teóricos á práctica	Saber estar / ser	A40
A37 Ser quen de interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos ao mercado de traballo	Saber estar / ser	A37

**Contidos**

Tema	
Tema, 1.- España diante Europa	situación económica
Tema, 2.-Recursos da economía española.	análisis
Tema, 3.- Mercado do traballo	estudio
Tema, 4.- Inflación.	efectos
Tema , 5. Distribución da renta	tipos
Tema, 6. Sectores Productivos	impactos na economía
Tema, 7. Novas Tecnoloxías	utilizacións
Tema, 8. Sector público	importancia na economía

**Planificación docente**

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudo de casos/análises de situacións	15	15	30
Sesión maxistral	36	36	72
Outras	3.5	44.5	48

\*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 caso 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

	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Entrevistas que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento/desenvolvemento de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe.

### Avaliación

Descrición	Calificación
Outras Avaliación continua a través da plataforma virtual FAITIC: durante o curso e a través da plataforma FAITIC o profesor propondrá aos alumnos a realización de distintos traballos, exercicios e prácticas que correxirá posteriormente. A superación da avaliación continua exonerará aos alumnos da realización do examen final, agás que desexen mellorar a súa calificación. O examen final consistira en 10 preguntas tipo test e un exercicio de comentario	100

### Otros comentarios y segunda convocatoria

Â

Na convocatoria do mes de xullo, se mantendrán as calificacións obtidas na avaliación continua.

AVALIACIÓN FINAL: os alumnos que non seguiron ou non superaron a avaliación continua teñen dereito a examen teórico-práctico no que se avaliarán as competencias globais da materia e co que poden acadar o 100% da cualificación.

FIN DE CARREIRA: examen teórico-práctico no que se avaliarán as competencias globais da materia e co que poden acadar o 100% da cualificación.

### Bibliografía. Fontes de información

García Delgado, J.L., *Leciones de Economía Española*, Pirámide.2008,

Martín, C., *España en la Nueva Europa*, Alianza Editorial.2006,

Buesa, M., *Economía Industrial de España*, Civitas.2007,

Xose Carlos Arias y G. CABALLERO, *Economía Española la retorica de las reformas*, ct 2013,

Jose Manuel Cruz, *Economía Española. Estructura y ...*, ct 2007,

Juan Torres, *¿Por qué se cayó todo y no se ha hundido nada ?*, Sequitur 2010,

DIRECCIONES DE INTERNET SOBRE ECONOMÍA ESPAÑOLA:

Instituto Nacional de Estadística: <http://www.ine.es>

Consejo Económico y Social: <http://www.ces.es>

Banco de España: <http://www.bde.es>

Eurostat: <http://www.europa.eu>

DCDE: <http://www.OECD.org>

index-mundi

“Economía Española “. J. M. Garcia de la Cruz y otros. Ed. Thomson

“ Manual de Economía Española “Fernando Martin . Ed. Pearson

“Economía Española “. J. Vallés Ferre. Ed. McGraw-Hill

“temas de Economía Española “M. González e outros. Ed. Yirant le Blanch

“Economía Española “J. L. Garcia Delgado. Ed CIS

---

## **Recomendacións**

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Empresa: Fundamentos básicos de contabilidade da empresa**

Asignatura	Empresa: Fundamentos básicos de contabilidade da empresa			
Código	V08G210V01202			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	FB	1	2c
Idioma	Castelán			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Orge Miguez, Jose Carlos			
Profesorado	Docampo Barrueco, Jose Maria Orge Miguez, Jose Carlos			
Correo-e	jcorge@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Coñecementos básicos sobre a materia contable general			

**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**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
Capacidade de administrar a información	saber saber facer	B5
Capacidade de análise e síntese	saber	B1
Traballar individualmente e en equipo	saber saber facer Saber estar / ser	B3
Aprender autonomamente	saber saber facer	B2
Saber adaptarse ás novas situacións	saber saber facer Saber estar / ser	B4
Capacidade de organización e planificación	saber saber facer Saber estar / ser	B6
Resolver problemas de forma efectiva	saber saber facer	B7

Saber tomar decisións	saber saber facer Saber estar / ser	B8
Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais	saber saber facer Saber estar / ser	B9
Preocupación pola calidade	saber saber facer Saber estar / ser	B10
Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional	saber saber facer Saber estar / ser	B11
Capacidade para comprender as distintas vicisitudes empresariais e conectalas con aspectos sociolaborais	saber saber facer	A28

## Contidos

Tema	
Tema 1 FUNDAMENTOS BÁSICOS DA CIENCIA CONTABLE	1.1 Definición 1.2 A contabilidade como sistema de información 1.3 A riqueza e o patrimonio 1.4 Análise do Activo 1.4 Análise do Pasivo 1.5 O Balance de Situación
Tema 2 O MÉTODO CONTABLE	2.1 O método contable 2.2 O feito contable 2.3 Teoría das contas 2.4 Método da partida dobre 2.5 Leis de funcionamento das contas 2.6 Métodos para levar as contas de Balance
Tema 3: EXISTENCIAS	3.1 Método de compras e vendas 3.2 Contas a utilizar 3.3 Normas de valoración das operacións 3.4 Cálculo do marxen bruto 3.5 Métodos de valoración de existencias
Tema 4: O PROCESO CONTABLE	4.1 O exercicio contable 4.2 Cálculo do resultado: ingreso e gastos 4.3 Axustes e regularizacións 4.4 A apertura
Tema 5 A NORMALIZACIÓN E AS NORMAS CONTABLES ESPAÑOLAS	5.1 La normalización contable en España: el PGC 5.2 Marco conceptual 5.3 Cuentas anuales e imaxen fiel 5.4 Requisitos da información contable 5.5 Principios contables 5.6 Criterios de rexistro 5.7 Criterios de valoración

## Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Traballos de aula	36	18	54
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	24	24
Sesión maxistral	15	0	15
Traballos e proxectos	0	30	30
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	25	27

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

## Metodoloxía docente

	Descrición
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.

Resolución de problemas e/ou exercicios	Examen final
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

	Descrición
Traballos de aula	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 propostos polo profesor	10
Resolución de problemas e/ou exercicios	Examen final	80

### Otros comentarios y segunda convocatoria

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

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

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

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

Datas de exámenes:

Xuño: 21 de maio de 2015 ás 16:00

Xullo: 14 de xullo de 2015 ás 10:00

Fin de carreira: 14 de outubro de 2014 ás 9:00

### Bibliografía. Fontes de información

, Plan General de Contabilidad, Ediciones Pirámide 7ª Edición 2013,

Wanden-Berghe Lozano, José Luis, Contabilidad financiera, Ediciones Pirámide 3ª edición 2009,

Carlos Mallo, Contabilidad financiera, Paraninfo 2008,

Pilar Yubero, Contabilidad financiera: Introducción, CTO Editorial,

### Recomendacións

#### Asignaturas que continúan el temario

Contabilidade/V08G210V01301

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Empresa: Organización da empresa**

Asignatura	Empresa: Organización da empresa			
Código	V08G210V01203			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	9	FB	1	2c
Idioma				
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Caballero Fernández, Gloria			
Profesorado	Caballero Fernández, Gloria Suárez Porto, Vanessa María			
Correo-e	gloriacf@uvigo.es			
Web				
Descripción general	O obxectivo desta materia é o de obter uns coñecementos básicos da empresa e do seu funcionamento. Dentro do funcionamento da empresa, o alumnado deberá ser quen de identificar as áreas funcionais (producción, marketing e finanzas) e saber as súas características.			

**Competencias de titulación**

Código	
A4	Coñecer as técnicas e procedementos de organización e dirección de empresas
A8	Coñecer a economía e a situación económica do mercado de traballo
A16	Ser quen de dirixir grupos de persoas
A28	Capacidade para comprender as distintas vicisitudes empresariais e conectalas con aspectos sociolaborais
A35	Capacidade para apoiar no deseño e xestión de políticas retributivas e motivación
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
B10	Preocupación pola calidade

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
Capacidade de organización e planificación	saber facer	B6
Ser quen de dirixir grupos de persoas	saber facer	A16
Capacidade de análise e síntese	saber facer	B1
Capacidade para aprender autonomamente	saber	B2
Capacidade para xestionar a información	saber facer	B5
Capacidade para traballar individualmente e en equipo	Saber estar / ser	B3
Habilidade para adaptarse ás novas situacións	Saber estar / ser	B4
Capacidade para coñecer as técnicas e procedementos de organización e dirección de empresas	saber	A4
Capacidade para comprender as distintas vicisitudes empresariais e conectalas con aspectos sociolaborais	saber	A28
Preocupación pola calidade	saber facer	B10
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	saber facer	A35
Coñecer a economía e a situación económica do mercado de traballo	saber	A8

## Contidos

Tema	
Tema 1: Coñecemento do concepto e evolución da empresa e do empresario dentro da función económica xeral.	Concepto de empresa, a empresa como sistema, os elementos da empresa e teorías do empresario e da empresa
Tema 2: Tipos de empresa por dimensión, capital, finalidade e por forma xurídica	Tipos de empresa segundo criterios económicos (dimensión e actividade) e segundo criterios xurídicos (forma xurídica e propiedade)
Tema 3: Modelos de organización dentro da empresa	Organización, división do traballo, decisións, motivación, etc.
Tema 4: Coñecemento das actividades dentro da zona de produción	Formas de organización da produción, calidade, custos, produtividade, xestión de stocks, función lóxística, etc.
Tema 5: Coñecemento das actividades dentro da área de comercio e do marketing	Prezo, promoción e publicidade; distribución e canle; produto e marca, entre outros.
Tema 6: Coñecemento das actividades e dos elementos de decisión dentro da esfera económica financeira da empresa	Ratios, balances, formas de financiamento interno e externo da empresa, bolsa de valores, análise custo-beneficio dos investimentos, etc.

## Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	53	90	143
Resolución de problemas e/ou exercicios	23.5	56.5	80
Probas de tipo test	2	0	2

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

## Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	A sesión maxistral divídese en dúas tarefas: 1.Exposición, por parte do profesor, dos contidos teóricos (53 horas). 2. O traballo autónomo do alumno para a preparación das clases teóricas (90 horas).
Resolución de problemas e/ou exercicios	A resolución de problemas e/ou exercicios divídese en dous: 1. A formulación e resolución de supostos prácticos relacionados cos contidos teóricos (clases prácticas: 23.5 horas). 2. O estudo e resolución dos exercicios e casos prácticos polo alumno de xeito autónomo (56.5 horas).

## Atención personalizada

	Descrición
Sesión maxistral	Resolveranse as dúbidas dos contidos teóricos expostos na lección maxistral, ademais dos exercicios prácticos.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolveranse as dúbidas dos contidos teóricos expostos na lección maxistral, ademais dos exercicios prácticos.

## Avaliación

	Descrición	Calificación
Sesión maxistral	Asistencia e participación á exposición dos contidos teóricos da materia	10
Resolución de problemas e/ou exercicios	Asistencia e participación/entrega na resolución de problemas, casos prácticos e/ou exercicios nas clases prácticas	15
Probas de tipo test	preguntas de test multirespuesta que non restan	75

## Otros comentarios y segunda convocatoria

1. A puntuación obtida pola asistencia e participación, tanto á lección maxistral como ás clases prácticas, será válida só nas convocatorias do ano académico no que se acadou a mesma (sexa convocatoria ordinaria ou ben de fin de carrera).Â

2. El tipo de examen para os alumnos que se atopen na convocatoria de fin de carrera será similar os demais alumnos (apartado "recomendacións")

Este apartado se completa con el apartado de "Recomendacións"



---

**Bibliografía. Fontes de información**

---

MIRANDA GONZÁLEZ, F.C. et al., Bibliografía básica: Manual de Dirección de Operaciones, Madrid: Thomson, 2005,

KOTLER, P, et al., Bibliografía básica: Fundamentos de marketing , Mexico, D.F. : Pearson Educación, 2008, 9ª ed.,

KEOWN, A, et al. , Bibliografía básica: Introducción a las finanzas. La práctica y la lógica de la dirección financiera,, Madrid: Prentice Hall, 1999. 2ª ed.,

DOMINGUEZ MACHUCA, J.A., Bibliografía complementaria: Dirección de operaciones. , Madrid: Mc Graw-Hill, 1994.,

BUENO CAMPOS, E. et al., Bibliografía complementaria: Economía de la empresa. Análisis de las decisiones empresariales. , Madrid: Pirámide, 1996.,

BUENO CAMPOS, E., Bibliografía básica: Curso básico de economía de la empresa un enfoque de organización. , Madrid: Pirámide, 2005. 4ª ed.,

AGUIRRE SADABA, A. , Bibliografía complementaria: Fundamentos de economía y administración de empresa, Madrid: Pirámide, 1995.,

PIÑEIRO, et al., Bibliografía básica: Introducción a la economía de la empresa: una visión teórico-práctica, Madrid: Delta, 2010,

---

---

**Recomendacións**

---

**Asignaturas que continúan el temario**

---

Dirección estratéxica/V08G210V01304

Dirección e xestión de recursos humanos II: Dimensión empresarial/V08G210V01503

---

**Otros comentarios**

---

1. A puntuación obtida pola asistencia, participación e entrega de exercicios, esixe ademais o correcto comportamento do alumno na aula. No exame final para estes alumnos que acadaron a puntuación da asistencia e/ou participación nas clases tanto de lección maxistral como nas clases prácticas, se exisirá unha puntuación mínima de 3.5 sobre 10 puntos para poder aprobar a materia
  2. Os alumnos que non asistan ás clases maxistrais e/ou as clases prácticas -e polo tanto non alcancen a puntuación correspondente nestas-, farán un exame máis amplo -preguntas añadidas ó exame xeral- que aqueles que asistiron. Polo tanto, con este exame ampliado poderán alcanzar a puntuación dun 10.
  3. A proba de valoración de tipo test, poderá levar engadido algún exercicio práctico no caso que o profesor da materia o considere necesario.
-

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Psicoloxía: Psicoloxía do traballo**

Asignatura	Psicoloxía: Psicoloxía do traballo			
Código	V08G210V01204			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	9	FB	1	2c
Idioma				
Departamento	Análise e intervención psicosocioeducativa			
Coordinador/a	Domínguez Rubira, María Carmen			
Profesorado	Domínguez Rubira, María Carmen			
Correo-e	carmenrubira@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Esta asignatura proporciona unha perspectiva da organización como un sistema social tendo en conta os factores materiais, temporais e sociais que tamén lle afectan. Así mesmo esta materia estuda a importancia dos aspectos psicosociais como a motivación, a satisfacción, o manexo do poder e a comunicación que inflúen no comportamento laboral.			

**Competencias de titulación**

Código	
A7	Coñecer a psicoloxía do traballo e as técnicas de negociación
A16	Ser quen de dirixir grupos de persoas
A39	Ser quen de comprender a relación entre os procesos sociais e a dinámica das relacións laborais
A40	Ser quen de aplicar os coñecementos teóricos á práctica

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
(*)Conocer la psicología del trabajo y las técnicas de negociación	saber	A7
(*)Ser capaz de dirigir grupos de personas	saber	A16
(*)Ser capaz de comprender la relación entre los procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales	saber facer	A39
(*)Ser capaz de aplicar los conocimientos teóricos a la práctica	saber facer	A40

**Contidos**

Tema	
Tema 1: Aproximación á Psicoloxía do traballo.	Definición de psicoloxía e campos de especialización. Principios da psicoloxía do traballo. Breve desenvolvemento histórico. Principais áreas de investigación.
Tema 2:: Factores psicosociais que inflúen na conduta e nas relacións humanas no traballo.	Intelixencia y personalidade. Actitudes. Estereotipos. Conformismo. Percepción. O funcionamento dos grupos humanos.
Tema 3: Factores do contexto do traballador: Condicións de traballo, cultura organizacional e clima laboral	O concepto de condicións de traballo. As condicións ambientais de traballo. O estrés no traballo. Mobbing. Burnout. Concepto de cultura organizacional, características e dimensións culturais das organizacións. Concepto de clima laboral. Componentes do clima laboral e consecuencias do mesmo.
Tema 4: Motivación laboral e satisfacción no traballo	Introducción ao estudo da motivación humana. Concepto de motivación laboral. Principais enfoques teóricos. Concepto de satisfacción laboral. Componentes da mesma. Medida da satisfacción. Relación con outras variables.
Tema 5: Organización do traballo nos seus aspectos materiais, temporais e sociais.	Tareas, postos e funcións. Tempo biolóxico, psicolóxico e social. Horarios de traballo. Roles no traballo.

Tema 6: O conflito nas organizacións.

Análisis do poder. Proceso de conflito nas organizacións. Xestión eficaz do conflito. Dinámica do conflito. Fases no desencadenamento.

Tema 7: A negociación.

Definición de negociación. Estilos de negociación. Estratexias e tácticas de negociación. Características das partes enfrentadas. A comunicación entre os negociadores.

### Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	53	50	103
Estudo de casos/análises de situacións	21	28	49
Probas de tipo test	1	40	41
Traballos e proxectos	2.5	29.5	32

\*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	Formulación, análise, resolución e debate de exercicios e problemas relacionados ca materia

### Atención personalizada

Descrición
------------

### Avaliación

	Descrición	Calificación
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	70
Traballos e proxectos	O estudante presenta de forma individual o resultado obtido na elaboración dun documento sobre a temática da materia	30

### Otros comentarios y segunda convocatoria

Para a segunda convocatoria haberá tamén un examen tipo test, das mesmas características que na primeira convocatoria e se conservarán as calificacións obtidas no traballo. Para aqueles alumnos que non houberen realizado o traballo, o examen test constará dun maior número de preguntas, que constituirá o 100% da nota.

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

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

Fechas de exames: Fin de carreira 17 de Outubro 2014

1ª Convocatoria: 14 Mayo 2015

2ª Convocatoria: 10 Julio 2015

### Bibliografía. Fontes de información

Peiró y Prieto, Tratado de Psicología del Trabajo. Bibliografía básica, , McGrawGil, 1996

J.W. Newstrom, COMPORTAMIENTO HUMANO EN EL TRABAJO. Bibliografía básica, , McGraw Hill Interamericana, 2007

Peiró y Ramos, Intervención psicosocial en las organizaciones, Bibliografía básica., P.P.U, 2003

Alcover de la Hera, C, Introducción a la Psicología del trabajo. Bibliografía básica., , McGrawHill, 2004

Muchinsky, P.M, Psicología aplicada al trabajo. B. Básica., , Declée, 2007

Guillén Gestoso y Pirri, Psicología del Trabajo: Gestión de los recursos humanos. Skill management B. Básica., , Ariel 2010

Kenneth W. Thoma, La motivación intrínseca en el trabajo. Bibliografía Complementaria, , Centro de estudios Ramón Areces, 2005

Gibson, J; Ivancevich, J y Donnell, Las organizaciones. Bibliografía Complementaria, , McGrawHill, 2006

Ovejero Bernal, A, Técnicas de negociación: cómo negociar eficaz y exitosamente, Bibliografía Complementaria, , McGrawHill, 2004

H. Andrade, Comunicación organizacional interna: proceso, disciplina y técnica. Bibliografía Complementaria, , Netbiblo, 2005

'''

---

## **Recomendacións**

---

### **Otros comentarios**

---

PARA OS ALUMNOS QUE ASISTAN A CLASE HABERÁ UN EXAMEN FINAL TIPO TEST EN PRIMEIRA (MES DE XUNIO) E SEGUNDA CONVOCATORIA (MES DE JULIO) QUE SUPORÁ JUNTO CO TRABALLO O TOTAL DA NOTA. A NOTA DO TRABALLO SE GUARDARÁ PARA A SEGUNDA CONVOCATORIA (MES DE XULLO).

PARA LOS ALUMNOS QUE NON ASISTAN A CLASE O EXAMEN SERÁ TIPO TEST ÚNICO E FINAL TANTO EN PRIMEIRA CONVOCATORIA (XUNIO) COMO EN SEGUNDA (XULLO) QUE CONSTITUIRÁ O TOTAL DA NOTA.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Contabilidade**

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

**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**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
Capacidade de análise e síntese	saber facer	B1
Aprender autonomamente	saber saber facer	B2
Traballar individualmente e en equipo	saber saber facer Saber estar / ser	B3
Saber adaptarse ás novas situacións	saber saber facer Saber estar / ser	B4
Capacidade de administrar a información	saber saber facer	B5
Capacidade de organización e planificación	saber saber facer Saber estar / ser	B6
Resolver problemas de forma efectiva	saber saber facer	B7
Saber tomar decisións	saber saber facer Saber estar / ser	B8

Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais	saber saber facer Saber estar / ser	B9
Preocupación pola calidade	saber saber facer Saber estar / ser	B10
Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional	saber saber facer Saber estar / ser	B11
Capacidade para comprender as distintas vicisitudes empresariais e conectalas con aspectos sociolaborais	saber saber facer	A28

## Contidos

Tema	
Tema 1 A CONTABILIZACIÓN DO IMPOSTO DO VALOR ENGADIDO: O IVE	1.1 Implicacións contables do iva 1.2 Cuentas a utilizar 1.3 Liquidación do imposto 1.4 Bases impositivas e tipos impositivos 1.5 Devengo do iva 1.6 Excepcións al devengo do iva
Tema 2 Operacións comerciais	2.1 Efectos comerciais 2.2 Créditos de dudoso cobro 2.3 Deterioros de valor 2.4 Gastos de persoal e outros suxeitos a retención 2.5 Valoración e axustes de saldos en moeda estranxeira
Tema 3 Inversións financeiras	3.1 Concepto e clases 3.2 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 7.3 A periodificación do imposto
TEMA 8. AS CONTAS ANUAIS	8.1 Balance de Situación 8.2 Conta de Perdas e Ganancias 8.3 Estado de cambios no Patrimonio Neto 8.4 Estado de Fluxos de Efectivo 8.4 Memoria

## Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	36	18	54
Traballos de aula	15	14	29
Traballos e proxectos	0	20	20
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	45	47

\*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.
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

	Descripción
Traballos de aula	Atenderanse dadas suscitadas nas sesións teóricas e prácticas
Sesión maxistral	Atenderanse dadas suscitadas nas sesións teóricas e prácticas

### Avaliación

	Descripción	Calificación
Traballos de aula	Asistencia e participación	5
Sesión maxistral	Asistencia e participación	5
Traballos e proxectos	Traballos individuais propostos polo profesor	10
Resolución de problemas e/ou exercicios	Examen final	80

### Otros comentarios y segunda convocatoria

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

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

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

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

Datas de exámenes:

1º período: 9 de xaneiro de 2015 ás 10:00

Xullo: 7 de xullo de 2015 ás 15:30

Fin de carreira: 13 de outubro de 2014 ás 9:00

### Bibliografía. Fontes de información

, Plan General de Contabilidade, Ediciones Pirámide 7ª Edición 2013,

Wenden-Berghe Lozano, José Luis, Contabilidad financiera, Ediciones Pirámide 3ª edición 2009,

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 recomenda 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	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Idioma	Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Profesorado	Pazos Perez, Alexandre 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**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
Aprender autónomamente.	Saber estar / ser	B2
Capacidade de administrar a información.	saber facer	B5
Coñecer o marco regulador das relacións laborais.	saber	A1
Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral.	Saber estar / ser	A14
Ser quen de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais.	saber facer	A17
Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados.	saber facer	A21
Capacidade de asesorar e administrar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria.	saber facer	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 docente**

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	34	0	34
Estudo de casos/análises de situacóns	13.5	10	23.5
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	34	36
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1.5	19	20.5
Probas de tipo test	2	20	22

\*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 coñecerlos, interpretalos, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

### Atención personalizada

	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 incluíra entre 5 e 7 preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30% da nota final.	30
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 proba 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%.	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.

### Otros comentarios y segunda convocatoria

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

DATA:Â 13 de xaneiro de 2015, 10:00h.

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 deÂ 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:

DATA: 3 de xullo de 2015, 10:00h.

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

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

DATA: 14 de outubro de 2014, 9:00h.

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**

**LEGISLACIÓN: Legislación Laboral y de Seguridad Social actualizada.**

#### **MANUALES:**

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

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

#### **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:**

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

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

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

Â

---

### **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			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Idioma				
Departamento	Análise e intervención psicosocioeducativa			
Coordinador/a	Domínguez Rubira, María Carmen			
Profesorado	Barreiros de la Torre, Delmiro Domínguez Rubira, María 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**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
Coñecer as técnicas e procedementos de dirección e administración de recursos humanos	saber	A5
Ser quen de elaborar e deseñar a estratexia de recursos humanos nunha organización	saber	A15
Ser quen de dirixir grupos de persoas	saber facer	A16
Ser quen de aplicar os coñecementos teóricos á práctica	saber facer	A40
Capacidade de análise e síntese	saber facer	B1
Aprender autonomamente	saber	B2
Traballar individualmente e en equipo	Saber estar / ser	B3
Saber adaptarse ás novas situacións	Saber estar / ser	B4

Capacidade de administrar a información	Saber estar / ser	B4
Capacidade de administrar a información	saber facer	B5
Capacidade de organización e planificación	saber facer	B6
Resolver problemas de forma efectiva	saber facer	B7
Saber tomar decisións	saber facer	B8
Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais	Saber estar / ser	B9
Preocupación pola calidade	saber facer	B10
Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional	Saber estar / ser	B11

## Contidos

Tema	
TEMA 1: Introducción a dirección de Recursos Humanos	Orixen 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 docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	36	0	36
Estudo de casos/análises de situacións	15	20.5	35.5
Probas de tipo test	3.5	75	78.5

\*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

Descrición

## 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 especifícanse as horas adicadas por parte do alumno a preparación da proba final obxetiva	90

## Otros comentarios y segunda convocatoria

--

Para a segunda convocatoria (mes de xullo) haberá un examen tipo test das mesmas características que na primeira convocatoria e se conservará a calificación obtida na avaliación continua (10%).

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

Para aqueles alumnos que non realizaran os casos prácticos ou avaliación continua, o examen test constará de máis preguntas e será o 100% na nota.

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

Fechas de exames: Fin de carrera 16 de outubro 2014

Convocatoria primeiro período: 16 Diciembre 2014. Convocatoria segundo período 8 de Julio 2015

---

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

LUIS PUCHOL, DIRECCION Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS. Bibliografía Básica, 7ª EDICION, DIAZ DE SANTOS - 2007

IDALBERTO CHIAVENATO, GESTION DEL TALENTO HUMANO: EL NUEVO PAPEL DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LAS ORGANIZACIONES. Bibliografía Básica., 2ª EDICION, Mac-Graw Hill - 2005

JOHN W. NEWSTROM, COMPORTAMIENTO HUMANO EN EL TRABAJO. Bibliografía Básica, 13ª EDICION, Mac Graw -Hill - 2011

MANUEL FERNANDEZ RIOS, ANALISIS Y DESCRIPCION DE PUESTOS DE TRABAJO: TEORIA, METODOS Y EJERCICIOS. Bibliografía Complementaria., 3ª EDICION, DIAZ DE SANTOS - 2005

SANTIAGO PEREDA MARIN, GESTION DE RRHH POR COMPETENCIAS. Bibliografía Complementaria., 1ª EDICION, C. E. RAMON ARECES 2011

LUIS PUCHOL, EL LIBRO DE LA ENTREVISTA DE TRABAJO: COMO SUPERAR LAS ENTREVISTAS Y CONSEGUIR EL TRABAJO QUE DESEAS. Bibliografía complementaria, 4ª EDICION, DIAZ DE SANTOS - 2006

JAIME BONACHE, DIRECCION DE PERSONAS: EVIDENCIAS Y PERSPECTIVAS PARA EL SIGLO XXI. Bibliografía Complementaria, 2ª EDICION, PRETINCE-HALL - 2005

MIGUEL ANGEL SASTRE CASTILLO, DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS: UN ENFOQUE ESTRATEGICO. Bibliografía Complementaria., 2ª EDICION, Mac Graw-Hill - 2005

ROGER BUCKLEY, LA FORMACION: TEORIA Y PRACTICA.. Bibliografía Complementaria, 1ª EDICION, DIAZ DE SANTOS - 2003

, , ,

---

### **Recomendacións**

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

Dirección e xestión de recursos humanos II: Dimensión empresarial/V08G210V01503

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dirección estratéxica**

Asignatura	Dirección estratéxica			
Código	V08G210V01304			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Idioma				
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Rodríguez Domínguez, María del Mar			
Profesorado	Rodríguez Domínguez, María del Mar			
Correo-e	mrdguez@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Estudiaranse aspectos relacionados co procesos estratéxico, tanto de análise, de deseño como de implementación estratéxica.			

**Competencias de titulación**

Código	
A4	Coñecer as técnicas e procedementos de organización e dirección de empresas
A16	Ser quen de dirixir grupos de persoas
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
A38	Ser quen de aplicar as técnicas cuantitativas e cualitativas de investigación social ao ámbito laboral
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Aprender autonomamente
B3	Traballar individualmente e en equipo
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

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
Coñecer as técnicas e procedementos de organización e dirección de empresas	saber	A4
Capacidade de análise e síntese.	saber facer	B1
Aprender autónomamente	saber facer	B2
Traballar individualmente e en equipo	Saber estar / ser	B3
Capacidade de xestionar a información	saber facer	B5
Capacidade de organización e planificación	saber facer	B6
Resolver problemas de forma efectiva	saber facer	B7
Saber tomar decisións	saber facer	B8
Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais	Saber estar / ser	B9
Ser capaz de dirixir grupos de persoas	saber saber facer Saber estar / ser	A16
Ser capaz de aplicar as técnicas cuantitativas e cualitativas de investigación social ao ámbito laboral	saber saber facer	A38
Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e aos seus afiliados.	saber saber facer	A21



Ser capaz de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais. saber A17  
saber facer  
Saber estar / ser

### Contidos

Tema	
Conceptos básicos de dirección estratéxica	Elementos básicos da dirección estratéxica: concepto, compoñentes, niveis Fases do proceso da dirección estratéxica Evolución dos sistemas de dirección na empresa Hacia unha visión integradora da dirección estratéxica
Análise externa	Concepto e tipoloxía de contorno Análise do contorno xeral presente e futuro Delimitación do contorno específico Análise da estrutura da industria A segmentación de mercados: grupos estratéxicos
Análise interna	O diagnóstico interno da empresa Análise por comparación con competidores A cadea de valor A análise DAFO A teoría de recursos e capacidades
Estratexia competitiva	Estratexia e vantaxe competitiva A vantaxe competitiva en costes A vantaxe competitiva en diferenciación O posicionamiento á metade e a combinación estratéxica O reloxo estratéxico
Estratexia corporativa	A estratexia corporativa Determinación do campo de actividade da empresa Estratexias de desenvolvemento A estratexia de expansión A estratexia de diversificación A estratexia de integración vertical Métodos de desenvolvemento As estratexias de reestruturación da carteira de negocios
Implementación e control da estratexia	A implantación da estratexia O deseño da estrutura organizativa

### Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudo de casos/análises de situacións	15	30	45
Sesión maxistral	36	14	50
Probas de resposta curta	2	53	55

\*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

	Descrición
Sesión maxistral	Orientación, apoio e resolución de dúbidas e problemas cos que se atope o alumno/a
Estudo de casos/análises de situacións	Orientación, apoio e resolución de dúbidas e problemas cos que se atope o alumno/a

### Avaliación

	Descrición	Calificación

Estudo de casos/análises de Valoraranse os casos entregados ao longo do curso; e a asistencia á realización das 25 situacións prácticas.

Probas de resposta curta 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 y segunda convocatoria

---

Para a superación da asignatura requirese ao menos obter a calificación de 5 puntos sobre 10 nas probas de resposta curta, tanto no examen de decembro/xaneiro, como en xullo.

O alumno que non utilice avaliación continua, ten dereito a un examen que lle permita obter o 100% da calificación en tanto en 1º como en convocatorias sucesivas

Convocatoria de xullo para os alumnos de avaliación continua. Si o alumno superou a avaliación continua durante o curso, gardarase a nota de avaliación continua. Se non a superou ten dereito a un examen que lle permitirá obter o 100% da calificación.

Na convocatoria fin de carreira haberá un mesmo examen para todos, no que haberá tanto preguntas teóricas como algún minicaso ou frase a comentar para avaliar a parte práctica e que permitirá obter o 100% da nota.

As datas dos exames están aprobadas por Xunta de Facultade o 23 de xuño de 2014 e publicadas na páxina web e nos taboleiros do centro.

Na data de elaboración da presente guía son as seguintes:

Fin de Carreira 15 de Outubro

1º período 22 de Decembro

Xullo 6 de Xullo

Calquera modificación destas datas deberá ser aprobada polos órganos de goberno do centro e deberá ser publicada na páxina web e nos taboleiros do centro.

---

### Bibliografía. Fontes de información

---

Fernández Sánchez, E., Dirección Estratégica de la empresa, 2004, delta

Johnson, G.; Scholes, K.; Whittington, R., Fundamentos de Estrategia, 2010, Pearson

Guerras Martín, L.A.; Navas López, J.E., La Dirección Estratégica de la Empresa, 2007, Thompson Civitas

Navas Lopez, J.E; Guerras Martín, L.A., Fundamentos de Dirección Estratégica de la Empresa, 2010, Thompson Civitas

A bibliografía recollida nesta guía, considérase básica

---

### Recomendacións

---

#### Otros comentarios

Esta guía docente anticipa as liñas de actuación que se deben levar a cabo co alumno na materia e concíbese de forma flexible. En consecuencia, pode requirir reaxustes ao longo do curso académico promovidos pola dinámica da clase e do grupo de destinatarios real ou pola relevancia das situacións que puidesen xurdir. Así mesmo, aportarase ao alumnado a información e pautas concretas que sexan necesarias en cada momento do proceso formativo

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Socioloxía do traballo**

Asignatura	Socioloxía do traballo			
Código	V08G210V01305			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	1c
Idioma				
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Bruna Quintas, María Cristina Carmen			
Profesorado	Bruna Quintas, María Cristina Carmen			
Correo-e	cbruna@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Conocimiento del trabajo como vertebrador de la identidad individual y social, del orden de la división social del trabajo, y su evolución en los marcos críticos e ideolóxicos del proceso técnico-productivo, organizativo y de relaciones laborales.			

**Competencias de titulación**

Código	
A3	Coñecer o réxime xurídico do persoal ao servizo da Administración
A6	Coñecer a socioloxía do traballo e as técnicas de investigación social
A10	Coñecer a socioloxía xeral e comprender e valorar as teorías sociais
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
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
B11	Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
Capacidade de análise e síntese	saber	A10
Aprender autonomamente		B1
Traballar individualmente e en equipo		B2
Saber adaptarse ás novas situacións		B3
Capacidade de administrar a información		B4
Capacidade de organización e planificación		B5
Resolver problemas de forma efectiva		B6
Saber tomar decisións.		B7 B8
(*)Conocer la sociología del trabajo y las técnicas de investigación social.	saber	A6
(*)Conocer los principios ideolóxicos y de los actores que condicionan las relaciones laborales en el mundo actual.	saber	A12

(*)Conocer y saber interpretar las distintas vicisitudes empresariales y conectarlas con aspectos sociolaborales.	saber hacer	A3
(*)	saber hacer	A14
(*)Ser capaz de aplicar los conocimientos teóricos a la práctica.	saber hacer	A40
(*)Capacidad para aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el contexto académico, en especial para aplicar los conocimientos teóricos y razonamientos multidisciplinares.	saber hacer	B5
(*)Desarrollar la capacidad de análisis y síntesis y pensamiento crítico.	saber hacer	B4
(*)Capacidad para el trabajo en equipo.	Saber estar / ser	B8
(*)Capacidad de aprendizaje, trabajo autónomo y planificación y organización del trabajo.	Saber estar / ser	B3
(*)Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.	Saber estar / ser	B4
(*)Compromiso ético en el trabajo.	Saber estar / ser	B11
(*)Tolerancia. Capacidad para apreciar diferentes puntos de vista.	Saber estar / ser	B9

### Contidos

Tema	
1. Significado de trabajo y su contextualización.	Cambios históricos en la representación del trabajo. Capitalismo y orígenes del modelo de trabajo asalariado. La centralidad del trabajo en la sociología clásica.
2. La organización técnica y social del trabajo.	El sistema fabril de producción y la división capitalista del trabajo: la racionalización del proceso productivo. Condiciones de trabajo.
3. La división del trabajo en la sociedad.	División sexual del trabajo. División internacional del trabajo. El trabajo informal.
4. La cualificación de la fuerza de trabajo.	Sistema educativo y trabajo. Las tesis de la elevación de las cualificaciones y de la descualificación del trabajo.
(*)5. El trabajo en la sociedad actual.	(*)Neoliberalismo y Globalización. La segmentación del mercado de trabajo. El derrumbe de la sociedad del empleo.

### Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	36	0	36
Estudio de casos/análisis de situaciones	15	47	62
Pruebas de tipo test	2	50	52

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

### Metodología docente

	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del docente de los contenidos de la materia objeto de estudio, sus bases teóricas y directrices principales, que deberán ser estudiados y comprendidos por el alumnado y que serán objeto de evaluación.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de un hecho, problema o suceso con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.

### Atención personalizada

Descripción

### Avaluación

	Descripción	Calificación
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se valorará la resolución de los supuestos prácticos planteados.	30
Pruebas de tipo test	Durante el cuatrimestre se realizará una prueba tipo test sobre los contenidos teórico/prácticos de la materia. En ningún caso la superación de esta prueba liberará de la materia cara a la realización del examen final. La fecha de celebración realización de esta prueba será fija por el docente en el cronograma de la materia.	70

---

**Otros comentarios y segunda convocatoria**

---

**SISTEMA DE EVALUACIÓN CONTINUA:**

El alumnado deberá obtener un mínimo de 4 puntos en la prueba final de conocimientos, para poder añadirle la puntuación obtenida en las prácticas y prueba test, siendo necesario un 5 en total para superar la asignatura.

El alumnado que no se acoja al sistema de evaluación continua será evaluado en una prueba final de carácter teórico/práctico, que representará el 100% de la nota final.

**CONVOCATORIA DE JULIO:**

Al alumnado que no supere la materia por evaluación continua se le conservará la nota obtenida en las prácticas y la prueba test para esta convocatoria.

**CONVOCATORIA DE FIN DE CARRERA:**

El alumnado podrá presentarse a una prueba final que será evaluada de 0 a 10 puntos, a celebrar en fecha establecida según el calendario oficial del Centro.

**FECHAS DE PRUEBAS FINALES:**

Convocatoria de Fin de Carrera: 17 Octubre, 2014.

Convocatoria del 1º Período: 16 Enero, 2015.

Convocatoria de Julio: 14 Julio, 2015.

---

---

**Bibliografía. Fuentes de información**

---

Köhler, H-D y Martín Artiles, A (Manual Básico), Manual de sociología del trabajo y Relaciones Laborales, Delta Publ., Madrid, 2009, 3ª Ed.

Santos Ortega, J. Antonio (Manual Básico), Trabajo, empleo y cambio social, Tirant lo Blanch, Valencia, 2002

Beck, U. (Bibliografía complementaria), Un nuevo mundo feliz: La precarización del trabajo en la era de la globalización, Paidós. Barcelona, 2000

Garmendía, Jose A., Navarro, M.; Parra Luna, F. eds. (complementaria), Sociología industrial y de la empresa, Aguilar, Madrid, 1991

Gorz, André (Bibliografía complementaria), La metamorfosis del trabajo, Ed. Sistema, Madrid, 1997

Sennet, Richard (Bibliografía Complementaria), La corrosión del carácter: Las consecuencias personales del trabajo en el nuevo capitalismo, Anagrama, Barcelona, 2000

---

Bibliografía básica

---

---

**Recomendaciones**

---

**Asignaturas que continúan el temario**

---

Técnicas de investigación social/V08G210V01404

---

**Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

---

Sociología: Introducción a sociología/V08G210V01103

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Derecho administrativo**

Asignatura	Derecho administrativo			
Código	V08G210V01401			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	2	2c
Idioma	Castellano			
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Fernández Acevedo, Rafael			
Profesorado	Fernández Acevedo, Rafael Lareo Jiménez, Jacinto			
Correo-e	racevedo@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Estudio de las cuestiones principales de parte general del Derecho Administrativo general			

**Competencias de titulación**

Código	
A19	Capacidad para comprender el significado de la regulación jurídica
A22	Capacidad de identificar los sujetos del Derecho Administrativo y describir sus regímenes jurídicos
A23	Capacidad para intervenir, dirigirse y recurrir ante las distintas Administraciones Públicas
B1	Capacidad de análisis y síntesis
B3	Trabajar individualmente y en equipo
B5	Capacidad de gestionar la información
B6	Capacidad de organización y planificación

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
Capacidad para comprender el significado de la regulación jurídica	saber	A19
Capacidad para identificar los sujetos del Derecho administrativo y describir sus regímenes jurídicos	saber	A22
Capacidad para intervenir, dirigirse y recurrir ante las Administraciones públicas	saber	A23
Capacidad de análisis y de síntesis	saber	B1
Trabajar individualmente y en equipo	saber hacer	B3
Capacidad de organización y planificación	saber hacer	B6
Resolver problemas de forma efectiva	saber hacer	B5

**Contenidos**

Tema	
Tema 1: El Derecho administrativo y la Administración pública: concepto y caracteres	1. El Derecho administrativo determinado por el concepto de Administración pública 2. Caracteres del Derecho administrativo

Tema 2: Los sujetos: Las Administraciones públicas y su organización. Los ciudadanos o administrados	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las Administraciones públicas <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Personalidad jurídica de la Administración</li> <li>b. La diversidad de Administraciones públicas</li> <li>c. La capacidad de las personas jurídicas públicas</li> <li>d. Los órganos administrativos. La competencia</li> <li>e. La organización de las Administraciones territoriales españolas</li> <li>f. La organización de las Administraciones institucionales y entes corporativos</li> </ol> </li> <li>2. El administrado <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Relaciones de supremacía o sujeción general y especial</li> <li>b. La capacidad de obrar y sus circunstancias modificativas</li> <li>c. Las situaciones jurídicas subjetivas</li> </ol> </li> </ol>
Tema 3: El ordenamiento jurídico-administrativo. Especial referencia al reglamento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El sistema del ordenamiento jurídico y sus supuestos; pluralidad de fuentes, lagunas y su integración</li> <li>2. Caracteres del ordenamiento jurídico administrativo</li> <li>3. La aplicación del ordenamiento jurídico administrativo</li> <li>4. Derecho administrativo y normas con fuerza de ley <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La ley formal y sus tipos</li> <li>b. Los decretos leyes</li> <li>c. La legislación delegada: ejercicio y controles de la delegación legislativa</li> </ol> </li> <li>5. El reglamento <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Concepto</li> <li>b. Justificación de la potestad reglamentaria</li> <li>c. Distinción entre los reglamentos y los actos administrativos</li> <li>d. La inderogabilidad singular de los reglamentos</li> <li>e. Las relaciones entre la ley y el reglamento</li> <li>f. Clases de reglamentos</li> <li>g. Límites formales y materiales que condicionan la validez de los reglamentos</li> <li>h. Los reglamentos ilegales. Técnicas de control de la legalidad de los reglamentos</li> </ol> </li> </ol>
Tema 4: El principio de legalidad de la Administración	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contenido del principio de legalidad</li> <li>2. Concepto de potestad</li> <li>3. Las técnicas de atribución de potestades a la Administración</li> <li>4. Clases de potestades administrativas</li> <li>5. En especial, la potestad discrecional y su distinción respecto de los conceptos jurídicos indeterminados</li> <li>6. Técnicas de control de la discrecionalidad</li> </ol>
Tema 5: El acto administrativo: concepto y elementos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto de acto administrativo</li> <li>2. Elementos de los actos administrativos</li> <li>3. Clases de actos administrativos: relevancia de los diferentes criterios</li> </ol>
Tema 6: El acto administrativo: eficacia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La eficacia de los actos administrativos</li> <li>2. Concepto</li> <li>3. La eficacia inmediata</li> <li>4. Excepciones a la eficacia inmediata: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Eficacia demorada; notificación y publicación de los actos administrativos</li> <li>b. Eficacia anticipada</li> </ol> </li> </ol>
Tema 7: El acto administrativo: validez	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teoría de la invalidez: grados de invalidez de los actos administrativos</li> <li>2. La nulidad absoluta o de pleno derecho</li> <li>3. La anulabilidad de los actos administrativos</li> <li>4. Irregularidades no invalidantes</li> </ol>
Tema 8: El procedimiento administrativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El procedimiento administrativo común y procedimientos administrativos</li> <li>2. Los interesados</li> <li>3. Términos y plazos: su cómputo</li> <li>4. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, instrucción y finalización</li> </ol>
Tema 9: La Administración electrónica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción: la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos</li> <li>2. Principios y requisitos generales de la Administración electrónica. En particular, la firma digital y el DNI electrónico (DNLe)</li> <li>3. Iniciación del procedimiento por medios electrónicos. Los registros electrónicos</li> <li>4. La instrucción del procedimiento por medios electrónicos</li> <li>5. Las notificaciones electrónicas</li> </ol>

Tema 10: El silencio administrativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El problema de la inactividad de la Administración</li> <li>2. El deber de resolver</li> <li>3. Efectos del silencio administrativo <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Procedimientos iniciados a solicitud del interesado</li> <li>b. Procedimientos iniciados de oficio</li> </ol> </li> <li>4. Naturaleza jurídica del silencio administrativo: ficción legal o acto presunto. La eficacia de los actos presuntos</li> <li>5. Los plazos para recurrir el silencio administrativo</li> <li>6. La caducidad del artículo 44 y la caducidad del artículo 92 de la Ley del Procedimiento Administrativo: un mismo término para dos conceptos emparentados pero diferentes</li> <li>7. El silencio administrativo en el Derecho urbanístico</li> </ol>
Tema 11: Impugnación y revisión de los actos administrativos en vía administrativa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto y características de los recursos administrativos. Procedimientos alternativos de impugnación o reclamación</li> <li>2. Clases de recursos administrativos <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Recursos ordinarios: alzada y reposición</li> <li>c) Recurso extraordinario: revisión</li> <li>d) Recursos especiales</li> </ol> </li> <li>3. La revocación de los actos administrativos <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Revocación por motivos de legalidad: la revisión de actos nulos y anulables</li> <li>b) Revocación por motivos de oportunidad</li> </ol> </li> <li>4. La rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos. Las reclamaciones previas a las vías civil y social</li> <li>6. La suspensión de la eficacia de los actos administrativos en caso de recurso administrativo o de revisión de oficio</li> </ol>
Tema 12: La ejecución de los actos administrativos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La ejecución forzosa de los actos administrativos <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Los presupuestos de la ejecución</li> <li>b. Principios del procedimiento de ejecución</li> <li>c. Medios de ejecución forzosa</li> </ol> </li> <li>2. La vía de hecho</li> </ol>
Tema 13: Los contratos del sector público (I)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción: convenios y contratos. Relevancia del Derecho de la Unión Europea</li> <li>2. Ámbito subjetivo del TRLCSP</li> <li>3. Negocios y contratos excluidos</li> <li>4. Contratos del sector público: contratos SARA, contratos subvencionados, contratos privados y contratos administrativos: criterios de delimitación, sistema de fuentes y régimen jurídico</li> <li>5. Las partes en el contrato</li> <li>6. Objeto, precio y cuantía del contrato</li> <li>7. La preparación de los contratos</li> <li>8. Selección del contratista y adjudicación de los contratos</li> <li>9. La formalización de los contratos</li> <li>10. Racionalización técnica de la contratación</li> <li>11. Garantías exigibles en la contratación del sector público</li> <li>12. La organización administrativa para la gestión de la contratación</li> </ol>
Tema 14: Los contratos del sector público (II)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Régimen de invalidez <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Supuestos de invalidez</li> <li>b. Causas de nulidad y de anulabilidad de Derecho administrativo</li> <li>b. Revisión de oficio y efectos de la declaración de nulidad</li> </ol> </li> <li>2. Supuestos especiales de nulidad contractual y consecuencias jurídicas de la declaración de nulidad</li> <li>3. La cuestión de nulidad</li> <li>4. El recurso especial en materia de contratación <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Actos recurribles</li> <li>b. Órgano competente</li> <li>c. Legitimación</li> <li>d. Medidas provisionales</li> <li>e. Iniciación del procedimiento y plazo de interposición</li> <li>f. Tramitación y resolución del recurso. Efectos de la resolución</li> </ol> </li> </ol>



Tema 15: Los contratos del sector público (III)

1. Efectos de los contratos
2. Las prerrogativas de la Administración:
  - a. Privilegio de la decisión unilateral y ejecutoria
  - b. Potestas variandi
  - c. Poderes de dirección, inspección y control
3. Técnicas de garantía del equilibrio económico-financiero:
  - a. Compensación por el ejercicio de la potestas variandi
  - b. Revisión de precios
  - c. Fuerza mayor
  - d. Doctrina del riesgo imprevisible
  - e. Compensación por factum principis
4. Ejecución de los contratos
5. Modificación de los contratos
6. Extinción de los contratos
7. Los contratos administrativos típicos
  - a. El contrato de obras
  - b. El contrato de concesión de obra pública
  - c. El contrato de gestión de servicios públicos
  - d. El contrato de suministro
  - e. Los contratos de servicios
  - f. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado

<b>Planificación</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	53	10	63
Estudio de casos/análisis de situaciones	13	42	55
Seminarios	10	25	35
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	0.5	15	15.5
Pruebas de respuesta corta	0.5	15	15.5
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	1	40	41

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

<b>Metodologías</b>	
	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de las cuestiones principales de cada uno de los temas que integran los contenidos de la guía docente
Estudio de casos/análisis de situaciones	Planteamiento de casos prácticos que el alumno deberá estudiar y resolver con la ayuda de los manuales y los textos legislativos recomendados
Seminarios	Exposición y defensa en aula de uno o varios trabajos realizados en grupo bajo la dirección y tutela del profesor, con intervención crítica del resto de los compañeros y del profesor

<b>Atención personalizada</b>	
	Descripción
Seminarios	Se atenderán y resolverán las dudas planteadas por el alumnado en relación con los contenidos de la materia, y en la realización y desarrollo de los ejercicios y trabajos propuestos
Sesión magistral	Se atenderán y resolverán las dudas planteadas por el alumnado en relación con los contenidos de la materia, y en la realización y desarrollo de los ejercicios y trabajos propuestos
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se atenderán y resolverán las dudas planteadas por el alumnado en relación con los contenidos de la materia, y en la realización y desarrollo de los ejercicios y trabajos propuestos

<b>Evaluación</b>		
	Descripción	Calificación
Seminarios	Exposición y defensa en aula de uno o varios trabajos realizados en grupo bajo la dirección y tutela del profesor, con intervención crítica del resto de los compañeros y del profesor	10

Estudio de casos/análisis de situaciones	Los/as estudiantes realizarán a lo largo de las sesiones presenciales casos prácticos sobre aplicación e interpretación del Derecho administrativo que les proponga el profesorado	20
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Los/as estudiantes realizarán un examen teórico/práctico sobre los contenidos de la 10 materia abordados en las sesiones magistrales y/o en las clases prácticas	
Pruebas de respuesta corta	Los/as estudiantes realizarán un examen teórico/práctico sobre los contenidos de la 10 materia abordados en las sesiones magistrales y/o en las clases prácticas	
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	Los/as estudiantes realizarán un examen teórico/práctico sobre los contenidos de la 50 materia abordados en las sesiones magistrales y/o en las clases prácticas	

### Otros comentarios y segunda convocatoria

Fechas de examen: Fin de carrera: 15 de octubre, 09,00 h. Convocatoria 2º periodo: 15 de mayo, 16,00 h. Convocatoria Julio: 15 de julio, 15,30 h. Las calificaciones obtenidas en el estudio de casos/análisis de situaciones y en los trabajos tutelados se mantendrá en la segunda convocatoria del curso académico. Para aprobar la asignatura es preciso obtener un mínimo de un 5 entre el examen final y la evaluación continua. La calificación máxima que puede obtenerse en el examen final será de 7, sumándose a la puntuación obtenida en dicho examen la que haya correspondido en la evaluación continua. Para que esta suma tenga lugar será requisito imprescindible obtener un mínimo de 3,5 sobre 7 en el examen final. Por acuerdo de la Junta de Facultad, los/as estudiantes que no sigan o no superen la evaluación continua tendrán derecho a un examen final teórico-práctico sobre el 100%, distinto del anterior, en el que se evalúe la adquisición de todas las competencias globales de la materia. Convocatoria extraordinaria fin de carrera: a) Tipo de examen: Los/as estudiantes realizarán un examen teórico-práctico sobre la totalidad de los contenidos de la materia; b) Sistema de evaluación: El 100% de la calificación vendrá determinado por el resultado del examen teórico-práctico.

### Fuentes de información

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

Fernández Acevedo, Rafael; Valcárcel Fernández, Patricia, La contratación pública a debate: presente y futuro, 2014, Civitas  
Martín Rebollo, Luis, Leyes administrativas, última, Aranzadi

Es inexcusable para el estudio de la asignatura, realización de casos prácticos, seminarios, etc., que el/a estudiante maneje los textos legales que contienen las regulaciones que se aludirá en la explicación de cada lección del programa en su versión actualizada. De estos textos legales existen ediciones sueltas publicadas por el BOE y otras editoriales (Civitas, Tecnos, Aranzadi, etc.). También hay recopilaciones que facilitan mucho el trabajo. De estas recopilaciones legislativas se recomienda Leyes administrativas (Pamplona: Aranzadi, última edición).

### Recomendaciones

#### Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho: Introducción al derecho/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	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Idioma	Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Martínez Yáñez, Nora María Mourín González, María Teresa			
Correo-e	nora@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**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
Aprender autónomamente.	Saber estar / ser	B2
Capacidade de organización y planificación	saber facer	B6
Conocer el marco normativo regular de la Seguridad Social y de la protección social complementaria.	saber	A2
Capacidade para intervir, dirixirse e recurrir ante as distintas Administracións Públicas.	saber facer	A23
Capacidade para confeccionar nóminas e liquidacións.	saber facer	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.- Inscripción 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.

<b>Planificación docente</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	34	0	34
Estudo de casos/análises de situacións	15	0	15
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	34	35
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	20	21
Probas de tipo test	2	25	27
Outras	0	18	18

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

<b>Metodoloxía docente</b>	
	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 coñecerlos, interpretalos, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

### Atención personalizada

	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 resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba teórica e escrita, que incluírá entre 4 e 7 preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 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 y segunda convocatoria

Â

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 terá que someterse un novo proceso de avaliación continua, agás que opte pola avaliación final teórica e práctica.

Â

SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL:

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

## CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

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

---

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

---

, , ,

MANUALES DE REFERENCIA:

BLASCO LAHOZ, JF. y LÓPEZ GANDÍA, J.,

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

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

edición)

---

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

(última edición).

LEGISLACIÓN:

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

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

---

### **Recomendacións**

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

Dereito da seguridade social II/V08G210V01501

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

Dereito do traballo II/V08G210V01403

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

Dereito do traballo I/V08G210V01302

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dereito do traballo II**

Asignatura	Dereito do traballo II			
Código	V08G210V01403			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	2	2c
Idioma				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web	<a href="http://webs.uvigo.es">http://webs.uvigo.es</a>			
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**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
Aprender autónomamente	Saber estar / ser	B2
Capacidade de administrar a información.	saber	B5
Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais.	saber	A1
Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral.	Saber estar / ser	A14
Ser quen de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais.	saber facer	A17
Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados.	saber	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.	saber facer	A34
Capacidade para confeccionar nóminas e liquidacións.	saber facer	A26
Capacidade de asesorar e administrar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria	saber	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 trabador.
  - . 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 docente**

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	34	0	34
Estudo de casos/análises de situacións	15	0	15
Probos de resposta longa, de desenvolvemento	1	30	31
Probos prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	15	16
Probos de tipo test	2	40	42
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 estudo, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación posterior.
Estudo de casos/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 coñecerlos, interpretalos, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

## Atención personalizada

	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 catro e sete preguntas de desenvolvemento -corto ou medio- sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30% da nota final.	30
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 pruebas 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 RESPUESTA 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 y segunda convocatoria

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

DATA EXAMEN: 22 maio

- 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:

DATA EXAMEN: 10 xullo

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

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

DATA EXAMEN: 20 outubro

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

---

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

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

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

Fernández Docampo, B. y Fernández Prol, F., Casos prácticos de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social , Netbiblo, A Coruña , última edición

Molero Mangalo, Carlo y otros, Manual de Derecho del Trabajo, Civitas Thomson Reuters, última edición

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

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

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

### **LEGISLACIÓN**

Legislación laboral y de Seguridad Social actualizada de cualquiera de las editoriales, actualizada a septiembre de 2014 (Aranzadi, Civitas, Tecnos, Netbiblo, etc)

---

### **Recomendacións**

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

Dereito da seguridade social I/V08G210V01402

Dereito do traballo I/V08G210V01302

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

Dereito: Introducción ao dereito/V08G210V01104

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	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	2	2c
Idioma				
Departamento	Estadística e investigación operativa Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Trigo Gómez, María del Pilar Barahona Martín, Magdalena			
Profesorado	Barahona Martín, Magdalena Trigo Gómez, María del Pilar			
Correo-e	ptrigo@uvigo.es barahona@uvigo.es			
Web				
Descripción 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**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
Capacidade de análise e síntese	saber	B1
	saber facer	B7
Aprender autonomamente	saber facer	B4
	Saber estar / ser	B11
Saber adaptarse ás novas situacións	saber	B1
Capacidade de administrar a información	saber facer	B7
Resolver problemas de forma efectiva	saber facer	B5
		B7
Ser quen de aplicar os coñecementos teóricos á práctica	saber	B1
	saber facer	B2

**Contidos**

Tema	
Tema 1: As técnicas cualitativas da investigación social.	1. Introducción, ciencia e investigación. Metodoloxía cuantitativa e Cualitativa.Fases da investigación.
Tema 2. Principais métodos e técnicas cualitativas.	2.1 Métodos da investigación cualitativa. Entrevista, Tipos e Guiones. Observación de Campo. Observación participante. Grupos de discusión. Biografía e historia de vida. Estudio de casos. 2.2 Análisis e Interpretación dos datos cualitativos.
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.	(*)(*)

### Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	53	80	133
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	23.5	46	69.5
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2.5	20	22.5

\*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
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Formulación, análise, resolución e debate dun problema ou exercicio relacionado coa temática do tema en cuestión.

### Atención personalizada

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

### Avaliación

	Descrición	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	Exame final teórico-práctico da materia	70

### Otros comentarios y segunda convocatoria

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

Para superar a asignatura haberá que superar tanto a parte cualitativa coma a parte cuantitativa. A ponderación na nota final é de 1/3 (parte cualitativa) e 2/3 (parte cuantitativa).

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

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

O sistema de avaliación da convocatoria fin de carreira será un examen teórico-práctico co que o alumno podrá acadar o

100% da nota.

FECHAS PROBAS AVALIACIÓN:

Convocatoria do 1º período: 29 Mayo.

Convocatoria do 2º período: 9 Xullo.

---

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

#### **BIBLIOGRAFÍA TEMAS 1 Y 2:**

Valles Martínez, M. S. (Manual de teoría). Técnicas cualitativas de investigación. Ed. Síntesis, 1997.

Ruiz Oleabuénga. (Manual complementario). Metodologías de la investigación cualitativa. Universidad de Deusto. Bilbao,1996.

Valles Martínez, M. S. (Especializado). La entrevista cualitativa. CIS. Madrid.

#### **BIBLIOGRAFÍA TEMAS DEL 3 AL 8:**

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

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

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

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

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

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

---

### **Recomendacións**

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

Auditoría sociolaboral/V08G210V01901

Teoría das relacións laborais/V08G210V01504

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dereito da seguridade social II**

Asignatura	Dereito da seguridade social II			
Código	V08G210V01501			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Idioma	Castelán Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Fernández Docampo, María Belén			
Profesorado	Fernández Docampo, María Belén Martínez Yáñez, Nora María			
Correo-e	belendocampo@uvigo.es			
Web				
Descrición general	A materia Dereito da Seguridade Social II, profundiza nas distintas prestacións da protección social pública. Xa que logo, ao longo do cuatrimestre, se estudarán as distintas prestacións ofertadas polo Sistema, tanto no nivel contributivo, como asistencial. O temario remata co análise dos principais rasgos dos distintos reximes especiais.			

**Competencias de titulación**

Código	
A2	Coñecer o marco normativo regulador da Seguridade Social e da protección social complementaria
A14	Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral
A21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados
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
A33	Capacidade para confeccionar nóminas e liquidacións

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
Coñecer o marco normativo regulador da Seguridade Social e da protección social complementaria	saber	A2
Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral	saber facer	A14
Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados		A21
Capacidade para intervir, dirixirse e recorrer ante as distintas Administracións Públicas	Saber estar / ser	A23
Capacidade de asesorar e administrar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria		A26
Capacidade para confeccionar nóminas e liquidacións		A33

**Contidos**

Tema	
LECCIÓN I. A ASISTENCIA SANITARIA E A INCAPACIDADE TEMPORAL.	1.- A ASISTENCIA SANITARIA 1.1.- O Sistema Nacional de Saúde. 1.2.- Catálogo de prestacións: prestación sanitaria e prestacións farmacéuticas. Réximen xurídico 2.- A INCAPACIDADE TEMPORAL 1.1.- Concepto e situacións protexidas. 1.2.- Feito causante. 1.3.- Contido da acción protectora. 1.4.- Dinámica da prestación. 1.5.- Xestión.



LECCIÓN II. MATERNIDADE, PATERNIDADE, RISCO DURANTE O EMBARAZO E RISCO DURANTE A LACTANCIA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.- MATERNIDADE. <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.- Concepto e situacións protexidas.</li> <li>1.2.- Feito causante.</li> <li>1.3.- Contido da acción protectora.</li> <li>1.4.- Dinámica da prestación.</li> <li>1.5.- Xestión.</li> <li>1.6.- Concorrenza con outras prestacións (incapacidade temporal e desemprego).</li> </ul> </li> <li>2.- A PRESTACIÓN POR PATERNIDADE.</li> <li>3.- AS PRESTACIÓNS POR RISCO DURANTE O EMBARAZO E RISCO DURANTE A LACTANCIA. <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.- Concepto e situacións protexidas.</li> <li>1.2.- Feito causante.</li> <li>1.3.- Contido da acción protectora.</li> <li>1.4.- Dinámica da prestación.</li> <li>1.5.- Xestión.</li> </ul> </li> <li>4.- PRESTACIÓNS ECONÓMICAS POR CUIDADO DE MENORES AFECTADOS POR CÁNCER OU ENFERMIDADE GRAVE</li> </ul>
LECCIÓN III. A INCAPACIDADE PERMANENTE NA SUA MODALIDADE CONTRIBUTIVA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.- PRANTEXAMENTO XERAL.</li> <li>2.- A INCAPACIDADE PERMANENTE. <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1.- Concepto e graos. Situacións protexidas.</li> <li>1.2.- Feito causante.</li> <li>1.3.- Contido da prestación.</li> <li>1.4.- Dinámica.</li> <li>1.5.- Xestión.</li> </ul> </li> <li>3.- LESIÓNS PERMANENTES NON INVALIDANTES.</li> </ul>
LECCIÓN IV. A XUBILACIÓN CONTRIBUTIVA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.- CONSIDERACIÓNS XERAIS. A REFORMA DA XUBILACIÓN. O FACTOR DE SOSTENIBILIDADE DO SISTEMA DE SS.</li> <li>2.- XUBILACIÓN ORDINARIA. <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1.- Concepto e situacións protexidas.</li> <li>2.2.- Feito causante.</li> <li>2.3.- Contido.</li> <li>2.4.- Dinámica e xestión.</li> </ul> </li> <li>3.- XUBILACIÓNS CON IDADE REDUCIDA. SUPOSTOS.</li> <li>4.- XUBILACIONES ANTICIPADAS. MODALIDADES.</li> <li>5.- XUBILACIÓN PARCIAL. RÉXIMEN XURÍDICO.</li> </ul>
LECCIÓN V. A PROTECCIÓN POR MORTE E SUPERVIVENCIA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.- ASPECTOS XERAIS.</li> <li>2.- FEITO CAUSANTE.</li> <li>3.- PRESTACIÓNS. <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1.- Auxilio por defunción.</li> <li>3.2.- Pensión de viudez.</li> <li>3.3.- Prestación temporal de viudez</li> <li>3.4.- Pensión de orfandade.</li> <li>3.5.- Prestacións en favor de familiares.</li> </ul> </li> <li>4.- XESTIÓN.</li> </ul>
LECCIÓN VI. A PROTECCIÓN POR DESEMPREGO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.- CONCEPTO E CLASES.</li> <li>2.- NIVEIS DE PROTECCIÓN. O NIVEL CONTRIBUTIVO. <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1.- Requisitos.</li> <li>2.2.- Situación legal de desemprego.</li> <li>2.3.- Contido.</li> <li>2.4.- Dinámica. Compatibilidades.</li> <li>2.5.- Outras cuestións</li> </ul> </li> <li>3.- ACCIÓN PROTECTORA DO NIVEL ASISTENCIAL. <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1.- Modalidades.</li> <li>3.2.- Dinámica.</li> <li>3.3.- Renta activa de inserción</li> </ul> </li> <li>4.- PROGRAMAS DE EMPREGO</li> </ul>
LECCIÓN VII. RÉXIMES ESPECIAIS DA SEGURIDAD SOCIAL.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.- RÉXIME ESPECIAL DE TRABALLADORES POR CONTA PROPIA OU AUTÓNOMOS. ESPECIALIDADES FRENTE AL RÉX. XERAL</li> <li>2.- RÉXIMES ESPECIAIS DE TRABALLADORES DO MAR, MINERÍA DO CARBÓN E ESTUDANTES.</li> <li>3.- RÉXIMES ESPECIALES DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS.</li> </ul>

LECCIÓN VIII. PRESTACIÓNS NON CONTRIBUTIVAS E PRESTACIÓNS FAMILIARES.

- 1.- PRESTACIÓNS NON CONTRIBUTIVAS.
- 1.1.- Xeralidades.
- 1.2.- Prestación non contributiva de invalidez.
- 1.3.- Prestación non contributiva de xubilación.
- 2.- PRESTACIÓNS FAMILIARES.
- 2.1.- Determinación e concepto das prestacións familiares.
- 2.2.- As prestacións familiares na súa modalidade contributiva.
- 2.3.- As prestacións familiares na súa modalidade non contributiva.

LECCIÓN IX. SISTEMA NACIONAL DE DEPENDENCIA.

- 1.- A PROTECCIÓN DAS PERSOAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA. SUXEITOS PROTEXIDOS E GRAOS DE DEPENDENCIA.
- 2.- ACCIÓN PROTECTORA.
- 2.1.- CLASES DE PRESTACIÓNS
- 2.2.- RECOÑECIMENTO DO DEREITO.
- 2.3.- REVISIÓN DO GRAO OU NIVEL DE DEPENDENCIA.

### Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudo de casos/análises de situacións	15	12	27
Sesión maxistral	34	0	34
Probos de tipo test	2	33	35
Probos de resposta longa, de desenvolvemento	1	30	31
Probos prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	20	21
Outras	0	2	2

\*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	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 maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos principais da materia obxecto de estudo, as súas bases teóricas e directrices fundamentais, contidos que serán obxecto de avaliación nas diferentes probas desenvolvidas durante o curso.

### Atención personalizada

	Descrición
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
Probos de tipo test	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 probos 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
Probos 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 4 e 7 preguntas de desenvolvemento -breve ou medio- sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30 % da nota final.	30
Probos 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 o alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25 % da nota final.	25

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 RESPONSA 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.

### Otros comentarios y segunda convocatoria

CONVOCATORIA ORDINARIA XANEIRO-FEBRERO (Sistema de avaliación continua/sistema avaliación final)

DATA EXAMEN: 9 xaneiro

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

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

CONVOCATORIA ORDINARIA XULLO

DATA EXAMEN: 8 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 terá que someterse a un novo proceso de avaliación continua, agás que opte pola avaliación final teórica e práctica.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

DATA EXAMEN: 16 outubro

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

Â

Â

Â

### Bibliografía. Fontes de información

#### MANUALES DE REFERENCIA:

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

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

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

#### LEGISLACIÓN:

Código/legislación de normas de Seguridad Social de cualquiera de las editoriales existentes en el mercado y debidamente actualizadas (Aranzadi, Tecnos, Civitas, Tirant lo Blanch, La Ley, etc).

### Recomendacións

**Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

---

Dereito da seguridade social I/V08G210V01402

Dereito do traballo I/V08G210V01302

Dereito do traballo II/V08G210V01403

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dereito sindical I**

Asignatura	Dereito sindical I			
Código	V08G210V01502			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Idioma				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Bogoni , Milena			
Profesorado	Bogoni , Milena			
Correo-e	milena bogoni@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es			
Descrición general	O curso oríentase na explicación, asimilación e manexo dos principais conceptos, doutrina e xurisprudencia sobre o Dereito Sindical			

**Competencias de titulación**

Código	
A1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais
A5	Coñecer as técnicas e procedementos de dirección e administración de recursos humanos
A9	Coñecer as políticas sociolaborais
A11	Coñecer o principio de igualdade e a tutela contra a discriminación
A12	Coñecer os principios ideolóxicos e dos actores que condicionan as relacións laborais no mundo actual
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
A36	Ser quen de elaborar, implementar e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral
A39	Ser quen de comprender a relación entre os procesos sociais e a dinámica das relacións laborais

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais	saber	A1
Coñecer as técnicas e procedementos de dirección e administración de recursos humanos		A5
Coñecer as políticas sociolaborais		A9
Coñecer o principio de igualdade e a tutela contra a discriminación		A11
Coñecer os principios ideolóxicos e dos actores que condicionan as relacións laborais no mundo actual		A12
Capacidade para comprender as distintas vicisitudes empresariais e conectalas con aspectos sociolaborais	saber facer	A28
Capacidade para asesorar sobre as medidas máis adecuadas para favorecer a incorporación ao emprego	Saber estar / ser	A29
Capacidade para asesorar en materia de mercado de traballo a axentes sociais e institucións públicas		A30
Ser quen de elaborar, implementar e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral		A36
Ser quen de comprender a relación entre os procesos sociais e a dinámica das relacións laborais		A39

**Contidos**

Tema
------

INTRODUCCIÓN	Fontes internacionais. Especial referencia aos convenios da OIT.
Tema 1.- Fontes do Dereito Sindical heterónomas	Fontes de Dereito Comunitario. O diálogo social en Europa. A Constitución. O art. 28 e o art. 37. As Leis Orgánicas. A Lei Orgánica de Liberdade Sindical. A regulación do dereito de folga. As Leis ordinarias. Normas de rango inferior á Lei.
Tema 2.- A OIT	Especial referencia aos Convenios 87, 98 e 135. Comité de liberdade sindical. A Comisión de expertos. Procedemento ante o CLS: o procedemento de queixa.
Tema 3.- Fontes do Dereito Sindical autónomas	O convenio colectivo. A súa forza vinculante. Tipoloxía. Acordos interprofesionais. Convenios marco e de sector. Convenios de empresa e infraempresariais. Estatutarios e extraestatutarios. Acordos e pactos de empresa. Instrumentos substitutivos do convenio. Laudos arbitrais. Pactos de fin de folga. Acordos en conciliación e mediación. Sentencias declarativas en procesos de conflito colectivo. Acordos de interese profesional de traballadores autónomos economicamente dependentes.
A LIBERDADE SINDICAL	Ámbito subxectivo.
Tema 4.- A liberdade sindical	Suxeitos incluídos na LOLS. Suxeitos excluídos. Limitacións ao exercicio do dereito. As asociacións empresariais como suxeitos excluídos. O asociacionismo dos traballadores autónomos. Contido esencial e adicional. O contido esencial. O art. 2 da LOLS. O contido adicional. Tutela da liberdade sindical.
Tema 5.- Organización do sindicato	Función dos sindicatos na Constitución española. Constitución do sindicato. Procedemento. Estatutos. Modificación, suspensión e disolución. Responsabilidade. Sindicatos e unións sen personalidade. Federacións, confederacións e centrais. As organizacións empresariais. Estructura e funcionamento. Financiación.
Tema 6.- Representatividade sindical e acción sindical	A maior representatividade, a nivel estatal e de C.C.A.A. A suficiente representatividade. A representatividade empresarial. A representatividade das asociacións de traballadores autónomos. Especial referencia á representación institucional. A acción sindical na empresa. Constitución de seccións sindicais. Actuación das seccións sindicais. Garantías dos afiliados A representación sindical na empresa. Delegados sindicais. Cargos electivos sindicais e participación nas mesas de negociación. A excedencia sindical. Cláusulas de seguridade sindical.
Tema 7.- Tutela da liberdade sindical	A tutela ante a xurisdicción social. O proceso de tutela. Rasgos caracterizadores. Cuestións probatorias. A utilización de outros procesos. A tutela administrativa. A tutela penal.

Tema 8.- As tendencias do sindicalismo na actualidade	Afiliación e financiación. Penetración nas novas actividades productivas. Penetración en novos colectivos. Internacionalización.
PARTICIPACIÓN DOS TRABALLADORES NA EMPRESA Tema 9.- Participación dos traballadores na empresa	Concepto. Antecedentes. A participación na Constitución. Delegados de persoal e comités de empresa. Constitución e composición. Comité conxunto e comité intercentros. Delegados de prevención e comités de seguridade e saúde.
Tema 10.- Garantías e funcións.	Funcións. Especial referencia ós dereitos de información e consulta Funcións dos delegados de prevención. Garantías. O art. 68 del ET. Dereito de opción en caso de despido e prioridade en traslados. Capacidade e sixilo profesional. Limitacións do dereito de información Impugnación da negativa empresarial a información e os incumprimentos do deber de sixilo. Locais e taboleiros de anuncios.
Tema 11.- Eleccións a representantes unitarios dos traballadores. Mandato.	Promoción de eleccións. Electores e elegibles. Colexios. Candidaturas. Requisitos. Cómputo de traballadores. A mesa electoral. Funcións. Votacións. Tramitación. Eleccións en sectores concretos. A oficina pública. Reclamacións. O procedemento arbitral. Laudos. Mandato dos representantes. Revocación e substitucións. Asembleas. Referencia á representación unitaria do personal funcionario e estatutario.
Tema 12.- Os dereitos de información e consulta no nivel comunitario	Comités de empresa europeos e procedementos alternativos. Implicación dos traballadores na sociedade anónima europea e noutras sociedades. Marco xeral de información e consulta.

### Planificación docente

	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	25	27
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	20	21
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	34	35
Outras	0	18	18

\*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	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 maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos principais da materia obxecto de estudo, as súas bases teóricas e directrices fundamentais, contidos que serán obxecto de avaliación nas diferentes probas desenvolvidas durante o curso.

### Atención personalizada

	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.
--	--

<b>Avaliación</b>		
	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 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 o 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 RESPUESTA 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 y segunda convocatoria**

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

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

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

FECHAS PRUEBA DE EVALUACIÓN:

CONVOCATORIA DO 1º PERÍODO: 22/12/2014 09:00 h.



---

## **Bibliografía. Fontes de información**

---

### **LEGISLACIÓN:**

Legislación laboral y de Seguridad Social actualizada

### **MANUALES:**

GARCÍA NINET, J. I., (dir.),

*Manual de Derecho Sindical* , Atelier (Barcelona); última edición

OJEDA AVILÉS, A., *Compendio de Derecho Sindical* , Tecnos (Madrid); última edición

OJEDA AVILÉS, A., *Derecho Sindical* , Tecnos (Madrid); Â última edición

PALOMEQUE LÓPEZ, C., *Derecho Sindical español* , Tecnos (Madrid); Â última edición

SALA FRANCO T. y ALBIOL MONTESINOS, I., *Derecho Sindical* , Tirant lo Blanch (Valencia); última edición

VIDA SORIA, J., MONEREO PÉREZ, J.L., MOLINA NAVARRETE, C. y MORENO VIDA, M<sup>a</sup>. N., *Manual de Derecho Sindical*, Comares, (Granada); última edición.

---

### **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:**

BAYLOS GRAU, A., *Sindicalismo y Derecho Sindical*, Bomarzo (última edición).

CABEZA PEREIRO, J., *Las elecciones sindicales*, Bomazo, 2010.

FERNÁNDEZ DOCAMPO, B.,

*La participación de los trabajadores en el Derecho Social Comunitario*, Tirant Lo Blanch, 2006.

FERNÁNDEZ PROL, F., *La huelga en los servicios esenciales de la Comunidad*, CES, 2005.

ALFONSO MELLADO, C. L., *Proceso de conflicto colectivo: sistemas alternativos de solución y autonomía colectiva*, Tirant Lo Blanch, Valencia, 1993.

---

## **Recomendacións**

---

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

---

Dereito sindical II/V08G210V01601

---

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

---

Teoría das relacións laborais/V08G210V01504

---

### **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

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dirección e xestión de recursos humanos II: Dimensión empresarial**

Asignatura	Dirección e xestión de recursos humanos II: Dimensión empresarial			
Código	V08G210V01503			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Idioma	Castelán			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Sánchez Sellero, Francisco Javier			
Profesorado	Cruz González, María Montserrat Sánchez Sellero, Francisco Javier			
Correo-e	javiss@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Materia centrada no estudo das ferramentas, procesos e estratexias necesarias no ámbito da dirección de recursos humanos na empresa.			

**Competencias de titulación**

Código	
A4	Coñecer as técnicas e procedementos de organización e dirección de empresas
A5	Coñecer as técnicas e procedementos de dirección e administración de recursos humanos
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
A16	Ser quen de dirixir grupos de persoas
A17	Ser quen de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais
A28	Capacidade para comprender as distintas vicisitudes empresariais e conectalas con aspectos sociolaborais
A35	Capacidade para apoiar no deseño e xestión de políticas retributivas e motivación
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
B11	Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
Coñecer as técnicas e procedementos de organización e dirección de empresas	saber	A4
Coñecer as técnicas e procedementos de dirección e administración de recursos humanos	saber saber facer	A5
Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral	saber facer Saber estar / ser	A14
Ser quen de elaborar e deseñar a estratexia de recursos humanos nunha organización	saber facer	A15
Ser quen de dirixir grupos de persoas	saber facer Saber estar / ser	A16

Ser quen de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais	saber saber facer Saber estar / ser	A17
Capacidade para comprender as distintas vicisitudes empresariais e conectalas con aspectos sociolaborais	saber saber facer	A28
Capacidade para apoiar no deseño e xestión de políticas retributivas e motivación	saber saber facer	A35
Capacidade de análise e síntese	saber saber facer	B1
Aprender autonomamente	saber facer	B2
Traballar individualmente e en equipo	saber facer Saber estar / ser	B3
Saber adaptarse ás novas situacións	Saber estar / ser	B4
Capacidade de administrar a información	saber facer	B5
Capacidade de organización e planificación	saber saber facer	B6
Resolver problemas de forma efectiva	saber facer Saber estar / ser	B7
Saber tomar decisións	Saber estar / ser	B8
Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais	saber facer Saber estar / ser	B9
Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional	Saber estar / ser	B11

## Contidos

Tema		
(*1.- La Dirección de Recursos Humanos en la empresa	(*1.1.- Los RRHH en la empresa 1.2.- Evolución de los RRHH 1.3.- Gestión de RRHH: objetivos, departamento y dirección	
(*2.- Análisis y diseño de puestos de trabajo	(*2.1.- ¿Qué es? 2.2.- ¿Cómo se realiza? 2.3.- Descripción 2.4.- Diseño y rediseño	
(*3.- Planificación de Recursos Humanos	(*3.1.- Concepto 3.2.- Proceso de planificación	
(*4.- Reclutamiento y Selección de personal	(*4.1.- Concepto de reclutamiento 4.2.- El reclutamiento: bases y fuentes 4.3.- El proceso de selección 4.4.- Herramientas e instrumentos de selección	
(*5.- Contratación y socialización de personal	(*5.1.- Introducción 5.2.- El contrato de trabajo 5.3.- Tipos de contrato 5.4.- Modificación del contrato 5.5.- Extinción y suspensión 5.6.- Socialización 5.7.- Estrategias de socialización 5.8.- Proceso de socialización y conclusiones	
(*6.- Formación de Recursos Humanos	(*6.1.- Necesidades formativas 6.2.- Objetivos y principios 6.3.- Fases del proceso 6.4.- Ventajas e inconvenientes 6.5.- Coaching 6.6.- Mentoring 6.7.- E-learning	
(*7.- Desarrollo de Carreras y Evaluación del Rendimiento	(*7.1.- Desarrollo de carreras y planificación 7.2.- Etapas de la planificación 7.3.- Dimensiones técnica y humana 7.4.- Carrera profesional de recién titulados 7.5.- Fases del proceso de evaluación 7.6.- Entrevista y problemas en la evaluación	
(*8.- Motivación	(*8.1.- El proceso motivacional 8.2.- Teorías X e Y 8.3.- Teorías motivacionales de contenido 8.4.- Teorías motivacionales de proceso	

(\*9.- Liderazgo

(\*9.1.- Concepto de liderazgo  
9.2.- Teorías de rasgos  
9.3.- Teorías del comportamiento  
9.4.- Teorías contingenciales  
9.5.- Sustitutos del liderazgo

(\*10.- Retribución de Recursos Humanos

(\*10.1.- Concepto de retribución  
10.2.- Política salarial: objetivos  
10.3.- Opciones retributivas  
10.4.- Salario: concepto y cuantías  
10.5.- Recibo de salario: contenido y estructura  
10.6.- Grupos de Cotización  
10.7.- Percepciones salariales y no salariales  
10.8.- Deducciones de Seguridad Social

### Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	36	0	36
Resolución de problemas e/ou ejercicios	7	15	22
Estudo de casos/análises de situacións	8	15	23
Probas de resposta curta	2	67	69

\*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 profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices do traballo, exercicios ou proxectos que debe desenvolver o estudante
Resolución de problemas e/ou exercicios	(*Dentro del horario de teoría y práctica se plantearán y resolverán problemas y ejercicios relacionados con la evaluación y el rendimiento del personal, la realización de nóminas y problemáticas de coste y beneficios de alternativas decisionales, entre otras.
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

### Atención personalizada

Descripción
-------------

### Avaliación

	Descripción	Calificación
Estudo de casos/análises de situacións	Avaliarase a comprensión da materia, a argumentación, capacidade de transmisión de contidos, presentación, implicación e traballo feito, etc.	20
Sesión maxistral		0
Resolución de problemas e/ou exercicios	(*Dentro del horario de prácticas se recogerán las respuestas de los alumnos a diversos problemas de nóminas y evaluación del rendimiento, entre otros.	20
Probas de resposta curta	(*Prueba escrita presencial, al final del cuatrimestre, sobre la adquisición de competencias de conocimientos, constará de preguntas sobre concepto, tipología y caracterización. Se añadirá un ejercicio práctico de nóminas	60

### Otros comentarios y segunda convocatoria

SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL:

O alumnado deberá obter un mínimo dun 2,5 na proba final de coñecementos adquiridos no curso, para engadirlle a puntuación obtida nas prácticas, sendo necesario un 5 en total para superar a materia.

O alumnado que non se acolla ao sistema de avaliación continua será avaliado nun exame final. Será unha proba escrita de carácter teórico-práctico, sobre os contidos impartidos na materia, e representará o 100% da nota final.

CONVOCATORIA DE XULLO:

Se o alumno non supera a materia na convocatoria ordinaria, a nota obtida nas prácticas durante o curso conservarase para a dita convocatoria.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

O alumnado poderá presentarse a unha proba final segundo o calendario oficial do Centro que se avaliará de 0 a 10 puntos.

---

---

**Bibliografía. Fontes de información**

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

GÓMEZ-MEJÍA, L. R., BALKIN, D.B., CARDY, R.L., Dirección y Gestión de Recursos Humanos, 2001, Prentice Hall

DE LA CALLE, M.C., ORTIZ DE URBINA, M., Fundamentos de Recursos Humanos, 2014, Pearson

CHIAVENATO, I., Administración de Recursos Humanos, 2007, McGraw-Hill

BOHLANDER, G., SHERMAN, A., SNELL, S., Administración de Recursos Humanos, 2003, Thomson

---

---

**Recomendacións****Asignaturas que continúan el temario**

Auditoría sociolaboral/V08G210V01901

---

**Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente**

Dereito do traballo I/V08G210V01302

Dereito do traballo II/V08G210V01403

---

**Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

Dirección estratéxica/V08G210V01304

Dirección e xestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial/V08G210V01303

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Teoría das relacións laborais**

Asignatura	Teoría das relacións laborais			
Código	V08G210V01504			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Idioma				
Departamento	Dereito público especial Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Bruna Quintas, María Cristina Carmen Bogoni , Milena			
Profesorado	Bogoni , Milena Bruna Quintas, María Cristina Carmen			
Correo-e	milena bogoni@uvigo.es cbruna@uvigo.es			
Web				
Descrición general	A materia Teoría das Relacións Laborais ten como obxectivo fundamental proporcionar ao alumnado os coñecementos necesarios para entender o papel das relacións laborais na configuración da sociedade.			

**Competencias de titulación**

Código	
A10	Coñecer a socioloxía xeral e comprender e valorar as teorías sociais
A12	Coñecer os principios ideolóxicos e dos actores que condicionan as relacións laborais no mundo actual
A39	Ser quen de comprender a relación entre os procesos sociais e a dinámica das relacións laborais
A41	Ser quen de contextualizar historicamente as relacións laborais contemporáneas
A42	Ser quen de contextualizar historicamente o papel dos actores sociais e institucionais que operan nas relacións laborais
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Aprender autonomamente
B3	Traballar individualmente e en equipo
B6	Capacidade de organización e planificación
B11	Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
(*)Coñecer o marco teórico *explicativo das relacións laborais.	saber	A10
(*)Coñecer os principios ideolóxicos e dos actores que condicionan as relacións laborais no mundo actual.	saber	A12
(*)Ser capaz de comprender a relación entre os procesos sociais e a dinámica das relacións laborais.	saber facer	A39
(*)Ser capaz de *contextualizar *históricamente as relacións laborais contemporáneas e o papel dos actores sociais e institucionais que operan en devanditas relacións.	saber facer	A41 A42
(*)Desenvolver a capacidade de análise e síntese e pensamento crítico.	saber facer	B1
(*)Capacidade de aprendizaxe e *planificación e organización do traballo.	saber facer	B2 B6
(*)Capacidade para traballar *individualmente e en equipo.	Saber estar / ser	B3
(*)Compromiso ético no traballo.	Saber estar / ser	B11

**Contidos**

Tema
------

BLOQUE 1: SOCIOLOXÍA	Orixes do sistema de relacións laborais: 1870-1914.- A etapa de entreguerras: 1919-1938.- Institucionalización das relacións laborais: 1950 en diante.
Tema 1. Perspectiva histórica das relacións laborais.	
Tema 2. Emerxencia e consolidación da teoría de relacións laborais.	As escolas de Oxford, Winsconsin e de Relacións Humanas.- O 'sistema de relacións industriais' (J.T. Dunlop).- A alternativa neomarxista.- Teorías actuais na socioloxía das relacións laborais.
Tema 3. Sistema de relacións laborais español. A europeización das relacións laborais.	Estrutura das organizacións de representación.- Orientación das políticas laborais e sindicais.- Cara a un sistema de relacións laborais europeo.
BLOQUE 2: DEREITO DO TRABALLO E SEGURIDADE SOCIAL	A importancia da negociación colectiva nas relacións laborais. A súa centralidade nun modelo democrático de relacións laborais. Os modelos de negociación colectiva estáticos e dinámicos. Os modelos de intervención legal e os modelos voluntarios.
Tema 1. A configuración das condicións de traballo na negociación colectiva.	
Tema 2. A regulación das retribucións.	Cláusulas de revisión salarial. Salario base e clasificación profesional. Complementos salariais e obxectivos de produtividade e fidelización. Cláusulas de absorción e compensación. Cláusulas de retribucións extrasalariais.
Tema 3. A regulación da xornada.	Cláusulas de xornada irregular. Bolsas de horas. Cláusulas de horas extraordinarias. Medidas de conciliación de vida familiar e laboral na negociación colectiva. Disponibilidade horaria. Tempos de presenza.
Tema 4. Cláusulas de emprego e contratación.	Preferencias no emprego. Medidas relativas a modalidades contractuais. Cláusulas sobre encadeamento de contratos temporais e compromisos de conversión de contratos temporais en indefinidos. Descentralización produtiva. Empresas de traballo temporal.
Tema 5. A xestión colectiva do convenio.	Sometemento a mediación e arbitraje. Denuncia. Comisión paritaria. Renuncia á folga. Cláusulas de duración e prórroga.
Tema 6. Plans de igualdade nas empresas.	Diagnoses. Medidas de promoción da igualdade. Retribución e clasificación profesional. Maternidade. Permisos parentais. Acosos. Acción positiva.
Tema 7. Negociación de fases de consultas.	Contidos. Causas. Redución de efectos. Medidas alternativas. Plans de viabilidade. Outplacement. Papel da Autoridade Laboral.

### Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudo de casos/análises de situacións	15	20	35
Sesión maxistral	34	60	94
Probas de tipo test	2	17	19
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	0	2

\*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 coñecerlos, 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 estudo, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación.

### Atención personalizada

Descrición
------------

### Avaliación

Descrición	Calificación
Estudo de casos/análises de situacións	Valorarase a resolución dos supostos prácticos plantexados. 20

Probas de tipo test	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 probas tipo test sobre unha parte dos contidos teórico/prácticos da materia. En ningún caso a superación destas probas liberará de materia cara a realización do examen final. As datas de celebración de cada unha destas probas serán fixadas polo docente no cronograma da materia. Para avaliar as probas de tipo test os alumnos deben ter que acreditar cando menos o 80% de asistencia á clases teórico/práctica.	30
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teórico/prácticos da materia serán avaliados nun examen final no que o 50 alumnado deberá mostrar os coñecementos adquiridos.	

### Otros comentarios y segunda convocatoria

Para aprobar a materia é necesario superar as probas de avaliación dos 2 bloques (Socioloxía e Dereito do Traballo).

Para que se poida ter en conta a avaliación continúa, cómpre que se obteña, cando menos, un 4 (catro) nun exámen final.

#### SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL:

Aqueles/as alumnos/as que no se acollan ao sistema de avaliación continua serán avaliados nun exámen final. Trátase dunha proba escrita sobre todos os continidos de materia e representará o 100% da nota final e será evaluado de 0 a 10 puntos.

#### CONVOCATORIA ORDINARIA MES DE XULLO:

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

#### CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

Na convocatoria fin de carreira o/a alumno/a será avaliado nun único examen escrito, a celebrar según o calendario oficial do Centro, que representará o 100% da nota final e será avaliada de 0 a 10 puntos.

#### DATAS DE PROBAS FINAIS:

Convocatoria de Fin de Carreira: 17 Outubro, 2014.

Convocatoria do 1º Período: 16 Xaneiro, 2015.

Convocatoria de Xullo: 9 Xullo, 2015.

### Bibliografía. Fontes de información

KÖHLER, H.D. y MARTÍN ARTILES, A. (Bibliografía básica), Manual de Sociología del Trabajo y de las Relaciones Laborales, 2005, Delta, Madrid

MONEREO PÉREZ, J.L. et al (Bibliografía básica), Manual de Teoría de las Relaciones Laborales, 2011, Tecnos, Madrid

BLANCH RIBAS, J.M. (Coord.) (Bibliografía complementaria), Teoría de las relaciones laborales. Fundamentos. , 2003, UOC, Barcelona

BLANCH RIBAS, J.M. (Coord) (Bibliografía complementaria), Teoría de las relaciones laborales. Desafíos., 2003, UOC, Barcelona

MIGUÉLEZ, F. y PRIETO, C. (Bibliografía complementaria), Las relaciones laborales en España., 1991, Siglo XXI, Madrid

MORENO FERNÁNDEZ, J.R. et al (Bibliografía complementaria), Materiales para la historia de las relaciones laborales., 2003, Tecnos, Madrid

### DEREITO DO TRABALLO E SEGURIDADE SOCIAL

#### Bibliografía Básica:

- PALOMEQUE LÓPEZ M. C. - ÁLVAREZ DE LA ROSA M., Derecho del trabajo, editorial universitaria R. Areces, Madrid, ult. ed.

- RUIZ CASTILLO M. M. - ESCRIBANO GUTIÉRREZ J., La negociación y el convenio colectivo en el panorama actual de las fuentes del Derecho del Trabajo, Bomarzo, Albacete, 2013.

#### Bibliografía Complementaria:

- AA.VV., Memoria sobre la situación socioeconómica y laboral en España, CES, Madrid, 2010.

- AA.VV., Situación de la negociación colectiva en Galicia, CGRL-Xunta de Galicia, Santiago de Compostela, ult. ed.



<http://cgri.xunta.es/>

- Comisión consultiva nacional de Convenios colectivos [http://www.mtin.es/es/sec\\_trabajo/ccncc/index.htm](http://www.mtin.es/es/sec_trabajo/ccncc/index.htm)

- LOUSADA AROCHENA, F., CABEZA PEREIRO, J, FERNÁNDEZ DOCAMPO, B y FERNÁNDEZ PROL, F., El principio de igualdad en la negociación colectiva, CCNCC-MTIN, 2008.

- MÁRTINEZ YÁÑEZ N. M., El régimen jurídico de la disponibilidad horaria, Aranzadi, Pamplona, 2011.

---

---

## **Recomendacións**

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Xestión dos métodos de traballo**

Asignatura	Xestión dos métodos de traballo			
Código	V08G210V01505			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Idioma				
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Caballero Fernández, Gloria			
Profesorado	Caballero Fernández, Gloria			
Correo-e	gloriacf@uvigo.es			
Web				
Descrición general	O obxectivo desta materia é o de aportar ó alumno unha introducción a un conxunto de conceptos e temas relacionados á organización e os métodos de traballo na empresa, cun énfase na dirección, xestión e produción.			

**Competencias de titulación**

Código	
A4	Coñecer as técnicas e procedementos de organización e dirección de empresas
A14	Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral
A16	Ser quen de dirixir grupos de persoas
A17	Ser quen de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais
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

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
Capacidade de análise e síntese.	saber facer	B1
Aprender autónomamente.	saber facer	B2
Traballar individualmente e en equipo.	saber facer Saber estar / ser	B3
Saber adaptarse a las nuevas situaciones	saber facer	B4
Capacidade de organización e planificación.	saber facer	B6
Capacidade de administrar a información	saber facer	B5
Resolver problemas de forma efectiva	saber facer Saber estar / ser	B7
Saber tomar decisiones	saber facer Saber estar / ser	B8
Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales.	Saber estar / ser	B9
Conocer las técnicas y procedimientos de organización y dirección de empresas	saber	A4
Ser capaz de seleccionar, gestionar y transmitir información y documentación laboral	saber facer Saber estar / ser	A14
Ser capaz de dirigir grupos de personas	Saber estar / ser	A16

<b>Contidos</b>	
Tema	
Tema 1. Fundamentos de la organización del trabajo y de la producción	Sistemas de producción. Productividad y estudio del trabajo. Calidad y productividad
Tema 2. Planificación y control del sistema productivo	Introducción a la planificación y control de la producción. Gestión de inventarios. Programación y control de la producción. Programación y control de proyectos.
Tema 3. El diseño de los puestos de trabajo	El proceso de división del trabajo. Diseño de puestos de trabajo. Nuevas formas de organizar el trabajo
Tema 4. Métodos de trabajo y estudio de tiempos. La organización temporal del trabajo.	Definición de estudio del trabajo. Procedimiento básico para el estudio del trabajo. Técnicas del ET. La organización temporal del trabajo
Tema 5. Nuevas tendencias en la gestión empresarial y en la implicación del personal	Principales dimensiones en la nueva forma de organizar y gestionar el trabajo.

<b>Planificación docente</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	36	25	61
Resolución de problemas e/ou ejercicios	15	17	32
Probas de tipo test	2	55	57

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

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Descripción
Sesión maxistral	A sesión maxistral descomponse en dos tarefas: 1. Exposición do profesor dos contidos teóricos (36 horas) 2. O traballo autónomo do alumno para a preparación das clases teóricas (25)
Resolución de problemas e/ou ejercicios	A resolución de problemas e/ou ejercicios descomponse en dous: 1. O planteamento e resolución de supostos prácticos relacionados cos contidos teóricos (clases prácticas: 15 horas) 2. O estudo e resolución dos ejercicios e casos prácticos polo alumno de xeito autónomo (17 horas)

<b>Atención personalizada</b>	
	Descripción
Resolución de problemas e/ou ejercicios	Resolveránse as dudas dos contidos teóricos expostos na lección maxistral, ademais dos ejercicios prácticos
Sesión maxistral	Resolveránse as dudas dos contidos teóricos expostos na lección maxistral, ademais dos ejercicios prácticos

<b>Avaliación</b>		
	Descripción	Calificación
Resolución de problemas e/ou ejercicios	Asistencia e participación/entrega na resolución de problemas, casos prácticos e/ou ejercicios nas clases prácticas	15
Sesión maxistral	Asistencia e participación á exposición dos contidos teóricos da materia	10
Probas de tipo test	Examen tipo test ao remate do curso	75

**Otros comentarios y segunda convocatoria**

1. A puntuación obtida pola asistencia e participación, tanto á lección maxistral como ás clases prácticas, será válida só nas convocatorias do ano académico seguinte o que se acadou a mesma (sexa convocatoria ordinaria ou ben de fin de carrera).Â

2. El tipo de examen para os alumnos que se atopen na convocatoria de fin de carrera será similar os demais alumnos (apartado "recomendacións")

Este apartado se completa con el el apartado de "Recomendacións"

---

**Bibliografía. Fontes de información**

---

Díaz, E. et al. , Bibliografía complementaria:Ejercicios y casos prácticos de organización y métodos de trabajo , Madrid : Civitas, 1ª ed. , 2002

---

Kanawaty, G. , bibliografía básica:Introducción al estudio del trabajo , Ginebra : Oficina Internacional del Trabajo,4ª ed. , 1996

---

Aguirre, J.M. et al., Bibliografía básica:Organización y métodos de trabajo , Madrid : Pirámide, 2002

---

Fernández R. (coordinador) et al. , Bibliografía básica:Organización y métodos de trabajo : dirección de la producción y recursos humanos , Madrid : Civitas, 1998

---

Fernández R. (coordinador) et al. , Bibliografía complementaria: Colección de apuntes de organización y métodos de trabajo , Valencia : Tirant lo Blanch, 1995

---

Piñeiro, P. et al., Bibliografía complementaria: Introducción a la economía de la empresa: una visión teórico-práctica, Madrid : Delta, D.L, 2010

---

Bueno, E. , Curso básico de economía de la empresa : un enfoque de organización , Madrid : Pirámide, D.L. , 1993

---

---

**Recomendacións**

---

---

**Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente**

---

Empresa: Organización da empresa/V08G210V01203

---

---

**Otros comentarios**

---

1. A puntuación obtida pola asistencia, participación e entrega de exercicios, esixe ademais o correcto comportamento do alumno na aula. No exame final para estes alumnos que acadaron a puntuación da asistencia e/ou participación nas clases tanto de lección maxistral como nas clases prácticas, se exisirá unha puntuación mínima de 3.5 sobre 10 puntos para poder aprobar a materia
  2. Os alumnos que non asistan ás clases maxistrais e/ou as clases prácticas -e polo tanto non alcancen a puntuación correspondente nestas-, farán un exame máis amplo -preguntas añadidas ó exame xeral- que aqueles que asistiron. Polo tanto, con este exame ampliado poderán alcanzar a puntuación dun 10.
  3. A proba de valoración de tipo test, poderá levar engadido algún exercicio práctico no caso que o profesor da materia o considere necesario.
-

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dereito sindical II**

Asignatura	Dereito sindical II			
Código	V08G210V01601			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Idioma	Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Profesorado	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Correo-e	emmarodriguez@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es			
Descrición general	O curso oríentase na explicación, asimilación e manexo dos principais conceptos, doutrina e xurisprudencia sobre o Dereito Sindical e o Dereito Colectivo do Traballo			

**Competencias de titulación**

Código	
A1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais
A4	Coñecer as técnicas e procedementos de organización e dirección de empresas
A7	Coñecer a psicoloxía do traballo e as técnicas de negociación
A9	Coñecer as políticas sociolaborais
A11	Coñecer o principio de igualdade e a tutela contra a discriminación
A12	Coñecer os principios ideolóxicos e dos actores que condicionan as relacións laborais no mundo actual
A13	Coñecer as organizacións públicas encargadas de deseñar e implementar as políticas públicas sociolaborais
A29	Capacidade para asesorar sobre as medidas máis adecuadas para favorecer a incorporación ao emprego
A36	Ser quen de elaborar, implementar e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral
A37	Ser quen de interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos ao mercado de traballo
A39	Ser quen de comprender a relación entre os procesos sociais e a dinámica das relacións laborais
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
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

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais	saber	A1
Coñecer as técnicas e procedementos de organización e dirección de empresas		A4
Coñecer a psicoloxía do traballo e as técnicas de negociación		A7
Coñecer as políticas sociolaborais		A9
Coñecer o principio de igualdade e a tutela contra a discriminación		A11
Coñecer os principios ideolóxicos e dos actores que condicionan as relacións laborais no mundo actual		A12
Coñecer as organizacións públicas encargadas de deseñar e implementar as políticas públicas sociolaborais		A13

Capacidade para asesorar sobre as medidas máis adecuadas para favorecer a incorporación ao emprego	saber facer	A29
Ser quen de elaborar, implementar e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral		A36
Ser quen de interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos ao mercado de traballo		A37
Ser quen de interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos ao mercado de traballo		A39
Ser quen de comprender a relación entre os procesos sociais e a dinámica das relacións laborais		A40
Ser quen de aplicar os coñecementos teóricos á práctica		
Capacidade de análise e síntese	Saber estar / ser	B1
Aprender autonomamente		B2
Traballar individualmente e en equipo		B3
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

## Contidos

Tema	
NEGOCIACIÓN COLECTIVA E CONVENIOS	A lexitimación para negociar. As unidades de negociación. A Comisión consultiva nacional de convenios colectivos. A concorrencia de convenios. Acordos interprofesionais e acordos sobre materias concretas. Duración e sucesión de convenios.
Tema 13.- A negociación colectiva: suxeitos negociadores e ámbitos persoal, funcional, territorial e temporal	
Tema 14.- Outros instrumentos negociais.	A negociación colectiva extraestatutaria. Admisibilidade e eficacia. Os acordos de empresa. Os acordos en fase de consultas. Modificación sustancial e mobilidade xeográfica. Inaplicación do convenio. Regulación de emprego temporal e definitiva.
Tema 15.- A negociación dos convenios	A constitución da comisión negociadora. Solicitud de negociación. Deber de negociar de boa fe. Validez. Forma, rexistro e publicación dos convenios. Adhesión e extensión.
Tema 16.- O control administrativo e xudicial dos convenios.	Concepto de ilegalidade e lesividade. As funcións da autoridade laboral. O proceso de oficio. O proceso de impugnación directa de convenios colectivos. A demanda de inaplicación do convenio. A virtualidade das cláusulas de vinculación á totalidade. Doutrina do equilibrio interno do Convenio.
Tema 17.- O contido dos convenios e a súa administración	Normativo e obrigacional. Contido mínimo. Referencia específica ás comisións paritarias. O convenio colectivo como instrumento de xestión empresarial.
Tema 18.- Os acordos interprofesionais vixentes	Acordo Interconfederal sobre negociación colectiva. O V Acordo sobre solución autónoma de conflitos (ASAC). Acordos autonómicos. Remisión. Negociación intersectorial sobre formación continua.
Tema 19.- A negociación colectiva na Administración Pública.	Especialidades da negociación colectiva do persoal laboral ao servicio da Administración Pública. A negociación colectiva do persoal laboral e estatutario: fundamento constitucional. Os suxeitos negociadores. A estrutura: as mesas de negociación. Contidos. Tramitación. Pactos e acordos.

CONFLICTOS COLECTIVOS E FOLGA Tema 20.- Conflictos laborais	Concepto. Xurídicos e de intereses. Individuais e colectivos. Procedementos de solución. Negociación directa. Conciliacións, mediacións e arbitrxes. Públicos e privados. O procedemento de conflito colectivo. A solución procesal. Conflictos individuais e colectivos.
Tema 21.- Os acordos interprofesionais de solución extraxudicial de conflitos.	Especial referencia ao Acordo Galego. O mecanismo de conciliación-mediación. Laudos arbitrais. Fixación de servizos de mantemento Especial referencia ó ASAC.
Tema 22.- O dereito de folga (I).	Concepto. Afolga na Constitución. As súas fontes reguladoras. Lexitimación e declaración. Os seus efectos no contrato de traballo e nas relacións de Seguridade Social. Comité de folga. Publicidade e piquetes. Cesamento da folga. Sistemas de solución. Remisión. Poderes gubernamentais de emerxencia. "Intervencións" e arbitrxes obrigatorios.
Tema 23.- O dereito de folga (II). Servizos esenciais, mínimos e de mantemento.	Concepto de servizo esencial. Os servizos mínimos como resposta. Fixación de servizos mínimos. A autoridade gubernativa. Os decretos de servizos mínimos. Impugnabilidade. Concreción técnica do empresario. Servizos de mantemento.
Tema 24.- O dereito de folga (III) Folgas ilegais, abusivas e especiais.	Folgas ilegais. Políticas, de solidariedade e novatorias. Folgas ilícitas ou abusivas. Con ocupación de dependencias, rotatorias e en sectores estratéxicos. Acción colectiva irregular. Referencia ás folgas de breve duración e intermitentes
Tema 25.- O peche patronal.	A doutrina do Tribunal Constitucional. O peche como poder de policía. Supostos legais. Autoridade laboral. Funcións. Outras medidas de conflito do empresario

### Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	34	0	34
Estudo de casos/análises de situacións	15	10	25
Probas de tipo test	2	30	32
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	24	25
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	32	34

\*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 principais da materia obxecto de estudo, as súas bases teóricas e directrices fundamentais, contidos que serán obxecto de avaliación nas diferentes probas desenvolvidas durante o curso.
Estudo de casos/análises de situacións	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.

### Atención personalizada

Descrición

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.
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.

<b>Avaliación</b>		
	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 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 o 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

#### **Otros comentarios y segunda convocatoria**

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

DATA: 22 de maio de 2015, 10:00h.

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:

DATA: 7 de xullo de 2015, 10:00h.

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.

Na convocatoria FIN DE CARREIRA o alumno será avaliado nun único exame escrito, de carácter teórico e práctico e que representará o 100% da nota final.

DATA: 15 de outubro de 2014, 9:00h.

Â

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

**LEGISLACIÓN:** Legislación Laboral y de Seguridad Social actualizada.

#### **MANUALES:**

GARCÍA NINET, J. I., (dir.), Manual de Derecho Sindical , Atelier (Barcelona). última edición



OJEDA AVILÉS, A., Compendio de Derecho Sindical , Tecnos (Madrid). última edición

PALOMEQUE LÓPEZ, C., Derecho Sindical español , Tecnos (Madrid). última edición

SALA FRANCO T. y ALBIOL MONTESINOS, I., Derecho Sindical , Tirant lo Blanch (Valencia).

última edición

VIDA SORIA, J., MONEREO PÉREZ, J.L., MOLINA NAVARRETE, C. y MORENO VIDA, M<sup>a</sup>. N., Manual de Derecho Sindical, Comares, (Granada). última edición.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA:**

BAYLOS GRAU, A, Sindicalismo y Derecho sindical, Bomarzo (última edición).

CABEZA PEREIRO, J, Las elecciones sindicales, Bomarzo (última edición)

FERNÁNDEZ DOCAMPO, B., La participación de los trabajadores en el Derecho Social Comunitario, Tirant lo Blanch, 2006.

FERNÁNDEZ PROL, F., La huelga en los servicios esenciales de la comunidad, Bomarzo, 2005.

RODRÍGUEZ SAÑUDO, F. y CARRIZOSA PRIETO, E. (Coord.), El ejercicio de los Derechos colectivos de los trabajadores en la empresa, Tecnos (Madrid), 2011.

---

### **Recomendacións**

---

#### **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

Dereito sindical I/V08G210V01502

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Economía laboral**

Asignatura	Economía laboral			
Código	V08G210V01602			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	2c
Idioma				
Departamento	Economía aplicada			
Coordinador/a	Bouso Cedrón, José Daniel Pedro			
Profesorado	Bouso Cedrón, José Daniel Pedro			
Correo-e	bouso@uvigo.es			
Web				
Descripción general	La asignatura de Economía Laboral comienza con tema microeconomicos y sigue con macroeconomicos. El mercado de trabajo como mercado atípico, con sus particularidades de salarios. Las medidas relacionadas con el empleo y las formas de remuneración de los recursos del trabajo Demanda y oferta de trabajo,estructra salarial, empleo, gasto público e impuestos en el mercado laboral, productividad y empleo.			

**Competencias de titulación**

Código	
A8	Coñecer a economía e a situación económica do mercado de traballo
A18	Capacidade para identificar a estrutura territorial do Estado
A21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados
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
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
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
A37	Ser quen de interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos ao mercado de traballo
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
B7	Resolver problemas de forma efectiva

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
A21,A23,A26,A29,A30,A31 e A37	saber facer	A21
	Saber estar / ser	A23
		A26
		A29
		A30
		A31
		A37
B1, B3 e B7		B1
		B3
		B7

Definir os pasos para asesoramento no mercado do traballo	saber facer	A8
Cooperar en equipo para análixes do traballo		A18
		A21
		A26
		A29
		A30
		A34
		A37
		A40
		B1
		B2
		B3
		B4

### Contidos

#### Tema

1.- Mundo do traballo	Activos e demografía
2.-Oferta traballo-Ocio	Oferta individual
3.-Tasa de actividade	As bases da actividade
4.-Demanda de traballo	Crecedemento e demanda
5.-Salarios	Variacións e tipos
6.-Os sistemas de remuneración	Formas
7.-Movilidade e migración	Efectos externos
8.-Emprego e gasto público	As transferencias e subvencións
9.- Distribución persoal das rendas	Efectos
10.-Emprego e desemprego	Teorías

### Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudo de casos/análises de situacións	15	15	30
Sesión maxistral	36	36	72
Outras	3.5	44.5	48

\*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 caso 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

	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Entrevistas que o alumno mantén co profesorado da materia para asesoramento/desenvolvemento de actividades da materia e do proceso de aprendizaxe.

### Avaliación

Descrición	Calificación
------------	--------------

Outras Avaliación continua a través da plataforma virtual FAITIC: durante o curso e a través da plataforma FAITIC o profesor propondrá aos alumnos a realización de distintos traballos, exercicios e prácticas que correxirá e calificará posteriormente. A superación da avaliación continua exonerará aos alumnos da realización do examen final, agás que desexen mellorar a súa calificación. 100

---

### **Otros comentarios y segunda convocatoria**

---

Na convocatoria do mes de XULLO, se manterán as calificacións obtidas na avaliación continua.

AVALIACIÓN FINAL: os alumnos que non seguiron ou non superaron a avaliación continua teñen dereito a examen teórico-práctico no que se avaliarán as competencias globais da materia e co que poden acadar o 100% da cualificación.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA: examen teórico-práctico no que se avaliarán as competencias globais da materia e co que poden acadar o 100% da cualificación.

---

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

---

Manuais de referencia:

McConnell, Brue e Macpherson, "Economía Laboral ", Ed. McGrawHill (última edición).

Lluis Fina Sanglas, " El reto del empleo, " Ed. McGrawHill (última edición).

AA.VV., Economía laboral : Salarios, empleo y política laboral, " Ministerio Trabajo " (última edición)

Esta bibliografía se completará coa que se facilite aos alumnos despois da impartición de cada tema.

---

### **Recomendacións**

---

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

---

Economía laboral/V08G210V01602

---

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

---

Economía: Principios de economía/V08G210V01105

---

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

---

Economía: Principios de economía/V08G210V01105

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dereito do emprego**

Asignatura	Dereito do emprego			
Código	V08G210V01701			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	1c
Idioma				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Profesorado	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Correo-e	emmarodriguez@uvigo.es			
Web				
Descrición	Estudo das políticas territorias 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**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
Coñecer o aparello institucional e as fontes que afectan ao emprego e ás súas políticas.	saber	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.	saber facer	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.	Saber estar / ser	A14
Capacidade para asesorar ás partes sociais, a empresarios e a traballadores verbo das oportunidades de emprego e de contratación.		A18
		A19
Capacidade para asesorar en materia de incorporación ao emprego e formación para o emprego.		A20
		A21
Capacidade para coñecer a aplicar estratexias de promoción do emprego.		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 docente

	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, diagnosticarlo 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

Descrición

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

### Otros comentarios y segunda convocatoria

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

DATA: 9 de xaneiro 2015, 16:00h.

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:

DATA: 7 de xullo 2015, 15:30h.

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 tería que someterse un novo proceso de avaliación continua, agás que opte pola avaliación final teórica e práctica.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

DATA: 14 de outubro 2014, 15:00h.

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

**LEGISLACIÓN:** Legislación Laboral y de Seguridad Social actualizada.

#### MANUALES:

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



(Valencia), última edición.

**BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:**

1. CABEZA PEREIRO, J. y BALLESTER PASTOR, M<sup>a</sup>. A., La estrategia Europea para el Empleo 2020 y sus repercusiones en el ámbito jurídico laboral español, M.T.I. (Madrid), 2011.
2. CABEZA PEREIRO, J. y FERNÁNDEZ PROL, F. (Coord.), Políticas de Empleo, Aranzadi (Pamplona), 2013.

---

**Recomendaciones**

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dereito financeiro e tributario**

Asignatura	Dereito financeiro e tributario			
Código	V08G210V01702			
Titulacion	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS 9	Carácter OB	Curso 4	Cuatrimestre 1c
Idioma	Castelán			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Muleiro Parada, Luís Miguel			
Profesorado	Barreiro Carril, María Cruz Muleiro Parada, Luís Miguel			
Correo-e	lmuleiro@uvigo.es			
Web				
Descrición general	<p>A materia de Dereito financeiro e tributario insértase 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.</p> <p>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.</p>			

**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 intervenir, 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**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
-------------------------	-----------	--------------

Coñecer as principais institucións do Dereito Financeiro e Tributario	saber	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	saber	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	saber	A1 A19 A22
Ser capaz de interpretar e aplicar o ordenamento financeiro	saber saber facer	A19 A21 A22 A23 A27
Ser capaz de identificar os feitos impositivos dos tributos que afectan ós contribuíntes individuais e societarios	saber saber facer	A25 A40 B1
Capacidade para dirixirse á Administración financeira e tributaria	saber saber facer Saber estar / ser	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 obrigaón tributaria 2. Concepto e clases 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 docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Seminarios	20.5	49.5	70
Sesión maxistral	53	97	150
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	0	2
Probas 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

	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
Probas 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.	70
Probas de resposta curta	Nos Seminarios realizaránse probas de resposta curta e tipo test exclusivamente ós alumnos que se sometan ó sistema de avaliación continua.	20

### Otros comentarios y segunda convocatoria

Outros comentarios e segunda convocatoria

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:

- Os alumnos que se sometan a avaliación continua serán avaliados conforme aos criterios que se indicaron máis arriba: proba final (70%), probas de resposta curta ou test (20%) e outras (10%). Na proba final, o exame de teoría e oral 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.
- Os alumnos que NON se sometan 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, tratándose de probas diferentes ás que realicen os alumnos de avaliación continua.

Segunda oportunidade de exame:

- 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).
- Os alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua conservarán a nota que obtivesen no curso.
- Para os alumnos que non se sometan 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, tratándose de probas diferentes ás que realicen os alumnos de avaliación continua.
- 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.

## DATAS DE EXAME CURSO 2014/2015

- Convocatoria de fin de carreira: Día 13 de outubro ás 9 horas.
- Convocatoria do primeiro período: Día 16 de decembro ás 10 horas.
- Convocatoria de xullo: Día 3 de xullo ás 10 horas.

---

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

Ferreiro Lapatza, J.J., Instituciones de Derecho Financiero, Primera y Segunda Parte , Marcial Pons, 2010

Ferreiro Lapatza, J.J. y otros, Curso de Derecho Tributario, Marcial Pons, 2014

Bibliografía complementaria:

Pérez Royo, Fernando, Derecho financiero y tributario. Parte General, Civitas, 2014.

Martín Queralt, Lozano Serrano, Tejerizo López, Casado Ollero, Curso de Derecho financiero y tributario, Tecnos, Madrid, 2014.

Pita Grandal, A.Mª. (Coordinadora), Textos y casos prácticos de Derecho Financiero y Tributario, Segunda edición, Tórculo Edicións, Santiago de Compostela, 2001.

Bayona de Perogordo, Juan José y Soler Roch, María Teresa, Materiales de Derecho Financiero, Librería Compás, Alicante, 2007 o posterior.

Calvo Ortega, Manuel, Curso de Derecho Financiero. I Derecho tributario (Parte General), 8ª edición, Civitas, Madrid, 2004 o posterior.

Pita Grandal, A.M.: La prueba en el procedimiento de gestión tributaria, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 1998.

Fernández López, R.I.: La comprobación de hechos por la Inspección de los tributos, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 1998.

Ruiz Hidalgo, C.: La responsabilidad tributaria en el alzamiento de bienes, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 2009.

Muleiro Parada, L.: La determinación objetiva : IRPF e IVA, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 2009.

Siota Álvarez, M.: Analogía e interpretación de Derecho tributario, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 2010.

Martín Queralt, Tejerizo López, Cayón Galiardo (directores): Manual de Derecho Tributario, Thompson Aranzadi, Cizur Menor, 2014.

Medina Cepero, J.R.: Curso práctico de Derecho tributario. Supuestos prácticos de Derecho Tributario, Dilex, Madrid, 2006.

Para a realización dos seminarios proporcionarase bibliografía específica.

## Lexislación

Utilizarase un compendio de textos legais da parte xeral do Dereito Financeiro e Tributario, que poderá ser de calquera das editoriais xurídicas coñecidas (Thomson-Aranzadi, Tecnos, La Ley, Civitas, Lex Nova, Comares, McGraw-Hill, etc.), sempre que sexan edicións actualizadas a setembro de 2014.

---

### **Recomendacións**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Derecho procesal laboral**

Asignatura	Derecho procesal laboral			
Código	V08G210V01703			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	4	1c
Idioma				
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**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
(*)Capacidad de análisis y síntesis	saber hacer	B1
(*)Aprender autónomamente	saber hacer	B2
(*)Capacidad de organización y planificación	saber hacer	B6
(*)Resolver problemas de forma efectiva	saber hacer	B7
(*)Saber tomar decisiones	saber saber hacer	B8
(*)Comunicarse de forma efectiva en las relaciones interpersonales	saber Saber estar /ser	B9
(*)Guardar un comportamiento ético como ciudadano y como profesional	saber Saber estar /ser	B11
(*)Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales	saber	A1

(*)Ser capaz de realizar funciones de representación y negociación en los diferentes ámbitos de las relaciones laborales	saber hacer	A17
(*)Capacidad de asesorar a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados	saber saber hacer	A21
(*)Capacidad de asesorar y gestionar en materia de empleo, contratación laboral, seguridad social, asistencia social y protección social complementaria	saber saber hacer	A26
(*)Capacidad para representar y defender en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales.	saber saber hacer	A27

## Contenidos

Tema	
I.- INTRODUCCIÓN AL DERECHO PROCESAL LABORAL	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Tema 5.- Personal colaborador: 1.- El Ministerio Fiscal. 2.- Abogados y Procuradores. 3.- Graduados sociales. 4.- Sindicatos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

## 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 27.- 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 28.- 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 29.- El ejercicio de las acciones laborales y la Ley Concursal: 1.- Competencias atribuidas al juez del concurso en el ámbito laboral. Recursos y ejecución de las sentencias.

	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

	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 y segunda convocatoria

**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 JURISDICCIÓN 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.**

**ESCUDERO MORATALLA, J.F., Proceso Laboral Práctico, Bosch, última edición.**

**RUBIO DE MEDIAN, M.D., El Proceso Laboral Ordinario, Bosch, última edición.**

---

---

## **Recomendaciones**

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Emprego público**

Asignatura	Emprego público			
Código	V08G210V01704			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	1c
Idioma				
Departamento	Dereito público Dereito público especial			
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
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	Coñecer o réxime xurídico do persoal ao servizo da Administración
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
A29	Capacidade para asesorar sobre as medidas máis adecuadas para favorecer a incorporación ao emprego

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
Coñecer o réxime xurídico do persoal ao servizo da Administración	saber	A3
Capacidade para intervir, dirixirse e recorrer ante as distintas Administracións Públicas	saber	A23
Capacidade de asesorar e administrar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria	saber facer	A26
Capacidade para asesorar sobre as medidas máis adecuadas para favorecer a incorporación ao emprego	saber facer	A29

**Contidos**

Tema	
Lección I. Fuentes y clases de empleo público	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Las fuentes del Derecho del Empleo Público</li> <li>2.- El Estatuto Básico del Empleado Público: ámbito subjetivo, objetivo, contenido, remisiones y desarrollo normativo</li> <li>3.- Personal con legislación específica propia</li> <li>4.- Normas específicas aplicables a las distintas Administraciones públicas: estatales, autonómicas y locales</li> <li>5.- Concepto y clases de empleados públicos: funcionarios de carrera, interinos, personal eventual. El personal directivo profesional.</li> </ol>

Lección II. 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 III. Los derechos individuales

- 1.- Los derechos retributivos
  - 1.1.- Aspectos generales: principios de suficiencia, equidad, las retribuciones en el EBEP, conceptos retributivos prohibidos
  - 1.2.- Las retribuciones básicas: concepto, sueldo y trienios
  - 1.3.- Las pagas extraordinarias
  - 1.4.- Las retribuciones complementarias: en la LMRFP y en el EBEP
  - 1.5.- Limitaciones presupuestarias a los incrementos retributivos
- 2.- Las indemnizaciones por razón del servicio:
  - 2.1.- Comisiones de servicio con derecho a indemnización
  - 2.2.- Desplazamientos dentro del término municipal
  - 2.3.- Traslados de residencia
  - 2.4.- Asistencias a órganos colegiados
  - 2.5.- Participación en órganos de selección
  - 2.6.- Colaboración en actividades de formación
- 3.- La jornada de trabajo: régimen general y de las ausencias, supuestos de jornada reducida
- 4.- Los permisos: permisos por motivo de la conciliación de la vida familiar y laboral y permisos para otros motivos
- 5.- Vacaciones de los funcionarios
- 6.- La formación continua de los funcionarios.

---

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.

<b>Planificación docente</b>			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas e/ou ejercicios	15	0	15
Sesión maxistral	34	0	34
Probas de tipo test	2	25	27
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	25	26
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	25	26
Outras	0	22	22

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

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Descrición
Resolución de problemas e/ou 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 maxistral	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.

<b>Atención personalizada</b>	
	Descrición
Sesión maxistral	Tanto en las sesiones de teoría como en las prácticas, los alumnos podrán plantear las dudas que se les presenten acerca de la materia objeto de explicación y estudio. Asimismo, recibirán la misma atención en los horarios de tutoría que se fijen a tal efecto.
Resolución de problemas e/ou ejercicios	Tanto en las sesiones de teoría como en las prácticas, los alumnos podrán plantear las dudas que se les presenten acerca de la materia objeto de explicación y estudio. Asimismo, recibirán la misma atención en los horarios de tutoría que se fijen a tal efecto.

<b>Avaliación</b>		
	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 o alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25 % da nota final.	25

Outras	<p>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</p> <p>obxectivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuatrimestre, tendo un valor ponderado sobre a cualificación final do 25%.</p> <p>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 RESPOSTA 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.</p>	25
--------	--	----

### **Otros comentarios y segunda convocatoria**

CONVOCATORIA ORDINARIA DE DECEMBRO (Sistema de avaliación continua/sistema 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 ao sistema de avaliación continua, o alumnado deberá acreditar asistencia a un 80 % das clases teóricas e prácticas. En caso contrario, sempre poderá acollerse ao sistema de avaliación final.

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

CONVOCATORIA ORDINARIA XULLO

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

Na convocatoria FIN DE CARREIRA o alumno será avaliado nun único exame escrito, de carácter teórico e práctico e que representará o 100% da nota final.

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

BIBLIOGRAFIA BASICA

MONEREO PÉREZ, J.L. y otros, Manual de empleo público, Comares, Granada (última edición)

PALOMAR OLMEDA, A., Derecho de la Función Pública: régimen jurídico de los funcionarios públicos, Dykinson, Madrid (última edición)

ROCA FERNANDEZ-CASTANYS Y OTROS, Manual básico de Derecho del empleo público, Tecnos, Madrid (última edición)

SANCHEZ MORÓN, P., Derecho de la Función Pública, Tecnos, Madrid (última edición)

LEGISLACIÓN

Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

### **Recomendacións**



**DATOS IDENTIFICATIVOS****Prevención de riscos laborais**

Asignatura	Prevención de riscos laborais			
Código	V08G210V01801			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	2c
Idioma	Castelán Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Núñez Ramos, José Ramón			
Profesorado	Núñez Ramos, José Ramón			
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 a 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**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
Coñecer e aplicar a normativa de prevención de riscos laborais, identificando as institucións xurídicas que compoñen o sistema preventivo.	saber saber facer	A1
Capacidade para analizar a transcendencia da participación dos traballadores na prevención de riscos na empresa.	saber facer	A12
Capacidade de planificación e deseño, asesoramento e xestión dos sistemas de prevención de riscos laborais.	saber facer	A14
Capacidade para identificar e interrelacionar os distintos factores que interveñen no ámbito da saúde laboral.	saber facer	A28
Capacidade de síntese e análise	saber facer	B1
Capacidade de xestión da información.	saber facer	B3
Resolver problemas de forma eficaz	saber facer	B6
Preocupación pola calidade.	Saber estar / ser	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 EMPRESARIAS DE PROTECCIÓN E O 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 PARTICIPACION DOS TRABALLADORE NA PREVENCCION 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 REXIMEN XURIDICO SANCIONADOR.

O RÉXIME XURÍDICO SANCIONADOR.

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

Sancións especiais e sancións accesorias.

Procedemento sancionador.

OUTRAS RESPONSABILIDADES.

- I. Responsabilidade penal.
- II. Responsabilidade civil ou patrimonial. Responsabilidade contractual. Responsabilidade extracontractual. Responsabilidade civil derivada do delito.

III. A recarga de prestacións.

IV. Concorrencia 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 docente**

	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 coñecerlos, 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 estudo, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación.

## Atención personalizada

	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 25 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 RESPUESTA 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 O CURSO ACADEMICO SEGUINTE, NO QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.	25

## Otros comentarios y segunda convocatoria

SISTEMA DE AVALIACION CONTINUA

EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPUESTA 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 O CURSO ACADEMICO SEGUINTE, NO QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.

SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL:

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

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

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

FIN DE CARREIRA: 17/10/2014

CONVOCATORIA ORDINARIA: 08/05/2015

CONVOCATORIA XULLO: 14/07/2015

---

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

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

SALAS 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. ,

### **LEGISLACIÓN**

ÂLegislación laboral y de Seguridad Social, Ed. NETBIBLO, S.L., última edición.

Legislación laboral y de Seguridad Social, Aranzadi, última edición.

Â Â

### **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:**

ÂCABEZA PEREIRO, J. y LOUSADA AROCHENA, F. (coords.), Comentarios a la Ley de Prevención de riesgos laborales, Comares (Granada, 1998).

ÂSEMPERE NAVARRO y otros, Derecho de la seguridad y salud en el trabajo, Civitas, (Madrid), última edición.

ÂRUIZ RODRÍGUEZ y otros, Manual de Prevención de Riesgos Laborales, Dykinson (Madrid), última edición.

---

### **Recomendacións**

#### **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

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Auditoría sociolaboral**

Asignatura	Auditoría sociolaboral			
Código	V08G210V01901			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	9	OP	3	2c
Idioma	Castellano			
Departamento	Organización de empresas y marketing Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía			
Coordinador/a	Cruz González, María Montserrat Bruna Quintas, María Cristina Carmen			
Profesorado	Bruna Quintas, María Cristina Carmen Cruz González, María Montserrat Velando Rodríguez, María Elena			
Correo-e	mcruz@uvigo.es cbruna@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Conocer los fundamentos de la auditoría sociolaboral y saber realizar auditorías de la gestión empresarial en ese ámbito			

**Competencias de titulación**

Código	
A1	Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales
A2	Conocer el marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria
A5	Conocer las técnicas y procedimientos de dirección y gestión de recursos humanos
A11	Conocer el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación
A14	Ser capaz de seleccionar, gestionar y transmitir información y documentación laboral
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
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
B10	Preocupación por la calidad

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales	saber	A1
Conocer el marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria	saber	A2
Conocer las técnicas y procedimientos de dirección y gestión de recursos humanos	saber	A5
Conocer el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación	saber	A11
Ser capaz de seleccionar, gestionar y transmitir información y documentación laboral	saber hacer	A14
Ser capaz de aplicar las técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral	saber hacer	A38
Capacidad de análisis y síntesis	saber hacer	B1
Aprender autónomamente	Saber estar /ser	B2
Trabajar individualmente y en equipo	Saber estar /ser	B3

Saber adaptarse a las nuevas situaciones	Saber estar /ser	B4
Capacidad de gestionar la información	saber hacer	B5
Capacidad de organización y planificación	saber hacer Saber estar /ser	B6
Resolver problemas de forma efectiva	saber hacer Saber estar /ser	B7
Saber tomar decisiones	Saber estar /ser	B8
Preocupación por la calidad	Saber estar /ser	B10

## Contenidos

Tema	
Auditoría Sociolaboral	<p>1.1. Marco teórico y conceptual de la auditoría sociolaboral: objetivos y dimensiones.</p> <p>1.2. Implantación de la auditoría sociolaboral: origen, evolución y desarrollo.</p> <p>1.3. Metodología, técnicas y herramientas de la auditoría sociolaboral.</p> <p>1.4. El informe de auditoría sociolaboral: diseño y elaboración.</p>
Auditoría de la función empresarial de Recursos Humanos	<p>2.1. Control de la función de Recursos Humanos: definición, diagnóstico y objetivos.</p> <p>2.2. Auditoría sociolaboral, estratégica y de gestión: conceptos, tipos y métodos.</p> <p>2.3. Plan de auditoría: aplicación.</p>

## Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos/análisis de situaciones	23	72	95
Sesión magistral	53	75	128
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	2	0	2

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

## Metodologías

	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Análisis de situaciones similares a las que puedan darse en la realidad de la actividad auditora en la empresa.
Sesión magistral	Exposición del profesorado de los contenidos de la materia objeto de estudio, sus bases teóricas y directrices principales.

## Atención personalizada

Descripción

## Evaluación

	Descripción	Calificación
Sesión magistral		0
Estudio de casos/análisis de situaciones	Planteamiento y resolución de casos con la finalidad de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la materia. A tal efecto el profesorado propondrá al alumnado la resolución de supuestos, casos... con la finalidad de interpretarlos y resolverlos así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos y completar sus conocimientos.	30
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Prueba final de conocimientos adquiridos en el curso.	70

## Otros comentarios y segunda convocatoria

Para aprobar la materia es necesario superar las pruebas de evaluación de los dos bloques (Sociología y Organización de Empresas).

#### Â SISTEMA DE EVALUACIÓN FINAL:Â

El alumnado deberá obtener un mínimo de un 3,5 en la prueba final de conocimientos adquiridos en el curso, para añadirle la puntuación obtenida en las prácticas, siendo necesario un 5 en total para superar la asignatura. El alumnado que no se acoja al sistema de evaluación continua será evaluado en un examen final. Será una prueba escrita de carácter teórico-práctico, sobre los contenidos impartidos en la materia, y representará el 100% de la nota final.

CONVOCATORIA DE JULIO: Si el alumno no supera la materia en la convocatoria del mes de mayo/junio la nota obtenida en las prácticas durante el curso se conservará para esta convocatoria.

CONVOCATORIA FIN DE CARRERA: El alumnado podrá presentarse a una prueba final según el calendario oficial del Centro que se evaluará de 0 a 10 puntos.

Fechas de Exámenes: 14 Octubre (9h), Fin de Carrera; 20 Mayo (16h.), 2º Cuatrimestre; 13 Julio (15:30h.), Extraordinaria

---

#### **Fuentes de información**

Sanz Hernández, A, Herramientas para la investigación de lo social en las organizaciones, 2006, Mira Editores

García Guedes, J.R., Auditoría sociolaboral. Vol. I y II, 2003, Universitat Oberta de Catalunya.

Fuentes García, Fernando J. (coord.); Morales Gutiérrez, A.; Veroz Herradón, R. , Introducción a la Auditoría sociolaboral, 2005, Diego Marín Librero Editor, Murcia.

del Bas Marfá, Emilio; García Munguira, Jesús Ignacio, Practicum de auditoría laboral de legalidad, 2007, La Ley

CEF (Gabinete jurídico de), Auditoría de recursos humanos, 2014, UDIMA

Sánchez Pérez, J., Fundamentos de auditoría de recursos humanos, 2013, McGraw Hill Education

Las referencias bibliográficas citadas son de carácter **Básico**

---

#### **Recomendaciones**

---

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

Derecho de la seguridad social I/V08G210V01402

Derecho del trabajo I/V08G210V01302

Derecho del trabajo II/V08G210V01403

Sociología del trabajo/V08G210V01305

Técnicas de investigación social/V08G210V01404

Teoría de las relaciones laborales/V08G210V01504

---



**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dereito de sociedades e cooperativas**

Asignatura	Dereito de sociedades e cooperativas			
Código	V08G210V01902			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	3	2c
Idioma				
Departamento	Dereito privado			
Coordinador/a	Torres Pérez, Francisco José			
Profesorado	Torres Pérez, Francisco José			
Correo-e	ftorres@uvigo.es			
Web				
Descrición general	A finalidade desta materia e coñecer o réxime xurídico das principais sociedades utilizadas no tráfico mercantil. Diferenciaremos entre as sociedades de capital (anónima e limitada) e as Sociedades Cooperativas.			

**Competencias de titulación**

Código	
A1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais
A19	Capacidade para comprender o significado da regulación xurídica
A20	Capacidade para coñecer as principais institucións no ámbito do Dereito privado e público
B2	Aprender autonomamente
B3	Traballar individualmente e en equipo
B6	Capacidade de organización e planificación
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**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
Análise do marco xurídico das sociedades anónimas e limitadas consonte ao TRLSC; e das Sociedades Cooperativas en referencia a ley estatal (LC) e a normativa autonómica (LCG).	saber	A1 A19 A20 B2 B6 B10
Elaboración de informes e resolución de casos de carácter xurídico relacionados ca materia.	saber facer Saber estar / ser	B3 B6 B9 B11

**Contidos**

Tema	
TEMA 1.- Aspectos xerais das sociedades cooperativas	1.1.- Elementos caracterizadores da cooperativa: valores e principios. 1.2.- Lexislación aplicable as sociedades cooperativas. 1.3.- Trámites de constitución e rexistro.
TEMA 2.- A organización da Cooperativa.	2.1.- Asemblea Xeral 2.2.- Órgano de Administración
TEMA 3.- Dereitos dos cooperativistas.	3.1.- Dereitos políticos 3.2.- Dereitos económicos

TEMA 4.- Réxime económico.	4.1.- Aspectos xerais 4.2.- Capital social 4.3.- O Retorno cooperativo
TEMA 5.- Cambios estruturais na cooperativa. Disolución e Liquidación.	5.1.- Breve referencia as modificacións estruturais mais frecuentes. 5.3.- Disolución e liquidación da cooperativa
TEMA 6.- Aspectos xerais das sociedades de capital.	6.1.- Lexislación aplicable. 6.2.- Capital social. 6.3.- Trámites de Constitución e rexistro.
TEMA 7.- A organización das sociedades de capital.	7.1.- Xunta xeral. 7.2.- A administración das sociedades de capital.
TEMA 8.- Modificacións estruturais das sociedades de capital.	8.1.- Aspectos xerais. 8.2.- Transformación de sociedades de capital.
TEMA 9.- Disolución e liquidación.	9.1.- Disolución. 9.2.- Liquidación.
TEMA 10.- Referencia ao concurso das sociedades.	10.1.- Notas sobre o proceso concursal e conexión coa normativa de sociedades. 10.2.- Aspectos específicos do concurso das sociedades cooperativas.

### Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	36	0	36
Prácticas de laboratorio	15	29	44
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	69	70

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Clases de carácter presencial. Proporcionarase ao alumnado un esquema/guión da mesma.  Na clase basearemos tódalas explicacións, na medida do posible, en exemplos e casos reais.
Prácticas de laboratorio	Clases de carácter presencial. Neste tipo de clases salientaremos aquelas cuestións que pola súa transcendencia suelen ser máis frecuentes na práctica.  Incidiremos na importancia das sociedades cooperativas como verdadeira alternativa as sociedades de capital.

### Atención personalizada

	Descrición
Sesión maxistral	Darase atención personalizada nos horarios de titorización previstos pola normativa e mediante correo electrónico.

### Avaliación

	Descrición	Calificación
Sesión maxistral	Exame final sobre o contido teórico explicado.	50
Prácticas de laboratorio	Valoración da asistencia e da participación nas clases de carácter práctico.	50

### Otros comentarios y segunda convocatoria

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

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

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

4.- Datos dos exames:

Convocatoria 2º periodo: 6 de maio de 2015 ás 10 horas.

Convocatoria xullo:  
16 de xullo de 2015 ás 15:30 horas.

Convocatoria fin de carreira: consultar calendario oficial exames.

---

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

SÁNCHEZ CALERO, F, Principios de Derecho Mercantil BIBLIOGRAFÍA BÁSICA, última edición,  
JIMÉNEZ SÁNCHEZ, G, Lecciones de Derecho Mercantil BIBLIOGRAFÍA BÁSICA, última edición,  
MORILLAS JARILLO, Mª.J., Curso de Cooperativas BIBLIOGRAFÍA BÁSICA, 2ª, 2002  
BOTANA AGRA, M, Fundamentos de Derecho de cooperativas de Galicia BIBLIOGRAFÍA BÁSICA, 1ª, 2004  
AA.VV, Estudios sobre a Lei de Cooperativas de Galicia, 1ª, 1999  
, Legislación de Cooperativas y Sociedades de Capital BIBLIOGRAFÍA BÁSICA, ACTUALIZADA,  
AA.VV (Coord. G. Fajardo García), Cooperativas: Régimen jurídico y fiscal, 1ª, 2011  
AA.VV (Dir. S. Merino Hernández), Manual de Derecho de Sociedades Cooperativas, 1ª, 2008  
GADEA-SACRISTÁN-VARGAS, Régimen jurídico de la Sociedad Cooperativa en el siglo XXI, DYKINSON, 2009  
, West-Law Aranzadi, ,

Ao longo das clases teóricas e prácticas iránse facilitando outras referencias bibliográficas e materiais documentais relacionados ca materia.

Para a participación nas clases prácticas será imprescindible levar a lexislación das sociedades de capitais ou de cooperativas correctamente actualizada.

---

### **Recomendacións**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dereito social comunitario**

Asignatura	Dereito social comunitario			
Código	V08G210V01903			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	3	2c
Idioma	Castelán			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a				
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición general	Estudio da política social comunitaria e as súas principais institucións.			

**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
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
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
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

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
Coñecer o aparello institucional e as fontes que afectan ao Dereito Social da Unión Europea.	saber	A1 A2
Coñecer as políticas sociais e de Seguridade Social da Unión Europea e a súa pegada no Dereito interno.		
Ser quen de manexar as Directivas e Regulamentos da Unión Europea nas súas competencias socio-laborais.	saber facer	A14 A17 A21
Ser quen de empregar o Dereito Social Comunitario no contexto da conflictividade e litixiosidade interna e integralo no ordenamento xurídico español.		
Capacidade de interpretar o dereito español desde a perspectiva do Dereito da Unión Europea.		
Capacidade para comprender e interpretar as fontes do Dereito Social da Unión Europea.	Saber estar / ser	A28 A29 A34
Capacidade para atender aos desenvolvementos futuros das políticas sociais comunitarias.		
Capacidade para asesorar ás partes sociais e ás partes do contrato de traballo nas cuestións fundamentais de libre circulación de persoas, libre prestación de servizos, liberdade de establecemento e as súas conexións de Seguridade Social.		

**Contidos**

Tema
------

Tema I. A Unión Europea e a súa Política Social	1. Evolución da política social da Unión Europea desde o Tratado de Roma ata o Tratado de Lisboa. 2. O Tratado da Unión Europea e o Tratado de Funcionamento da Unión Europea. 3. A Carta dos Dereitos Fundamentais da Unión Europea. 4. O aparello institucional. a) O Consello Europeo. b) A Comisión Europea. c) O Consello da Unión Europea. d) O Parlamento Europeo. e) O Tribunal de Xustiza. f) O Comité Económico e Social. g) Outros. 5 As normas da Unión Europea. a) Dereito orixinario e derivado. b) Regulamentos e Directivas. c) Actos non vinculantes: soft law.
Tema II. A libre circulación de traballadores e outras liberdades fundamentais.	1. A libre circulación de traballadores: contido esencial. O Regulamento 492/2011. 2. Ámbito subxectivo e limitacións. 3. Libre prestación de servizos e libre establecemento. 4. Desprazamentos trasnacionais de traballadores: a Directiva 96/71/CE. A cesión trasnacional de traballadores: a Directiva 2008/104/CE.
Tema III. Os dereitos dos nacionais de terceiros países	1. O Estatuto dos nacionais de terceiros países residentes de longa duración: a Directiva 2003/109/CE. O permiso único de residencia e traballo de nacionais de terceiros países: a Directiva 2011/98/UE. 3. A posición xurídica subxectiva de nacionais de terceiros países. Especial referencia ao principio de igualdade de tratamento. 4. A prevención e a loita contra a trata de seres humanos e a protección das vítimas: a Directiva 2011/36/UE.
Tema IV. A Seguridade Social dos traballadores migrantes.	1. O Regulamento 883/2004. O Regulamento 987/2009. 2. A coordinación dos sistemas de Seguridade Social. 3. O Principio de igualdade. 4. A conservación de dereitos adquiridos. 5. A conservación de dereitos en vías de adquisición. 6 Pro rata temporis. 7. A cooperación administrativa. 8. A aplicabilidade dos convenios bilaterais anteriores
Tema V. Igualdade e non discriminación. Por sexo. Por outras causas	1. As orixes. O mainstreaming. 2. Igualdade retributiva entre mulleres e homes. 3. Igualdade no acceso e nas condicións de traballo. 4. Carga da proba e disposicións horizontais. 5. Igualdade na Seguridade Social. 6. O permiso parental. 7. Protección da maternidade. 8. Discriminación racial. 9. Outras causas de discriminación: a Directiva 2000/78/CE.
Tema VI. Crises e restructuracións de empresas	1. Despedimentos colectivos: a Directiva 1998/59/CE. 2. Dereitos dos traballadores en caso de traspaso de empresa, centros de actividade ou partes de centros de actividade: a Directiva 2001/23/CE. Garantías en caso de insolvencia do empresario: a Directiva 2008/94/CE.
Tema VII. Seguridade e saúde no traballo. Xeral	1. A Directiva marco e as Directivas específicas. 2. As obrigas da empresa. Avaliación de riscos e planificación da actividade preventiva. 3. Servizos de protección e prevención. 4. Participación dos traballadores. 5. A Directiva de xóvenes.
Tema VIII. Seguridade e saúde no traballo. Tempo de traballo.	1. A Directiva 2003/88/CE; xénese e evolución. 2. Cocepto de tempo de traballo. 3. Límites indispoñíbeis e dispoñíbeis. Opting out. 4. Directivas específicas: Directiva 1999/63/CE. Directiva 2002/15/CE. Outras.
Tema IX. Traballadores atípicos. Dereitos de información relativos ao contrato de traballo.	1. Contratos a tempo parcial. a Directiva 1997/81/CE. 2. Contratos temporais. A Directiva 1999/70/CE. 3 Referenza a traballadores de empresas de traballo temporal. 4 A Directiva 1991/533/CE, de información das condicións de traballo. 5. O Acordo marco europeo do teletraballo.
Tema X. Información e consulta dos traballadores. Diálogo social e negociación colectiva.	1. Marco xeral: a Directiva 2002/14/CE. Comités de empresa europeos: a Directiva 2009/38/CE. 3. Participación na sociedade anónima e na sociedade cooperativa: as Directivas 2001/86/CE e 2003/72/CE. 4. Referencia ás Directivas de crise e restructuracións. 5. Os interlocutores sociais europeos. 6. Diálogo social e negociación colectiva. 7. os Acordos Marco europeos.
Tema XI. A política europea de emprego. Flexiseguridade	1. A Estratexia Europea de Emprego. 2. A Estratexia Europea 2020. 3. As directrices xerais de emprego e os plans de acción nacionais. 4. O método aberto de coordinación. 5. A flexiseguridade. 6. A rede EURES. 7. O Fondo Social Europeo.
Tema XII. Lei aplicable e competencia xudicial	1. A competencia xudicial: o Regulamento 44/2001. En materia de contrato de traballo. 2. Lei aplicable: o Regulamento 593/2008. Doutrina xudicial. 3. Referencia aos traballadores desprazados.

### Planificación docente

	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 resposta longa, de desenvolvemento	1	35	36

Probas de tipo test	2	35	37
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	15	16
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
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 coñecerlos, 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 estudo, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación.

### Atención personalizada

Descrición

### 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 -corto ou medio- sobre os distintos epígrafes do programa. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30% da nota final.	30
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 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 SE POIDA TER EN CONTA A AVALIACIÓN CONTÍNUA, CÓMPRE QUE SE OBTEÑA, CANDO MENOS, UNHA MEDIA DE 4 (CATRO) ENTRE A PROBA TEÓRICA DE RESPOSTAS LONGAS E A PROBA PRÁCTICA.	25

### Otros comentarios y segunda convocatoria

CONVOCATORIA ORDINARIA DO MES DE XULLO:

se o/a alumno/a non superase a materia na convocatoria ordinaria do mes de xuño, a nota obtida na avaliación continua

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

#### SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL:

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

#### CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

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

#### FECHA EXAMENES:Â

MAIO : 28 maioÂ

XULLO: 15 xulloÂ

FIN DE CARRERA: 16 outubro

---

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

#### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

NOGUEIRA GUASTAVINO, M., FOTINOPOULOU BASURKO, O. y MIRANDA BOTO, J.Mª., Lecciones de Derecho Social de la Unión Europea, Tirant lo Blanch, Valencia (última edición)

NAVARRO NIETO, F., RODRÍGUEZ-PIÑERO ROYO, M.C. e GÓMEZ MUÑOZ, J.M., Manual de Derecho Social de la Unión Europea, Tecnos, MadridÂ (última edición)

#### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIAÂ

APARICIO TOVAR, J., Introducción al Derecho Social de la Unión Europea, Bomarzo (Albacete 2005).BARNARD, C., EC Employment Law, 3ª ed., Oxford University Press (Oxford, 2006).HANTRAIS, L, Social Policy in the European Union, 3ª ed., McMillan (London, 2007).SCIARRA, S. (dir.), Manuale di Diritto Sociale Europeo, Giappichelli (Torino, 2010).

---

### **Recomendacións**

#### **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

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Derechos sociolaborales de los extranjeros en España**

Asignatura	Derechos sociolaborales de los extranjeros en España			
Código	V08G210V01904			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	3	2c
Idioma	Castellano Gallego			
Departamento	Derecho privado Derecho público			
Coordinador/a	Bergareche Gros, María Almudena Velázquez Pérez, Rafael Andrés			
Profesorado	Bergareche Gros, María Almudena García Vidal, Javier Velázquez Pérez, Rafael Andrés			
Correo-e	almuberga@uvigo.es randres@uvigo.es			
Web				
Descripción general	(*)Réxime constitucional dos españois, comunitarios e estranxeiros en España e os seus dereitos sociolaborais			

**Competencias de titulación**

Código			
A1	Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales		
A2	Conocer el marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria		
A3	Conocer el régimen jurídico del personal al servicio de la Administración		
A4	Conocer las técnicas y procedimientos de organización y dirección de empresas		
A5	Conocer las técnicas y procedimientos de dirección y gestión de recursos humanos		
A6	Conocer la sociología del trabajo y las técnicas de investigación social		
A7	Conocer la psicología del trabajo y las técnicas de negociación		
A8	Conocer la economía y la situación económica del mercado de trabajo		
A9	Conocer las políticas sociolaborales		
A10	Conocer la sociología general y comprender y valorar las teorías sociales		
A11	Conocer el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación		
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		
B10	Preocupación por la calidad		
B11	Guardar un comportamiento ético como ciudadano y como profesional		

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
(*)	saber	A1



(*)	saber	A2
(*)Capacidade de asesorar e xestionar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria.	saber saber hacer	A3
(*)	saber saber hacer	A4
(*)	saber saber hacer Saber estar /ser	A5
(*)	saber saber hacer Saber estar /ser	A6
(*)	saber saber hacer	A7
(*)	saber saber hacer Saber estar /ser	A8
(*)	saber saber hacer	A9
(*)	saber saber hacer	A10
(*)	saber saber hacer	A11
(*)	saber	B1
(*)	saber saber hacer	B2
(*)	saber saber hacer Saber estar /ser	B3
(*)	saber saber hacer Saber estar /ser	B4
(*)	saber saber hacer	B5
(*)	saber saber hacer	B6
(*)	saber saber hacer Saber estar /ser	B7
(*)	saber saber hacer Saber estar /ser	B8
(*)	saber hacer Saber estar /ser	B9
(*)	saber hacer Saber estar /ser	B10
(*)	saber hacer Saber estar /ser	B11

## Contenidos

Tema	
1.- Régimen constitucional de los españoles, comunitarios y extranjeros en España	a) El Extranjero en el derecho español. Delimitación subxectiva del derecho de estranxeiría. b) El extranjero y sus derechos
2.- Relación de la nacionalidad española con la ciudadanía europea	Derechos y libertades de los ciudadanos comunitarios no nacionales en España
3.- Régimen constitucional de los extranjeros en España.	Derechos, libertades e integración social.
4.- El menor emigrante.	a) Menores acompañados b) Menores no acompañados. Procedimientos especiales
5.- Inmigración y estranxeiría	a) A inmigración: Concepto, y causas b) El concepto de extranxeiro

6.- Instrumentos jurídicos internacionales: ONU, OIT y Consejo de Europa	a) Instrumentos internacionales con origen en la ONU b) Instrumentos internacioais de ámbito europeo
7.- La regulación en la Unión Europea: bases jurídicas. La acción en el ámbito de las políticas sobre el control de las fronteras, asirlo e inmigración.	a) El Tratado de Amsterdam b) El Tratado de Lisboa
8.- La atribución y adquisición, pérdida y recuperación de la nacionalidad española	a) Criterios de adquisición de la nacionalidad española i) Adquisición automática ii) Adquisición no automática b) Pérdida de la nacionalidad española i) Voluntaria ii) Involuntaria c) Recuperación de la nacionalidad
9.- Relación de la nacionalidad española con la noción de ciudadanía europea.	a) Ciudadanía Europea: concepto. Ciudadanía multinivel b) Regulación
10.- Organización institucional en estranxeiría	a) Organización internacional b) Organización comunitaria c) Organización interna
11.- Entrada, permanencia y expulsión de los extranjeros. Régimen sancionador y garantías.	la) Requisitos para la entrada b) Autorización y denegación de entrada c) Salida del territorio nacional d) Estancia de corta duración c) Residencia. Tipos d) Infracciones al régimen de extranxeiría. y) Procedimiento sancionador
12.- Régimen del trabajo y establecimiento de los extranjeros	a) El acceso de los extranjeros al trabajo en España i) autorización administrativa para el ejercicio de actividades lucrativas ii) Situaciones en las que se exceptúa la obligación de obtener autorización de trabajo b) Régimen general
13.- Régimen de los apátridas, asilados y refugiados	a) Los apátridas b) Los asilados. Procedimientos c) Los refugiados

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	23	0	23
Resolución de problemas y/o ejercicios	10	10	20
Debates	6	21	27
Presentaciones/exposiciones	8	24	32
Trabajos tutelados	2	44	46
Actividades introductorias	2	0	2

\*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.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Actividad en la que se formulan problema y/o ejercicios relacionados con la asignatura. El alumno debe desarrollar las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se suele utilizar como complemento de la lección magistral.
Debates	Charla abierta entre un grupo de estudiantes. Puede centrarse en un tema de los contenidos de la materia, en el análisis de un caso, en el resultado de un proyecto, ejercicio o problema desarrollado previamente en una sesión magistral...
Presentaciones/exposiciones	Exposición por parte del alumnado ante el docente y/o un grupo de estudiantes de un tema sobre contenidos de la materia o de los resultados de un trabajo, ejercicio, proyecto... Se puede llevar a cabo de manera individual o en grupo.

Trabajos tutelados	El estudiante, de manera individual o en grupo, elabora un documento sobre la temática de la materia o prepara seminarios, investigaciones, memorias, ensayos, resúmenes de lecturas, conferencias, etc. Generalmente se trata de una actividad autónoma de/de los estudiante/s que incluye la búsqueda y recogida de información, lectura y manejo de bibliografía, redacción...
Actividades introductorias	Actividades encaminadas a tomar contacto y reunir información sobre el alumnado, así como a presentar la asignatura.

### Atención personalizada

	Descripción
Actividades introductorias	
Sesión magistral	
Resolución de problemas y/o ejercicios	
Debates	
Presentaciones/exposiciones	
Trabajos tutelados	

### Evaluación

	Descripción	Calificación
Resolución de problemas y/o ejercicios	Avaliaranse los análisis de los hechos, problemas o sucesos reales y la capacidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos y la capacidad de reflexionar sobre ellos. Evaluación continua en las horas prácticas.	20
Debates	Avaliarase la capacidad de argumentación y el uso de los datos	20
Presentaciones/exposiciones	Avaliarase la capacidad de expresión sobre temas realizados sobre contenidos de la materia y los resultados de un trabajo en grupo. Las exposiciones se realizarán en el aula.	20
Trabajos tutelados	Avaliarase a capacidad de expresión sobre temas realizados sobre contenidos de la materia e os resultados dun traballo en grupo. As exposicións realizaranse na aula.	40

### Otros comentarios y segunda convocatoria

De acuerdo con lo aprobado en la Junta de Facultad del pasado 23 de junio de 2014, y salvo modificaciones que puedan introducirse por aprobación en nuevas Juntas de Facultad, las fechas de las pruebas de evaluación final serán las siguientes:

Convocatoria fin de carrera: 17 de octubre de 2014 a las 9.00 horas

Convocatoria del 2º período: 12 de mayo de 2015 a las 16,00 Horas

Convocatoria Julio: 16 de julio a las 10,00 horas

#### SISTEMA DE EVALUACIÓN CONTINUA:

Se realizará evaluación continua para aquellos estudiantes que asistan regularmente y realicen los trabajos propuestos al largo del curso.

Aquellos estudiantes que no puedan asistir, por razones profesionales o personales, con continuidad regular a las horas presenciales pero quieran participar en la evaluación continua, deberán presentar los trabajos requeridos al largo del curso en las fechas señaladas. En este caso, la evaluación continua contará como un 60% de la evaluación final y las pruebas de respuesta larga un 40%.

#### PRUEBA FINAL:

Aquellos estudiantes que no participen de la evaluación continua, realizarán una prueba final (100% de la evaluación) que constara de dos preguntas de desarrollo largo (80% de la evaluación) y una pregunta de contenido práctico (20% de la evaluación)

#### SEGUNDA CONVOCATORIA (MES DE JULIO):

En la segunda convocatoria se tendrán en cuenta las siguientes situaciones:

la.- Estudiantes que siguieron regularmente el curso y siguieron la evaluación continua: se mantendrá la nota y el porcentaje de la evaluación para aquella parte superada de la materia. Deberán superar la parte avalada negativamente presentando el día de examen los trabajos correspondientes.

b.- Estudiantes que participaron en la evaluación continua sin asistencia regular al curso, deberán realizar una prueba de aquella parte no superada manteniéndose los porcentajes de la evaluación.

c.- Estudiantes que no participaron de la evaluación continua deberán realizar la prueba en iguales condiciones que en la primera convocatoria.

#### CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA FIN DE CARRERA

Constará de una prueba escrita en la que se realizarán dos preguntas de respuesta larga (80%) y una prueba práctica (20%)

---

#### **Fuentes de información**

Gutiérrez Gutiérrez, Ignacio , Constitución española, derechos de los extranjeros, 2001, Jueces para la Democracia nº 41

Álvarez del Cuvillo, Antonio , UNA APROXIMACIÓN A LOS DERECHOS LABORALES DE LOS EXTRANJEROS EN ESPAÑA , ,

Esplugues Mota, C, NACIONALIDAD Y EXTRANJERIA, 2011, TIRANT LO BLANCH

Mazzadra, Sandro, Derecho de fuga. Migraciones, ciudadanía y globalización, 2005, Traficantes de sueños

Suárez-Navaz, L.; Marcià Pareja, R. y Moreno García, A (eds.), La lucha de los sin papeles y la extensión de la ciudadanía, 2007, Traficantes de sueños

Romero, Eduardo, Quién invade a quién. Del colonialismo al II plan de África, 2011, Cambalache

Del Grande, Gabriele, Quemar la frontera, 2012, Editorial Popular

Del Grande, Gabriele, Mamadú va a morir, 2008, Ediciones de oriente y del mediterraneo

, , ,

Zapata-Barrero, R y Ferrer-Gallardo, X (eds.), Fronteras en movimiento, 2012, Ediciones Bellaterra

Sassen, Saskia, Inmigrantes y ciudadanos. De las migraciones masivas a la Europa fortaleza , 2013, Siglo XXI

---

#### **Recomendaciones**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Deseño de plans estratéxicos de igualdade de oportunidades**

Asignatura	Deseño de plans estratéxicos de igualdade de oportunidades			
Código	V08G210V01905			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	3	2c
Idioma				
Departamento	Análise e intervención psicosocioeducativa			
Coordinador/a	Lameiras Fernández, María			
Profesorado	Isorna Folgar, Manuel Lameiras Fernández, María			
Correo-e	lameiras@uvigo.es			
Web	<a href="http://http://webs.uvigo.es/hildegart/">http://http://webs.uvigo.es/hildegart/</a>			
Descrición general	Nesta materia preténdese poñer en contacto aos estudantes coas políticas de igualdade de oportunidades de mulleres e de homes.			

**Competencias de titulación**

Código	
A1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais
A11	Coñecer o principio de igualdade e a tutela contra a discriminación
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
A15	Ser quen de elaborar e deseñar a estratexia de recursos humanos nunha organización
A32	Capacidade para deseñar plans de incentivos á produción
A36	Ser quen de elaborar, implementar e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral
A40	Ser quen de aplicar os coñecementos teóricos á práctica
A43	Ser quen de coñecer as organizacións públicas encargadas de deseñar e implementar as políticas públicas sociolaborais
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Aprender autonomamente
B3	Traballar individualmente e en equipo
B4	Saber adaptarse ás novas situacións
B6	Capacidade de organización e planificación
B8	Saber tomar decisións
B9	Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
Achegar as/os alumnas/as ao o estudo das cuestións relacionadas co xénero.	saber	A1
	saber facer	A11
	Saber estar / ser	A12
		A40
		B1
		B4
		B9

Poñer en contacto aos alumnos/as coa situación real da muller a nivel educativo, laboral, familiar, etc.	saber saber facer Saber estar / ser	A1 A11 A12 A40 B1 B4 B8 B9
Comprender as implicacións a nivel psicolóxico, social e especificamente a nivel económico e laboral das políticas de igualdade na vida de homes e mulleres.	saber saber facer Saber estar / ser	A1 A11 A12 A40
Favorecer o coñecemento das políticas de igualdade de oportunidades a nivel europeo, estatal e autonómico.	saber saber facer	A1 A11 A12 A36 A43 B1 B2 B3 B4 B8 B9
Favorecer a reflexión crítica sobre a igualdade de oportunidades de mulleres e homes.	saber saber facer Saber estar / ser	A1 A11 A12 A40 A43
Adiestrar as/os estudantes na elaboración e deseño de plans de Igualdade de Oportunidades de homes e mulleres.	saber saber facer	A1 A11 A12 A14 A15 A32 A36 A40 A43 B1 B2 B3 B6 B8 B9

## Contidos

Tema	
Bloque I. Abordaxe conceptual e teórico dos estereotipos de xénero e o sexismo.	- Conceptos crave relacionados coa Igualdade de oportunidades - Os Estereotipos de Xénero: evolución, modelos e tipos (estereotipos descriptivos e prescriptivos) - O Sexismo Ambivalente: do sexismo hostil ao sexismo benevolente.
Bloque II. Análise normativo e contextual en materia de Igualdade de Oportunidades	- Análise normativo e documental sobre Igualdade de Oportunidades: a nivel comunitario, estatal, autonómico. - Análise de contexto en materia de Igualdade de Oportunidades: situación das mulleres na Unión Europea e en España (participación das mulleres no mercado laboral e brechas de xénero, medias de acción positivas, tendencias recentes derivadas da crise económica-financeira, Conciliación da vida persoal, familiar e profesional)
Bloque III. Plans estratéxicos de Igualdade de Oportunidades	- Revisión dos Plans estratéxicos de Igualdade de Oportunidades: a nivel comunitario, estatal, autonómico. - Elaboración e deseño de Plans de Igualdade dirixidos principalmente á empresa pública ou privada.

## Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	2	0	2

Sesión maxistral	26	0	26
Traballos de aula	10	0	10
Traballos tutelados	10	45	55
Presentacións/exposicións	3	0	3
Probas de tipo test	3.5	50.5	54

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introdutorias	Actividades encamiñadas a tomar contacto e reunir información sobre o alumnado, así como a presentar a materia.
Sesión maxistral	Exposición por parte da profesora dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.
Traballos de aula	A/o estudante desenvolve actividades individuais ou grupais na aula baixo as directrices e supervisión da docente
Traballos tutelados	El o la estudante, de forma individual ou grupal elabora traballos sobre a temática da materia ou prepara memorias, recensiones, etc.
Presentacións/exposicións	Exposición por parte do alumnado ante o grupo clase o traballo que elaboraron sobre os contidos da materia.

### Atención personalizada

	Descrición
Traballos tutelados	Para o traballo de aula ou tutelados, a atención personalizada levarase a cabo de dúas formas: - na aula durante a sesión de tutoría asinada - no despacho da docente no horario de tutoría. Ademais, os e as estudantes poderán comunicarse coa docente a través do correo electrónico ou da plataforma de faitc.

### Avaliación

	Descrición	Calificación
Traballos de aula	Asistencia e participación nas actividades de aula.	10
Traballos tutelados	Traballo grupal (obligatorio): deseño dun plan de igualdade de oportunidades nunha empresa. Traballo individual (optativo) sobre un tema de relacionado coa materia. consultar coa docente.	40
Probas de tipo test	Examen tipo test de 30 preguntas con tres opcións de resposta.	50

### Otros comentarios y segunda convocatoria

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

##### Â Asistentes

La evaluación de los y las alumnas asistentes se realizará en torno a tres ejes: asistencia y trabajos de aula; trabajo grupal y exposición del mismo y trabajos individuales. Con ellos se podrá alcanzar la máxima nota sin necesidad de la realización de examen, aunque pero para ello es requerido que sean entregadas todas las actividades requeridas en cada apartado.

*-Asistencia, participación y trabajos de aula:* el alumnado que asista regularmente al aula tanto a las sesiones magistrales como a las sesiones prácticas; es decir aquel que alcance el 80% de asistencias del total de las horas lectivas y que presente de forma regular los trabajos realizados en el aula correspondientes a las actividades prácticas; será considerado alumnado asistente, por lo que en base a estos criterios podrá obtener en este apartado un máximo de 2 puntos.

*-Realización actividades individuales:* dichas actividades consistirán en la realización de varias reflexiones y comentarios personales de diferentes artículos. En este apartado se podrá alcanzar un máximo de 4 puntos.

*-Realización de un trabajo grupal:* el trabajo de mayor carga de la asignatura será la realización de un plan de igualdad en una empresa. Dicho trabajo se realizará en grupos de un máximo de 5 personas, que deberán exponerlo ante el resto del grupo. Con el conjunto del trabajo y la exposición se podrá alcanzar una calificación máxima de 4 puntos.

##### Â No asistentes

Los y las alumnas que no sigan o no puedan seguir la evaluación continuada, podrán examinarse en una prueba final, pudiendo obtener el 100% de la calificación.

Esta prueba consta de dos partes: una de estas tipo test de 30 preguntas con tres opciones de respuesta, en la que sólo una de esas opciones es correcta. El sistema de corrección de esta parte basará en la premisa de que dos respuestas mal descuentan una bien. Con todas las preguntas de este apartado correctas se podrán obtener 8 puntos del total de 10.

La segunda parte del examen será el desarrollo de un supuesto práctico, que supone 2 puntos del total de 10. Para superar el examen se deberá obtener un mínimo de 15 preguntas tipo test correctas; y un mínimo también de un punto en el desarrollo del caso práctico.

**As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Centro para o curso 2014-15**

**examen Maio día 29 as 16.00 horas**

**examen Xullo día 10 as 10.00 horas**

**Prueba Segunda convocatoria:** Examen tipo test de 30 preguntas con tres opciones de respuesta, en la que sólo una de esas opciones es correcta. El sistema de corrección de esta parte basará en la premisa de que dos respuestas mal descuentan una bien. Con todas las preguntas de este apartado correctas se podrán obtener el total de 10.

---

## **Bibliografía. Fontes de información**

### **Bibliografía BÁSICA**

Â

Alfonso, C. (Coord.). (2013). *Observatorio de la negociación colectiva: la negociación en materia de planes de igualdad: estudio analítico*. Madrid: Cinca.

Â

Blázquez, B. (2011). Los planes de igualdad en España: Respuestas locales con perspectiva de género a problemas globales. *Revista do Programa de Post-Graduacao em História*, 3(2), 9-42.

Â

Bodelón, E. & Igareda, N. (2013). *Los Planes de igualdad en tiempos de crisis: problemas de aplicación y carencias conceptuales*. Madrid: Dykinson.

Â

Â

### **Bibliografía COMPLEMENTARIA**

Â

Bonino, Carla y Aragón, Jorge (2003). *La negociación colectiva como instrumento para la igualdad laboral entre mujeres y hombres*. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Â

Calleja, Margarita (2004). "Un nuevo valor añadido para las empresas. La responsabilidad social corporativa". Sector 3.

Â

Comisión Europea. Dirección General de Empleo, Relaciones laborales y Asuntos Sociales "100 palabras para la Igualdad".

Â

Dolors, M.; Lusa, A.; Martínez, C.; Pons, O. & Tura, M. (2009). Planes de igualdad por ley: Ventajas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres para las empresas. *Intangible Capital*, 5(2), 169-182.

Â

Instituto Vasco de la Mujer (*Emakunde*) *Experiencias y estrategias exitosas en el marco del Programa Óptima*.

Â



Instituto Andaluz de la Mujer. *Herramientas de diagnóstico para el distintivo de calidad de género*. Monográfico n 2.

Â

Instituto Andaluz de la Mujer. *La gestión de RRHH. La igualdad entre mujeres y hombres en las universidades a partir del diagnóstico y los planes de igualdad*, 2011.

Â

Instituto de la Mujer (MTAS). *Orientaciones para negociar medidas y planes de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las empresas*, 2007.

Â

Instituto de la Mujer. *Programa Óptima. Guía práctica para diagnosticar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las empresas*, 2001.

Â

Instituto de la Mujer. *Programa Óptima. Manual de orientación para la puesta de marcha de acciones positivas en las empresas*, 2001.

Â

Lameiras, M. Carrera V. y Rodriguez, Y. (2013). *Sexualidad y Salud: el estudio de la sexualidad humana desde una perspectiva de género*. Servicio de publicaciones de la Universidad de Vigo.

Motellón, E. & López- Bazo, E. (2005). *Discriminación por género en el acceso a la contratación indefinida*. VIII, Encuentro de Economía Aplicada, Murcia.

Â

Pérez del Río, Teresa (2016). "Los programas de igualdad de oportunidades: Sujetos, concepto, contenido y elaboración". Ponencia en Encuentro de mujeres y hombres sindicalistas de CC.OO. Madrid.

Â

Universidad de Vigo (*Unidade de Igualdad*). *Manual de Linguaxe Inclusiva no Ámbito Universitario*, 2012.

Â

Â

#### Â Bibliografía de enlaces Webs:

Â

Instituto de la Mujer. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

**<http://www.tt.mtas.es/mujer/>**

Programa OPTIMA. Instituto de la Mujer. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

**<http://www.tt.mtas.es/optima/contenido>**

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

**<http://www.tt.mtas.es>**

Oficina Internacional del Trabajo

**<http://www.ilo.org>**

Igualdad de Oportunidades de la Secretaría Confederal de la Mujer de CC.OO.

**<http://www.ccoo.es/sindicato/mujer.html>**

Igualdad de Oportunidades de UGT

**<http://www.ugt.es/Mujer/mujer.html>**

CGT Sección Mujer

<http://www.cgt.es>

Guía "Igualdad de derechos y oportunidades para mujeres y hombres en la Unión Europea. Diálogo con los ciudadanos y las empresas".

<http://citizens.eu.int/es/es/gf/eq/be/giindex.htm>

Legislación sobre igualdad entre mujeres y hombres

<http://europa.eu.int/scadplus/leg/es/s02310.htm>

<http://mujeres.universia.es/derechosymujer/derechosymujer.htm>

V Programa de Acción Comunitario a Medio Plazo de Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres

[http://europa.eu.int/comm/employment\\_social/equ\\_opp/strategy\\_en.html](http://europa.eu.int/comm/employment_social/equ_opp/strategy_en.html)

Comisión de los Derechos de la Mujer e Igualdad de Oportunidades del Parlamento Europeo

[http://www.europarl.eu.int/committees/femm\\_home.htm](http://www.europarl.eu.int/committees/femm_home.htm)

Igualdad de Oportunidades de Secretaría Confederal de la Mujer de CC.OO.

<http://www.ccoo.es/sindicato/mujer.html>

Igualdad de Oportunidades de UGT sobre Mujer Trabajadora

<http://www.ugt.es/Mujer/mujer.html>

Igualdad en la empresa, página del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad

<http://www.igualdadenaempresa.es/>

Igualdad de Género, página de la Comisión Europea

[http://ec.europa.eu/justice/gender-equality/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/justice/gender-equality/index_es.htm)

Â

---

## **Recomendaciones**

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

Igualdade e mercado de traballo/V08G210V01906

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

Dirección e xestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial/V08G210V01303

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

Dereito do emprego/V08G210V01701

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Igualdade e mercado de traballo**

Asignatura	Igualdade e mercado de traballo			
Código	V08G210V01906			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	3	2c
Idioma				
Departamento	Dereito privado Dereito público especial			
Coordinador/a	Allegue Agüete, Pilar			
Profesorado	Allegue Agüete, Pilar Pérez Álvarez, Luís			
Correo-e	pallegue@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Coñecemento do principio de igualdade e a súa aplicación práctica ao mercado de traballo			

**Competencias de titulación**

Código	
A1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais
A11	Coñecer o principio de igualdade e a tutela contra a discriminación
A12	Coñecer os principios ideolóxicos e dos actores que condicionan as relacións laborais no mundo actual

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais	saber	A1
Coñecer o principio de igualdade e a tutela contra a discriminación	saber	A11
Coñecer os principios ideolóxicos e dos actores que condicionan as relacións laborais no mundo actual	saber	A12
(*)(*)		

**Contidos**

Tema	
BLOQUE I (PARTE XERAL)	<p>TEMA 1.-Breve referencia aos antecedentes históricos: a loita pola igualdade dos dereitos.</p> <p>1.1 O tempo dos dereitos: Ilustración /s.</p> <p>1.2 As xeneracións dos dereitos humanos.</p> <p>1.3 O problema da fundamentación.</p> <p>1.3.1 Tese iusnaturalista.</p> <p>1.3.2 Tese iuspositivista.</p> <p>1.3.3 Tese realista.</p> <p>1.3.4 Tese postmoderna.</p> <p>1.4 Ilustración e feminismos.</p> <p>1.4.1 Dos “memorial de agravios” a Revolución francesa.</p> <p>1.4.2 Sobre cidadanía : común ou diferenciada.</p> <p>TEMA 2.-A igualdade concepto pluridimensional.</p> <p>2.1 A igualdade xurídica ou igualdade diante da lei. Catro modelos de igualdade xurídica según Luigi Ferrajoli.</p> <p>2.2 O concepto de discriminación.</p> <p>2.3 Razóns non relevantes para un tratamento diferenciado.</p> <p>2.4 As accións protectoras.</p> <p>2.5 Igualdade material :accións positivas e discriminación inversa .</p>

	TEMA 3.-O principio de transversalidade. 3.1 O neoconstitucionalismo. 3.2 Dende a Teoría do Dereito o concepto de validez formal e material. 3.3 A transversalidade dos dereitos.
BLOQUE II PARTE ESPECIAL	TEMA 4 A igualdade por razón de xénero no acceso ao emprego e na formación e promoción profesional 4.1.- O acceso ao emprego dende unha perspectiva de xénero 4.2.- Discriminacións directas e indirectas 4.3.- A igualdade na formación e promoción
	TEMA 5.- A igualdade por razón de xénero nas condicións de traballo 5.1.- No traballo a tempo parcial. 5.2.- No traballo fixo-discontinuo 5.3.- Garantías de estabilidade fronte a extincións discriminatorias.
	TEMA 6.- A igualdade por razón de xénero na retribución e beneficios sociais.
	TEMA 7.- A igualdade por razón de xénero nos dereitos de conciliación da vida familiar e laboral 7.1.- O tempo de traballo. 7.2.- Jornada flexible. 7.3.- Os dereitos de conciliación
	TEMA 8.- Os dereitos de maternidade e a saúde laboral. 8.1.- A regulación da maternidade ao servizo da igualdade por razón de xénero. 8.2.- O sexo como diversidade que marca a saúde laboral.

### Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudo de casos/análises de situacións	15	0	15
Sesión maxistral	36	36	72
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	20	21
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	36	37
Outras	0	5	5

\*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

Descrición

### Avaliación

	Descrición	Calificación
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Actividades ou exercicios prácticos de aplicación da teoría	20
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Proba obxectiva ou exame final, consistente en responder a unha ou varias preguntas	70
Outras	Asistencia, participación e elaboración de documentos, traballos, etc	10

### Otros comentarios y segunda convocatoria

1.- A avaliación de competencias para o alumnado que non se acolla ao sistema da avaliación continua : Proba obxectiva como exame final da materia que puntuará como máximo 70% e unha práctica 30%.

2.-Segunda convocatoria (segundo ano da matrícula). A adquisición de competencias na segunda convocatoria, é dicir, no segundo ano de matrícula, avaliarase dende unha proba obxetiva consistente nun exame final da materia 70% e nunha proba práctica 30%. Os /as alumnos/as que tiveran feito a avaliación continua na primeira convocatoria manteráselles no curso 2014/15 ,salvo que de maneira expresa renuncien a dita avaliación.

3.-A nota mínima no exame final para poder sumar á mesma a calificación obtida na avaliación continua é de 4.

4.- CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA: haberá unha única proba escrita, teórica e práctica, que representará o 100 por 100 da nota final.

DATAS EXAMENES:

FIN DE CARREIRA: 20 outubro

27 de MAIO

6 de XULLO

---

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

Amorós .C., "El feminismo como un proyecto filosofico-politico" en *Ciudad y ciudadanía*, Trotta, Madrid, 2008; Bobbio.N., *El tiempo de los derechos*, Sistema, Madrid; Ferrajoli.L, *Principia iuris I-II*, Trotta, Madrid, 2012; Ferrajoli.L, *Derechos y garantías*, Trotta, Madrid ,2002; Zolo.D., "Una crítica realista del globalismo jurídico desde Kant y Habermas" en *Anales de la Cátedra Francisco Suárez* , 36 (2002), pp. 197 ss De Sousa Santos.B., *De la mano de Alicia*,. Uniandes, Bogotá; VVAA., *Naturaleza y Sentido de la ciudadanía hoy*, UNED, Madrid, 2005;

AA.VV. (DIR. CABEZA PEREIRO y FERNÁNDEZ DOCAMPO), *Conciliación de la vida familiar y laboral y corresponsabilidad entre sexos*, Tirant lo Blanch, Valencia, 2011 (BIB. COMPLEMENTARIA)

AA.VV. (DIR. CABEZA PEREIRO Y FERNÁNDEZ PRIETO), *Políticas de conciliación, permisos parentales y empleo*, Bomarzo, Albacete, 2012 (BIB. COMPLEMENTARIA)

LOUSADA AROCHENA, FERNÁNDEZ DOCAMPO, FERNÁNDEZ PROL y CABEZA PEREIRO, *El principio de igualdad en la negociación colectiva*, MTAS, Madrid, 2008 (BIB. COMPLEMENTARIA)

Â

Â

---

### **Recomendacións**

#### **Otros comentarios**

Os/as alumnos/as que non seguiron ou non superaron a avaliación continua teñen dereito a un examen final teórico-práctico no que se avalien as competencias globais até acadar o 100% da nota.

A nota mínima no examen final para sumar a avaliación continua é de 4.

Non superando a proba final a nota acadada na avaliación continua manterase para o curso académico seguinte.

Para a convocatoria fin de carreira manteñense as mesmas condicións.

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Introducción á análise contable**

Asignatura	Introdución á análise contable			
Código	V08G210V01907			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	3	2c
Idioma	Castelán			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Docampo Barrueco, Jose Maria			
Profesorado	Docampo Barrueco, Jose Maria			
Correo-e	docampo@uvigo.es			
Web				
Descrición	Aplicación dos coñecementos básicos da materia contable segundo o Plan Xeral de Contabilidade general			

**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**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
Capacidade de análise e síntese	saber facer	B1
Aprender autonomamente	saber saber facer	B2
Traballar individualmente e en equipo	saber saber facer Saber estar / ser	B3
Saber adaptarse ás novas situacións	saber saber facer Saber estar / ser	B4
Capacidade de administrar a información	saber saber facer	B5
Capacidade de organización e planificación	saber saber facer Saber estar / ser	B6
Resolver problemas de forma efectiva	saber saber facer	B7
Saber tomar decisións	saber saber facer Saber estar / ser	B8

Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais	saber saber facer Saber estar / ser	B9
Preocupación pola calidade	saber saber facer Saber estar / ser	B10
Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional	saber saber facer Saber estar / ser	B11
Capacidade para comprender as distintas vicisitudes empresariais e conectalas con aspectos sociolaborais	saber saber facer	A28

## Contidos

Tema	
Tema 2 Balance de situación	2.1 Introducción 2.2 Elementos do balance 2.3 Rexistro ou recoñecemento contable 2.4 Criterios de ordenación 2.5 Modelos de balance 2.6 Valoración das partidas do balance
Tema 3 A conta de perdas e ganancias	3.1 Introducción 3.2 Concepto e clasificación de resultado 3.3 Compoñentes do resultado: ingresos e gastos 3.4 Estrutura e contido da conta de perdas e ganancias 3.5 O estado de cambios no patrimonio neto
Tema 4 Estado de fluxos de efectivo	4.1 Introducción 4.2 Concepto e características 4.3 Estrutura e contido do EFE 4.4 Fluxos de efectivo por actividades de explotación 4.5 Fluxos de efectivo por actividades de investimento 4.6 Fluxos de efectivo por actividades de financiamento 4.7 Fluxos de efectivo das diferenzas de cambio
Tema 5 Análise dos Estados Financeiros	5.1 Instrumentos de análise 5.2 Diferencias absolutas 5.3 Estados financeiros comparados 5.4 Estados financeiros descompostos 5.5 Ratios
Tema 6 Análise da situación financeira	6.1 Análise do risco de liquidez 6.2 Avaliación das necesidades de Capital Circulante 6.3 Ratios de xiro 6.4 Análise do risco de solvencia
Tema 7 Análise da rendabilidade da empresa	7.1 Rendabilidade económica e rendabilidade financeira 7.2 O apalancamento financeiro 7.3 O efecto dos impostos
(* )7. La información de base social y medioambiental	(* )7.1. Introducción 7.2. La información de base social 7.3. Información medioambiental 7.4. La memoria de sostenibilidad 7.5. La responsabilidad social empresarial
(* )8. El análisis de estados contables	(* )8.1. Introducción 8.2. Metodología del análisis contable 8.3. Áreas de trabajo en el análisis contable 8.4. Herramientas básicas 8.5. Limitaciones del análisis contable 8.6. El uso de la información en el análisis. Ajustes y homogenizaciones
(* )9. El análisis de la rentabilidad	(* )9.1. Introducción 9.2. Metodología. Ordenación funcional del balance y cuenta de pérdidas y ganancias. 9.3. Rentabilidad económica y rentabilidad financiera 9.4. Descomposición de la rentabilidad financiera 9.5. Descomposición de la rentabilidad económica 9.6. Otras medidas de rentabilidad

## Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas e/ou exercicios	15	15	30
Sesión maxistral	33	0	33
Traballos e proxectos	0	16	16
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	2	23	25
Probas de tipo test	1	0	1

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Examen final
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

	Descrición
Sesión maxistral	Atenderanse dudas suscitadas nas sesións teóricas e prácticas
Resolución de problemas e/ou exercicios	Atenderanse dudas suscitadas nas sesións teóricas e prácticas
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Atenderanse dudas suscitadas nas sesións teóricas e prácticas

### Avaliación

	Descrición	Calificación
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Examen final	60
Traballos e proxectos	Traballos individuais propostos polo profesor	20
Probas de tipo test	(*)Cuatro pruebas de duración aproximada de 15 minutos cada una	20

### Otros comentarios y segunda convocatoria

Os alumnos que non sigan o non superen a avaliación continua terán dereito a un exame final teórico-práctico no que se avalíen as competencias globais da materia e co que poderan acadar o 100 % da nota.

O mesmo criterio se aplicará na convocatoria fin de carreira.

Establecese a necesidade de que o alumno debe acadar no exame final una nota mínima de 4 para que se lle poida sumar á mesma a calificación obtida na avaliación continua.

### Bibliografía. Fontes de información

Archel Domech, P., Estados Contables: elaboración, análisis e interpretación, , Pirámide  
 Muñoz Merchante, Ángel, Análisis de estados financeiros, Segunda, Ediciones académicas  
 Carrasco Gallego, Amalia y otros, Estados financeiros: Teoría y casos prácticos, , Ediciones Pirámide  
 , Plan General de Contabilidad, ,  
 Martínez García, F. Javier, Análisis de estados contable (comentarios y exercicios), , Pirámide

### Recomendacións

#### Asignaturas que se recomenda haber cursado previamente

Empresa: Fundamentos básicos de contabilidade da empresa/V08G210V01202  
 Contabilidade/V08G210V01301



**DATOS IDENTIFICATIVOS****Políticas sociolaborais**

Asignatura	Políticas sociolaborais			
Código	V08G210V01908			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	3	2c
Idioma	Castelán			
Departamento	Dereito público Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Gregores Villaverde, Maria Jose			
Profesorado	Gregores Villaverde, Maria Jose Martinez Arribas, Fernando			
Correo-e	mjgv@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Marco normativo de las Políticas públicas y análisis de las Políticas sociolaborales			

**Competencias de titulación**

Código	
A1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais
A9	Coñecer as políticas sociolaborais
A11	Coñecer o principio de igualdade e a tutela contra a discriminación
A12	Coñecer os principios ideolóxicos e dos actores que condicionan as relacións laborais no mundo actual
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
A16	Ser quen de dirixir grupos de persoas
A19	Capacidade para comprender o significado da regulación xurídica
A21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados
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
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
A32	Capacidade para deseñar plans de incentivos á produción
A35	Capacidade para apoiar no deseño e xestión de políticas retributivas e motivación
A36	Ser quen de elaborar, implementar e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral
A37	Ser quen de interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos ao mercado de traballo
A39	Ser quen de comprender a relación entre os procesos sociais e a dinámica das relacións laborais
A40	Ser quen de aplicar os coñecementos teóricos á práctica
A42	Ser quen de contextualizar historicamente o papel dos actores sociais e institucionais que operan nas relacións laborais
A43	Ser quen de coñecer as organizacións públicas encargadas de deseñar e implementar as políticas públicas 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
B10	Preocupación pola calidade
B11	Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional

### Competencias de materia

Competencias de materia	Tipología	Competencias
(*)Coñecer os dereitos socio-laborais e os principios básicos *rectores que inspiran as políticas socio-laborais	saber	A1
(*)Coñecer os aspectos materiais e xurídicos das políticas socio-laborais	saber	A1 A9
(*)Coñecer as organizacións públicas encargadas de deseñar e *implementar as políticas públicas *sociolaborales	saber saber facer	A13
(*)Coñecer a metodoloxía da análise de políticas públicas e a súa aplicación aos procesos e de programas públicos *sociolaborales	saber saber facer	A12 A23
(*)Coñecer e diferenzas as políticas xerais e as políticas de igualdade no ámbito *sociolaboral	saber saber facer	A11 A15 A21
(*)Coñecer, con capacidade de análise e síntese, o significado do principio de igualdade	saber saber facer Saber estar / ser	A11 A16 A19 B1 B11
(*)Coñecer e identificar as *reder de actores implicados nas políticas públicas socio-laborais	saber saber facer	A13 B4
(*)Coñecer e saber utilizar con capacidade de organización e *planificación para *resolver problemas de xeito efectivo os distintos niveis e instancias de intervención público-privadas	saber saber facer Saber estar / ser	A12 A13 A40 A42 A43 B3 B7 B8
(*)Ser capaz de elaborar, *implementar e *evaluar *estratexias de *inserción *sociolaboral dos diferentes colectivos suxeitos a unha protección *especial	saber facer Saber estar / ser	A16 A36 B5 B6 B10 B11
(*)Adquirir a capacidade de analizar *críticamente os resultados e as consecuencias das políticas socio-laborais con *ponderación das súas vantaxes e inconvenientes	saber facer Saber estar / ser	A9 A14 A26 A29 A30 B1 B5
(*)Adquirir a capacidade para interpretar as políticas *sociolaborales	saber facer	A29 A30 A31 A32 A35 A36 A39 A43 B5 B6
(*)Aprender a analizar e incorporar *automáticamente as *actualizacións e evolucións das políticas socio-laborais	saber facer Saber estar / ser	A36 A37 A39 A40 B1 B2 B5

**Contidos**

Tema	
1. Os dereitos económicos y sociais na Constitución Española	Concepto e configuración constitucional.- Características xerais.- Dereitos e principios sociais nos Estatutos de Autonomía.
2. Os principios rectores da política social e económica.	Concepto e configuración constitucional.- Titularidade e contido.- Eficacia xurídica e garantías dos principios rectores.- Valor xurídico.- Desenvolvemento legislativo.
3. Dereitos económicos e sociais na Constitución Española: claisificación.	Dereito a Educación.- Dereito ao traballo.- A Libertade sindical.- Dereito a folga.- Dereito a propiedade e a liberdade de empresa. Dereito a negociación colectiva e a adopción de medidas de conflito colectivo.
4. Dereitos subxetivos do Capítulo III, Título I da Constitución.	Dereito a protección da saúde.- Dereito de acceso a cultura.- Dereito a disfrutar dun medio ambiente adecuado.- Dereito a unha vivenda digna e adecuada.
5. Principios de protección específica do traballador.	Réximen público da Seguridade Social.- Antecedentes.- contido.- Dereito a asistencia e prestacións sociais ante situacións de desemprego.
6. O principio de igualdade na Constitución.	Significado do principio de igualdade.- Natureza xurídica, contido e ámbito material.- Prohibición da discriminación.
7. Dereito da Unión Europea.	Ámbito normativo dos dereitos e liberdades Públicas na Unión Europea.
8. A análise de políticas públicas. Unha proposta metodolóxica	Definición e tipos de políticas públicas. Fases de elaboración das políticas públicas. A axenda pública.
9. As Políticas sociolaborais no seu contexto. O Estado de Benestar	Definición, obxectivos e características do Estado de Benestar. Orixe e evolución do Estado de Benestar. Modelos de Estado de benestar
10. As políticas sociolaborais	Definición e características xerais das políticas sociolaborais. Tipos de políticas sociolaborais. Políticas de emprego. Políticas sociais. A gobernanza sociolaboral: definición de gobernanza no ámbito sociolaboral. As redes de actores das políticas sociolaborais: organizacións da sociedade civil e organismos públicos rectores -a Unión Europea, a administración xeral do Estado, as administracións autonómicas e a administración local-.

**Planificación docente**

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Traballos tutelados	2	40	42
Presentacións/exposicións	6	0	6
Debates	6	21	27
Resolución de problemas e/ou exercicios	10	10	20
Actividades introdutorias	2	0	2
Sesión maxistral	25	26	51
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	0	2

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

**Metodoloxía docente**

	Descrición
Traballos tutelados	O estudante, de maneira individual ou en grupo, elabora un documento sobre a temática da materia ou prepara seminarios, investigacións, memorias, ensaios, resumos de lecturas, conferencias, etc. Xeralmente trátase dunha actividade autónoma do/s estudante/s que inclúe a procura e recollida de información, lectura e manexo de bibliografía, redacción...
Presentacións/exposicións	Exposición por parte do alumnado ante o docente e/ou un grupo de estudantes dun tema sobre contidos da materia ou dos resultados dun traballo, exercicio, proxecto... Pódese levar a cabo de maneira individual ou en grupo.
Debates	Charla aberta entre un grupo de estudantes. Pode centrarse nun tema dos contidos da materia, na análise dun caso, no resultado dun proxecto, exercicio ou problema desenvolvido previamente nunha sesión maxistral...
Resolución de problemas e/ou exercicios	Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase empregar como complemento da lección maxistral.
Actividades introdutorias	Actividades encamiñadas a tomar contacto e reunir información sobre o alumnado, así como a presentar a materia.

**Atención personalizada**

	Descrición
Debates	Titorías en grupo ou individualizadas nas que se confrontarán e orientarán, de ser o caso, os traballos personalizados realizados polos alumno, así como a resolución de dúbidas expostas tanto polo traballo teórico como polo práctico.
Sesión maxistral	Titorías en grupo ou individualizadas nas que se confrontarán e orientarán, de ser o caso, os traballos personalizados realizados polos alumno, así como a resolución de dúbidas expostas tanto polo traballo teórico como polo práctico.
Presentacións/exposicións	Titorías en grupo ou individualizadas nas que se confrontarán e orientarán, de ser o caso, os traballos personalizados realizados polos alumno, así como a resolución de dúbidas expostas tanto polo traballo teórico como polo práctico.
Traballos tutelados	Titorías en grupo ou individualizadas nas que se confrontarán e orientarán, de ser o caso, os traballos personalizados realizados polos alumno, así como a resolución de dúbidas expostas tanto polo traballo teórico como polo práctico.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Titorías en grupo ou individualizadas nas que se confrontarán e orientarán, de ser o caso, os traballos personalizados realizados polos alumno, así como a resolución de dúbidas expostas tanto polo traballo teórico como polo práctico.
Actividades introdutorias	Titorías en grupo ou individualizadas nas que se confrontarán e orientarán, de ser o caso, os traballos personalizados realizados polos alumno, así como a resolución de dúbidas expostas tanto polo traballo teórico como polo práctico.

**Avaliación**

	Descrición	Calificación
Debates	Avaliarase a capacidade de argumentación e o uso dos datos	10
Presentacións/exposicións	Avaliarase a capacidade de expresión sobre temas realizados sobre contidos da materia e os resultados dun traballo en grupo. As exposicións realizaranse na aula.	10
Traballos tutelados	Avaliaranse os traballos presentados en grupo e por escrito dos estudantes elaborado sobre a temática da materia	20
Resolución de problemas e/ou exercicios	Avaliaranse as análises dos feitos, problemas ou sucesos reais e a capacidade de coñecelos, interpretalos, resolvelos e a capacidade de reflexionar sobre eles. Avaliación continua nas horas prácticas.	60

**Otros comentarios y segunda convocatoria****SISTEMA DE AVALIACIÓN CONTINUA:**

Realizarase avaliación continua para aqueles estudantes que asistan regularmente e realicen os os traballos propostos ao longo do curso.

Aqueles estudantes que non poidan asistir, por razóns profesionais ou persoais, con continuidade regular ás horas presenciales pero queiran participar na avaliación continua, deberán presentar os traballos requiridos ao longo do curso nas datas sinaladas. Neste caso, a avaliación continua contará como un 40% da avaliación final e as probas de resposta longa un 60%.

**PROBA FINAL:**

Aqueles estudantes que non participen da avaliación continua, realizarán unha proba final (100% da avaliación) que constase de dúas preguntas de desenvolvemento longo (80% da avaliación) e unha pregunta de contido práctico (20% da avaliación)

**SEGUNDA CONVOCATORIA (MES DE XULLO):**

Na segunda convocatoria teranse en conta as seguintes situacións:

a.- Estudantes que seguiron regularmente o curso e seguiron a avaliación continua: manterase a nota e a porcentaxe da avaliación para aquela parte superada da materia. Deberán superar a parte avaliada negativamente presentando o día de exame os traballos correspondentes.

b.- Estudantes que participaron na avaliación continua sen asistencia regular ao curso, deberán realizar unha proba daquela parte non superada manténdose as porcentaxes da avaliación.

c.- Estudantes que non participaron da avaliación continua deberán realizar a proba nas mesmas condicións que na primeira convocatoria.

#### CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA FIN DE CARREIRA

Constará dunha proba escrita na que se realizarán dúas preguntas de resposta longa (80%) e unha proba práctica (20%)

Â

---

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

Sempere Navarro, Cano Galán, Charro Baena, San Martín Mazzucconi, Políticas sociolaborales, Tecnos, 2005

Ruiz, Carmen, Políticas sociolaborales: Un enfoque pluridisciplinar, Editorial UOC, 2005

o <http://books.google.com/books?hl=en&lr=&id=MRs-6QZ3e3cC&am, , ,>

Alemán Paez, Francisco, Políticas sociolaborales (Recursos electrónicos): materiales didácticos para el seguimiento de la asignatura, Servicio de Publicaciones de la Universidad de Córdoba, 2005

AA.VV, Lecturas de Teoría de ña Organización I y II, MAP, 1993

R.H.Coase, La empresa, el mercado y la ley, Alianza Editorial, 1997

, Leyes Políticas, Cívitas, 2010

Pedrajas Moreno y Sala Franco, La Constitución europea y su contenido sociolaboral,

[http://www.aedave.es/common/sa/info-sector/laboral/informes\\_del\\_bufete/envio\\_18\\_la\\_constitucion\\_euro](http://www.aedave.es/common/sa/info-sector/laboral/informes_del_bufete/envio_18_la_constitucion_euro), 2004

---

#### **Recomendacións**

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

Economía: Principios de economía/V08G210V01105

Dereito administrativo/V08G210V01401

Dereito da seguridade social I/V08G210V01402

Dereito do traballo I/V08G210V01302

Dereito do traballo II/V08G210V01403

Dereito da seguridade social II/V08G210V01501

Dereito social comunitario/V08G210V01903

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Selección e avaliación do persoal**

Asignatura	Selección e avaliación do persoal			
Código	V08G210V01909			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	9	OP	3	2c
Idioma	Galego			
Departamento	Análise e intervención psicosocioeducativa			
Coordinador/a	Barreiros de la Torre, Delmiro			
Profesorado	Barreiros de la Torre, Delmiro			
Correo-e	dbarreiros@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Ao finalizar a materia "Avaliación e Selección de Persoal" os/as alumnos/as comprenderán a súa importancia dentro da Xestión Organizacional e saberán implementar procesos clave na Xestión de RRHH como o Proceso de Selección de Persoal (análise de Postos, reclutamento identificación de técnicas e instrumentos e entrevistas a aplicar, e Elaboración de informes), Proceso de Formación( identificación de necesidades, confección plan de formación e avaliación da Eficacia da Formación) e Avaliación do desempeño (identificación e aplicación de diversas técnicas).			

**Competencias de titulación**

Código	
A26	Capacidade de asesorar e administrar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria
B1	Capacidade de análise e síntese
B4	Saber adaptarse ás novas situacións
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

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
Capacidade de asesorar e administrar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria	saber	A26
Capacidade de análise e síntese	saber facer	B1
Saber adaptarse ás novas situacións	saber facer	B4
Saber tomar decisións	saber facer	B8
Traballar individualmente e en equipo	saber facer	B7
Resolver problemas de forma efectiva	saber facer	B6
Capacidade de organización e planificación	saber	B10
Preocupación pola calidade	Saber estar / ser	B9
Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais	saber facer	B9

**Contidos**

Tema	
	1. Avaliación de persoal. Obxecto e proceso de la Modelos de avaliación persoal evaluación psicolóxica

2. Técnicas de avaliación psicolóxica de persoal: Tipos de Técnicas Auto informes, Entrevista e Observación conductual.

3. Selección de Persoal. Toma de Contacto. Análise de postos.Perfiles. Proposta. Reclutamento. Proceso de Selección, Fases e características. Toma de decisións	Confección de Informe final.
4. A entrevista de Selección de Personal.	Tipos de entrevistas. Características. Deseño e Planificación.
5. Avaluación de Aptitudes, Intelixencia, Habilidades e Personalidade.	Modelos teóricos. Herramientas de avaliación.
6. Outras avaliacións: motivación laboral. Avaliación da calidade de vida e do estrés laboral. Avaliación da satisfacción laboral.	Ferramentas de avaliación
7. Outros instrumentos predictores na Selección de persoal	O Currículum Vitae e formularios da solicitude. Tests de habilidades cognitivas, perceptivas e motoras. Biodatas. Simulacións: Role-Play, Inbasket test, Business Game. Assesment Center. Referencias
8. Avaliación do Rendimento: resultados e desempeños.	Ferramentas de avaliación

### Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	41.5	0	41.5
Eventos docentes e/ou divulgativos	0	16	16
Seminarios	15	22.5	37.5
Presentacións/exposicións	12	36	48
Resolución de problemas e/ou exercicios	8	12	20
Traballos de aula	0	58.5	58.5
Probas de tipo test	3.5	0	3.5

\*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
Eventos docentes e/ou divulgativos	Conferencias, charlas, exposicións, mesas redondas, debates... realizados por poñentes de prestixio, que permiten afondar ou complementar os contidos da materia.
Seminarios	Actividades enfocadas ao traballo sobre un tema específico, que permiten afondar ou complementar os contidos da materia. Pódense empregar como complemento das clases teóricas.
Presentacións/exposicións	Exposición por parte do alumnado ante o docente e/ou un grupo de estudantes dun tema sobre contidos da materia ou dos resultados dun traballo, exercicio, proxecto... Pódese levar a cabo de maneira individual ou en grupo.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Actividade na que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase empregar como complemento da lección maxistral.
Traballos de aula	O estudante desenvolve exercicios ou proxectos na aula baixo as directrices e supervisión do profesor. Pode estar vinculado o seu desenvolvementos con actividades autónomas do estudante.

### Atención personalizada

	Descrición
Traballos de aula	Haberá atención personalizada de xeito puntual e breve nas actividades de grupo realizadas na aula, co fin de resolver dúbidas, facilitar indicacións prácticas e aclarar conceptos.
	Haberá atención personalizada na selección e orientación do Traballo final para os non asistentes

### Avaluación

	Descrición	Calificación
--	------------	--------------

---

**Otros comentarios y segunda convocatoria**

---

**1. Para os asistentes**

Consideraranse como asistentes aqueles cuxa presencialidade aos grupos de prácticas sexa arredor dun 80 % .

A avaliación para o alumnado asistente estará composta por:

- **Unha proba final obxectiva** escrita tipo test, composta por 50 preguntas con varias alternativas de resposta, con preguntas de Verdadeiro ou Falso, asociación de pares, e preguntas con resposta incompleta. Para os considerados asistentes poderánse facer avaliacións parciais, dúas como máximo, segundo se vaia explicando o temario. Cada pregunta vale un punto, e o aprobado (5) lograrase cun resultado de 30 acertos, despois de descontar as respostas erróneas (as respostas en branco non descontan). Esta proba contará un 60 % da nota final.

- **Un traballo de prácticas** que consta na realización, presentación e defensa oral dos diferentes exercicios prácticos realizados na aula e/ou dalgún tema seleccionado. Entregarase unha memoria final de todas as prácticas realizadas unha semana antes do exame da materia.

Os traballos de prácticas contarán un 40 % da nota final, sempre que sexan recollidos e entregados nunha memoria final, e que o/a alumno/a chegue ou supere o 80 % de asistencia a clases.

Farase media entre teoría e práctica se se obtén como mínimo en cada unha das partes un aprobado (5).

Se non se supera algunha das partes a materia estará suspensa, conservándose para segunda convocatoria a nota da parte aprobada en primeira convocatoria.

**2ª convocatoria:**

Os alumnos deberán presentarse á segunda convocatoria daquelas partes non superadas en primeira convocatoria (teoría e/ou práctica).

Se a parte non superada fose a parte teórica, a avaliación será unha proba obxectiva semellante a da primeira convocatoria.

Se a parte non superada fose a parte práctica, a avaliación constará da entrega no día do exame dun traballo relacionado coas prácticas, previamente tutelado polo profesor e dun exercicio teórico práctico acerca dos traballos realizados en clases.

**2. Para os non asistentes**

- **Unha proba obxectiva final, escrita** (obrigatoria) de toda a materia do temario será o día estipulado para o exame final (tablón de anuncios e páxina Web de la Facultade). O tipo de exame será idéntico ao dos asistentes, estará composto por 50 preguntas con varias alternativas de resposta, con preguntas de Verdadeiro ou Falso, Asociación de pares, e preguntas con resposta incompleta. Cada pregunta vale un punto e o aprobado (5), lograrase cun resultado de 35 , despois de descontar as respostas erróneas (as respostas en branco non descontan). Esta proba contará un 60 % da nota final.

- **Un traballo tutelado.** Este traballo deberá estar iniciado, polo menos, 2 meses antes do exame final e entregado dúas semanas antes do exame da materia e será titorizado polo profesor (polos medios que se acorden) **de forma periódica**. Comunicaráselle obrigatoriamente ao profesor, e recibirase a confirmación relativa aos seguintes pasos: Aprobación do tema seleccionado, A bibliografía utilizada, O esquema do mesmo, entrega dun borrador e traballo final. O traballo contará un 40 % da nota final.

Farase media entre teoría e práctica se se obtén como mínimo en cada unha das partes un aprobado (5). Tamén precisar que é necesario sacar como mínimo un 5 (cinco) no exame final para que se lle poida sumar á mesma a calificación obtida na avaliación continua.

Se non se supera algunha das partes a materia estará suspensa, conservándose para segunda convocatoria a nota da parte aprobada en primeira convocatoria.

**2ª convocatoria (orientativo maio-xuño) :**

Os alumnos deberán presentarse á segunda convocatoria daquelas partes non superadas en primeira convocatoria (teoría e/ou práctica).

Se a parte non superada fose a parte teórica, a avaliación será unha proba obxectiva semellante a da primeira convocatoria.

Se a parte non superada fose a parte práctica, a avaliación constará da entrega no día do exame dun traballo, previamente



tutelado polo profesor e dun exercicio teórico práctico acerca do traballo realizado.

### **Convocatoria fin de carreira (orientativo outubro - novembro):**

Será igual que o resto das convocatorias, é dicir unha proba **obxectiva** escrita tipo test, composta por 50 preguntas con varias alternativas de resposta, con preguntas de Verdadeiro ou Falso, asociación de pares, e preguntas con resposta incompleta. Para os considerados asistentes poderánse facer avaliacións parciais, dúas como máximo, segundo se vaia explicando o temario. Cada pregunta vale un punto, e o aprobado (5) lograrase cun resultado de 30 acertos, despois de descontar as respostas erróneas (as respostas en branco non descuentan). Esta proba contará un 60 % da nota final.

### **Para os non asistentes**

Será unha proba **obxectiva** escrita tipo test, composta por 50 preguntas con varias alternativas de resposta, con preguntas de Verdadeiro ou Falso, asociación de pares, e preguntas con resposta incompleta. Para os considerados asistentes poderánse facer avaliacións parciais, dúas como máximo, segundo se vaia explicando o temario. Cada pregunta vale un punto, e o aprobado (5) lograrase cun resultado de 30 acertos, despois de descontar as respostas erróneas (as respostas en branco non descuentan). Esta proba contará o 100 % da nota final.

### **Observacións:**

As datas das diferentes convocatorias serán consultadas na páxina web da facultade ou nos taboleiros informativos da mesma.

Segundo o aprobados en Xunta de Facultade o 23 de xuño o calendario de exames para o curso 2014-15 queda do seguinte xeito:

- Convocatoria fin de carreira: 15 de outubro ás 15.00h
- Convocatoria 2º período: 15 de maio ás 10.00h
- Convocatoria de Xullo: 14 de xullo ás 15:30 h

---

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

Gómez Mejía, L.R., Gestión de Recursos Humanos. Capítulo 5, Prentice Hall, (2008).

Bonache, J, La evaluación del rendimiento, J. Bonache y A, 2001

Cooper, D., Robertson, I. y Tinline, G, Reclutamiento y selección, Thomson (Colección negocios), (2003).

Larson, W.W. , Realizar entrevistas de trabajo. Madrid: Prentice-Hall. , Pearson Educación., (2002).

Salgado, J., Moscoso, S. y Lado, M., Reclutamiento y selección, IEn J. Bonache y A. (directores), (2005).

Osca, A., Selección, evaluación y desarrollo de los Recursos Humanos. Madrid: Capítulo, Diaz de Santos., (2006).

Salgado J. y Moscoso S. , La entrevista conductual estructurada: Teoría, practica y rentabilidad economica, Pirámide.,

(2001)

Williams, R.S., Rendimiento del personal, Thomson (Colección negocios), (2002).

García Noya, M. Hierro Díez, E. y Jimenez Bozal, J.J., Selección de personal, Esic coleccion empresa, (1997).

Ansorena Cao, Álvaro de,, , Barcelona Paidós D.L., 1 ed.1996

Pereda Marín, Santiago, , , Madrid Centro de Estudios Ramón Areces , 3ª ed.2011

Red Europea de Psicología de las Organizaciones , <http://www.ucm.es/info/Psyap/enop> , ,

- Asociación Europea de Psicología del Trabajo y las Organizaciones , <http://www.knowledge.hut.fi/eawop> , ,

- Sociedad para la Psicología Industrial y de las Organizaciones (SIOP), <http://www.siop.org> , ,

-Asociación Americana de Psicología , <http://www.apa.org> , ,

- Asociación Internacional de Psicología Aplicada. División I. Psicología del Trabajo y las Organiza,

<http://allserv.rug.ac.be/~pcoets/div/home.htm> , ,

- Guía de supervivencia en Internet de Psicología del trabajo y de las organizaciones ,

<http://allserv.rug.ac.be/~flievens/guide.htm> , ,

---

### **Bibliografía segundo o seu carácter básico ou complementario:**

- Gómez Mejía, L.R. Gestión de Recursos Humanos. Capítulo 5 Prentice Hall (2008). Libro Básico

- Bonache, J La evaluación del rendimiento J. Bonache y A 2001 Libro Básico

- Cooper, D., Robertson, I. y Tinline, G Reclutamiento y selección Thomson (Colección negocios).

(2003). Libro Básico

- Larson, W.W. Realizar entrevistas de trabajo. Madrid: Prentice-Hall. Pearson Educación. (2002). Libro Básico

- Salgado, J., Moscoso, S. y Lado, M. Reclutamiento y selección I En J. Bonache y A. (directores) (2005). Libro Básico

- Osca, A. Selección, evaluación y desarrollo de los Recursos Humanos. Madrid: Capítulo Díaz de Santos. (2006). Libro Básico

- Salgado J. y Moscoso S. La entrevista conductual estructurada: Teoría, practica y rentabilidad económica Pirámide. (2001). Libro Básico

- Williams, R.S. Rendimiento del personal Thomson (Colección negocios). (2002). Libro Complementario

- García Noya, M. Hierro Díez, E. y Jimenez Bozal, J.J. Selección de personal Esic coleccion empresa (1997). Libro Complementario

- Ansorena Cao, Álvaro de, Barcelona Paidós D.L. 1 ed.1996 Libro Complementario

- Pereda Marín, Santiago, Madrid Centro de Estudios Ramón Areces 3ª ed.2011 Libro Complementario

- Red Europea de Psicología de las Organizaciones <http://www.ucm.es/info/Psyap/enop> Recurso electrónico Complementario

- Asociación Europea de Psicología del Trabajo y las Organizaciones <http://www.knowledge.hut.fi/eawop> Recurso electrónico Complementario

- Sociedad para la Psicología Industrial y de las Organizaciones (SIOP) <http://www.siop.org> Recurso electrónico Complementario

- Asociación Americana de Psicología <http://www.apa.org> Recurso electrónico Complementario

- Asociación Internacional de Psicología Aplicada. División I. Psicología del Trabajo y las Organizaciones <http://allserv.rug.ac.be/~pcoets/div/home.htm> Recurso electrónico Complementario

- Guía de supervivencia en Internet de Psicología del trabajo y de las organizaciones <http://allserv.rug.ac.be/~flievens/guide.htm> Recurso electrónico Complementario

---

## Recomendacións

---

### Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Dirección e xestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial/V08G210V01303

Dirección e xestión de recursos humanos II: Dimensión empresarial/V08G210V01503

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Traballo autónomo**

Asignatura	Traballo autónomo			
Código	V08G210V01910			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	3	2c
Idioma				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Movilla García, Matías			
Profesorado	Movilla García, Matías			
Correo-e	movilla@paseodealfonso.com			
Web				
Descripción general	Estudio do réxime xurídico do traballo autónomo: réximen laboral, protección social e prevención de riscos laborais.			

**Competencias de titulación**

Código	
B1	Capacidade de análise e síntese
B3	Traballar individualmente e en equipo
B5	Capacidade de administrar a información
B6	Capacidade de organización e planificación
B7	Resolver problemas de forma efectiva
B8	Saber tomar decisións
B11	Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
(*)(*)	saber	B1
	saber facer	B3
		B5
		B6
		B7
		B8
		B11

**Contidos**

Tema	
Tema 1 EL TRABAJADOR AUTÓNOMO	1.- Introducción 2.- Definición del trabajo autónomo y sus fronteras con el trabajo subordinado. 3.- La Ley 20/2007: sistemática, aspectos generales y desarrollo reglamentario.
Tema 2 LOS TRABAJADORES AUTÓNOMOS: ÁMBITO SUBJETIVO DE LA LETA	1.- El trabajador autónomo común: inclusiones y exclusiones legales 2.- El trabajador autónomo económicamente dependiente (TRADE). 3.- Fuentes reguladoras del trabajo autónomo
Tema 3 EL RÉGIMEN PROFESIONAL DEL TRABAJADOR AUTÓNOMO COMÚN	1.- Derechos de los trabajadores autónomos 2.- Deberes de los trabajadores autónomos 3.- El contrato de trabajador autónomo común: a) Forma y duración; b) Garantías económicas; c) Extinción 4.- Breve referencia a la prevención de riesgos laborales en la LETA.

Tema 4 EL RÉGIMEN PROFESIONAL DEL TRABAJADOR AUTÓNOMO ECONÓMICAMENTE DEPENDIENTE (TRADE)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Condiciones del trabajo del autónomo dependiente</li> <li>2.- El contrato entre el trabajador autónomo dependiente y el cliente: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Duración, forma y contenido;</li> <li>b) Registro e información sobre los contratos;</li> <li>c) Jornada y descansos;</li> <li>d) Interrupciones de la prestación del autónomo dependiente;</li> <li>e) extinción del contrato e indemnización.</li> </ol> </li> <li>3.- Adaptación de los contratos suscritos con anterioridad a la LETA.</li> <li>4.- Supuestos especiales: Transportistas, agentes de seguro y agentes comerciales</li> <li>5.- Tutela judicial y extrajudicial de los autónomos dependientes.</li> </ol>
Tema 5 LOS DERECHOS COLECTIVOS DE LOS TRABAJADORES AUTÓNOMOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Derechos de asociación de los trabajadores autónomos</li> <li>2.- Asociaciones profesionales de trabajadores autónomos</li> <li>3.- El Consejo del Trabajo Autónomo.</li> <li>4.- los acuerdos de interés profesional</li> </ol>
Tema 6 LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES AUTÓNOMOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Evolución normativa</li> <li>2.- Reformas introducidas por la LETA</li> </ol>
Tema 7 CAMPO DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJADORES AUTÓNOMOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Requisitos Generales</li> <li>2.- Sujetos incluidos</li> <li>3.- Sujetos excluidos</li> </ol>
Tema 8 LOS ACTOS DE ENCUADRAMIENTO Y LA COTIZACIÓN EN EL RETA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Los actos de encuadramiento: afiliación, altas y bajas</li> <li>2.- La cotización en el RETA</li> </ol>
Tema 9 LA ACCIÓN PROTECTORA DEL RETA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Contingencias protegidas. Régimen jurídico de las prestaciones</li> <li>2.- Prestaciones del RETA</li> </ol>
Tema 10 LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LOS TRABAJADORES AUTÓNOMOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- El ámbito de aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el trabajo autónomo.</li> <li>2.- Especial referencia a los supuestos de coordinación de actividades empresariales</li> </ol>
Tema 11 POLÍTICAS DE EMPLEO Y TRABAJO AUTÓNOMO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- La política de empleo y su incidencia sobre el trabajo autónomo</li> <li>2.- Medidas públicas a favor del empleo autónomo <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Mejoras en la cotización a la Seguridad Social</li> <li>b) Subvenciones económicas de fomento del empleo</li> <li>c) La capitalización de la prestación por desempleo</li> </ol> </li> </ol>

### Planificación docente

	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	40	42
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	35	36
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	20	21
Outras	0	2	2

\*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 coñecerlos, 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 estudo, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación.

### Atención personalizada

	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

<b>Avaliación</b>		
	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 corta ou media. 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 o 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 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 RESPONSA 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 y segunda convocatoria**

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

DATA EXAME: 15 maio

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

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

CONVOCATORIA ORDINARIA XULLO

DATA EXAME: 9 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 terá que someterse a un novo proceso de avaliación continua, agás que opte pola avaliación final teórica e práctica.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

DATA EXAME: 15 outubro

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. Fuentes de información**

---

### BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

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

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

### BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA:

CRUZ VILLALÓN, J. y VALDÉS DAL-RÉ, F., El Estatuto del Trabajo Autónomo , La Ley, Madrid (2008).

LOUSADA AROCHENA, F., Derechos colectivos en el trabajo autónomo , Bomarzo, Albacete (2008).

MONEREO PÉREZ, J. L. y FERNÁNDEZ AVILÉS, J. A., Los derechos de protección social de los trabajadores autónomos , Comares, Granada (2009).

---

---

## **Recomendacións**

---

### **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

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Prácticas externas: Prácticas en empresas**

Asignatura	Prácticas externas: Prácticas en empresas			
Código	V08G210V01981			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	3	2c
Idioma				
Departamento	Dereito privado			
Coordinador/a	Torres Pérez, Francisco José			
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descripción general	Actividades realizadas polo alumnado en despachos de avogados, asesorías, empresas, institucións públicas, Departamentos de xestión xurídica da propia Universidade de Vigo, e outras entidades co obxectivo de complementar a súa formación académica.			

**Competencias de titulación**

Código	
A8	Coñecer a economía e a situación económica do mercado de traballo
A11	Coñecer o principio de igualdade e a tutela contra a discriminación
A12	Coñecer os principios ideolóxicos e dos actores que condicionan as relacións laborais no mundo actual
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
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**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
-------------------------	-----------	--------------

Ser quen de argumentar xuridicamente	saber	A8
Ser quen de utilizar os principios e valores constitucionais como ferramenta de traballo da interpretación do dereito e desenvolver dialéctica xurídica	saber facer	A11
Ser quen de apregher sistematicamente o ordenamento xurídico		A12
Ser quen de identificar problemas xurídicos e abordar a súa solución de modo interdisciplinar		A13
Ser quen de manexar fontes xurídicas		A14
Ser quen de interpretar e analizar criticamente o ordenamento xurídico		A15
Ser quen de comprender e de redactar documentos xurídicos		A18
Ser quen de manexar a oratoria xurídica		B1
Capacidade de síntese e análise		B2
Capacidade de aprender		B3
Capacidade de xestión da información		B4
Capacidade de adaptarse a novas situacións		B5
Capacidade para organizar e planificar		B6
Resolver problemas de forma eficaz		B7
Aplicar pensamento crítico, lóxico e creativo		B8
Traballar de forma autónoma con iniciativa		B9
Traballar de forma cooperativa		B10
Preocupación pola calidade		B11
Comportarse de forma ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional		
Comunicarse de xeito efectivo nun entorno de traballo (habilidades nas relacións interpersoais)		
Traballar desde unha perspectiva comparada, manexando información comparada		

### Contidos

#### Tema

1.- Actividades realizadas polos estudantes en despachos de avogados, asesorías, empresas, institucións públicas, os Departamentos de xestión xurídica da propia Universidade de Vigo, e outras entidades co obxectivo de complementar a súa formación académica.	1.1.- Elaboración de informes xurídicos
	1.2.- Seguimento de expedientes.
	1.3.- Estudo de casos.

### Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Prácticas externas	137.5	0	137.5
Informes/memorias de prácticas	12.5	0	12.5

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Prácticas externas	Traballo autónomo do alumno nunha entidade que subscribise Convenio de colaboración académica coa Universidade de Vigo, baixo a tutela directa dun titor da entidade externa e dun titor da Universidade. O traballo desenvolvido polo alumno deberá axustarse ó proxecto formativo.

### Atención personalizada

	Descrición
Prácticas externas	O alumnado recibirá atención personalizada por parte do titor da entidade colaboradora e do titor da Universidade, que será un profesor do Grao en Dereito. Ambos titores coordinarán a súa actuación a fin de que o alumnado exercite nas prácticas as competencias adquiridas nos seus estudos universitarios.  O finalizar o periodo de prácticas o tutor externo emitirá un informe confidencial coa nota proposta. Asimesmo o alumnado deberá entregar vía fatic unha memoria detallada das actividades realizadas no periodo de prácticas.

### Avaliación

	Descrición	Calificación
--	------------	--------------



Informes/memorias de prácticas

O alumno deberá entregar ao titor/a académico/a no prazo de quince días naturais a 100 contar desde o día en que conclúen as prácticas, unha Memoria de Prácticas Externas, axustándose ao modelo incorporado ao Anexo I da normativa sobre prácticas externas da Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo. Pola súa banda, o titor profesional tamien debera remitir ao titor académico un informe sobre as practicas realizadas. A nota final da materia basearase sobre estes dous documentos.

---

### Otros comentarios y segunda convocatoria

---

1. A avaliación das prácticas será levada a cabo polo titor académico asignado ao alumno. Para poder ser avaliado positivamente é necesario:

- a) Non faltar inxustificadamente a máis dun 10% das horas que conforman a práctica.
- b) Que a cualificación global que figure no Informe de Seguimento emitido polo titor da entidade externa sexa igual ou superior a cinco puntos sobre dez.
- c) Entregar ao titor académico no prazo de quince días naturais a contar desde o día en que conclúen as prácticas, a Memoria de Prácticas Externas, axustándose ao modelo incorporado ao Anexo I da presente normativa.

2. O titor académico elaborará un Informe de Valoración Final no que determinará a cualificación final. Para iso terá en conta de forma prioritaria o Informe de Seguimento remitido polo titor da institución colaboradora e a Memoria presentada polo alumno, pero poderá valorar tamén o interese demostrado polo estudante, as tutorías académicas levadas a cabo en relación coa práctica, así como calquera outro factor do que se deduza un bo resultado na aprendizaxe.

3. En función de todos estes factores, se a cualificación obtida no Informe de Seguimento do titor da entidade colaboradora é igual ou superior a cinco, o titor académico poderá incrementar a cualificación do alumno até en dous puntos e medio, sen que a cualificación final poida superar o dez puntos. Pola contra, o titor non poderá rebaixar a nota asignada ao alumno no Informe de Seguimento emitido polo titor da institución colaboradora.

4. No caso de que o estudante non reúna algún do tres requisitos enumerados nos apartados a), b) e c) deste precepto, recibirá a cualificación de "Suspenso".

As practicas externas estan excluidas da convocatoria de fin de carreira.

---

### Bibliografía. Fontes de información

---

---

### Recomendacións

---

---

### Otros comentarios

Esta guía debe completarse co previsto na documentación/normativa que disciplina as Prácticas Externas na Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo.

---

**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	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	2c
Idioma	Castelán			
Departamento				
Coordinador/a	Orge Miguez, Jose Carlos			
Profesorado				
Correo-e				
Web				
Descrición general	Elaboración dun traballo sobre unha das materias impartidas na titulación			

**Competencias de titulación**

Código

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipología	Competencias
-------------------------	-----------	--------------

**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 docente**

	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

#### 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 y segunda convocatoria

### Bibliografía. Fontes de información

, RD 1393/2007 de 29 de outubro, , 29/10/2007

, Directrices Uvigo sobre estrutura e organización académica dos plans de estudio de grao, , 05/03/2008

, Regulamento Uvigo para a realización de traballos fin de grao, , 14/11/2011

Facultade de ciencias xurídicas e do traballo, Normativa interna para elaboración de traballo fin de grao, , 24/02/2012

### Recomendacións