


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

Titulacions impartidas no Centro

(*)

Neste Centro impártense as seguintes titulacions: Grado en Dereito, Grado en Relacions laborais e Recursos Humanos, Licenciatura en Dereito (rama económico-empresarial), Diplomatura en Relacions Laborais, Master en 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 21 de xaneiro e o 3 de febreiro de 2010.	18 de febreiro de 2010
Segundo cuadrimestre	entre o 25 de maio ao 7 de xuño de 2010.	25 de xuño de 2010
Xullo	entre os días 1 ao 15 de xullo de 2010.	26 de xullo de 2010

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

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

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

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

Normativa e lexislación

(*)

Dentro da normativa destacamos:

- a.- Lei Orgánica 6/2001, do 21 de decembro de Universidades.
- b.- Lei Orgánica 4/2007, do 12 de abril, pola que se modifica a Lei 6/2001 de Univeridades.
- c.- O regulamento de Estudiantes.

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

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

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

Información xeral do centro

(*)

EQUIPO DECANAL

Decana

Ana María Pita Grandal

Vicedecanos/as

Pilar Allegue Agnete

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


<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 control do centro. Está composta polo Decano/a, que a preside, e polos demais membros determinados no artigo 4 da súa normativa de réximen interno aprobada no Consello de Goberno do 5 de outubro de 2005.

Atopamos tamén as seguintes Comisions Delegadas da Xunta de Facultade:

- a.- Comisión Permanente da Xunta de Facultade. 
- b.- Comisión de Docencia. 
- c.- Comisión de Convalidacións e Validacións. 
- d.- Comisión de Biblioteca e Extensión Universitaria. 

De unha especial importancia é a Comisión de Calidade. 

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 Relacions Laborais e pola outra a Xunta de Titulación de Dereito Económico.

Â

Máster Universitario en Gestión y Dirección Laboral

Asignaturas

Curso 1

Código	Nombre	Cuatrimestre	Cr.totales
V08M104V01101	Seguridade Social Complementaria	1c	3
V08M104V01102	Dereito do Traballo e Crise da Empresa	1c	3
V08M104V01103	Xestión da Prevención de Riscos Laborais	1c	3
V08M104V01104	Aspectos Macroeconómicos e Territoriais do Mercado de Traballo	1c	3
V08M104V01105	Xestión Tributaria	1c	6
V08M104V01106	Análise Contable	1c	3
V08M104V01107	Aspectos Xurídicos-Laborais en Materia de Igualdade	1c	3
V08M104V01201	Auditoría Sociolaboral	2c	6
V08M104V01202	Xestión Laboral e da Seguridade Social	2c	6
V08M104V01203	Seguridade Social Comunitaria	2c	3
V08M104V01204	Réxime Fiscal das Relacións Laborais	2c	3
V08M104V01205	Empresas, Traballadores e Dereito Tributario Transnacional	2c	3
V08M104V01206	Políticas Sociolaborais	2c	3
V08M104V01207	Dirección Estratéxica de Recursos Humanos	2c	3
V08M104V01208	A Simulación como Ferramenta de Deseño de Políticas de Recursos Humanos	2c	3
V08M104V01209	Xestión do Coñecemento	2c	3
V08M104V01210	Liderado e Habilidades Directivas	2c	6
V08M104V01211	As Dúas Visións do Conflito Laboral	2c	3
V08M104V01212	Xestión da Seguridade Social	2c	3
V08M104V01213	Iniciativa Emprendedora	2c	3
V08M104V01214	Relacións Transfronterizas no Marco da Unión Europea. Introducción ao Dereito Social Portugués	2c	6
V08M104V01215	Organización da Prevención na Empresa	2c	6
V08M104V01216	Técnicas de Negociación Colectiva	2c	3
V08M104V01217	Medidas de Solución de Conflitos	2c	3
V08M104V01218	Administración Laboral e Dereito Sancionador do Traballo	2c	6
V08M104V01219	Prácticas Externas	2c	6
V08M104V01220	Traballo Fin de Máster	2c	6

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Seguridade Social Complementaria				
Asignatura	Seguridade Social Complementaria			
Código	V08M104V01101			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	3	OB	1	1c
Idioma	Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Cabeza Pereiro, Jaime			
Profesorado	Cabeza Pereiro, Jaime Leyenda Martínez, Luis Esteban Trillo García, Andrés Ramón			
Correo-e	jcabeza@uvigo.es			
Web	http://fatic.uvigo.es			
Descrición general	Coñecer o marco institucional e as medidas máis habituais de protección social complementaria ao nivel básico da Seguridade Social.			

Competencias		
Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	- saber - Saber estar / ser
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	- saber
CB5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que terá que ser, en grande medida, autodirixido e autónomo.	- Saber estar / ser
CG1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social	- saber facer
CG2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	- saber - Saber estar / ser
CG3	Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.	- saber
CG4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	- saber - saber facer
CG5	Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servizos de asesoría socio-laboral.	- saber - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Coñecer das institucións de Seguridade Social Complementaria	CG1 CG3
Dominar en concreto as institucións do piar complementario de Seguridade Social: planes e fondos de pensións, mutualidades de previsión social, fundacións e seguros.	CB3 CG1 CG4 CG5
Ser quen de asesorar a empresas e a traballadores para a implementación de sistemas de protección de índole profesional.	CB2 CB3 CG2

Ser quen de asesorar a autónomos e individuos na planificación individual da súa protección social.	CB2 CB5 CG2 CG4
Estar en condicións de asesorar no campo da protección social complementaria.	CB5 CG2 CG4 CG5
Posuír habilidades para xestionar institucións de protección social complementaria.	CB3 CB4 CG2 CG3

Contidos

Tema	
Tema I.- Protección social complementaria.- Xeralidades.	1. Marco normativo. 2. Tipos: A) Do sistema de Seguridade Social: a) Asistencia social. B) Servizos sociais.- B) Do Estado: para vítimas de violencia de xénero e outros. C) Das Comunidades autónomas: renda de inserción social.
Tema II.- Melloras voluntarias de Seguridade Social.	1. Regulación. 2. Modalidades. a) Mellora directa das prestacións. b) Prestacións heteroxéneas. c) Mellora con establecemento de tipos de cotización adicionais. 3. Fontes das melloras. 4. Modificación e extinción. Xestión interna e externa das melloras.
Tema III.- Mutualidades de previsión social e Fundacións Laborais.	1. Mutualidades de previsión social: natureza xurídica, concepto e clases. 2. Referencia ás mutualidades alternativas ao sistema de Seguridade Social. 3. Funcionamento. Referencia especial aos aspectos asegurativos. 4. As fundacións laborais: constitución, inscrición e Estatutos. 5. O protectorado de Fundacións Laborais.
Tema IV.- Planes e fondos de pensións.	1. Os planes de pensións: fontes normativas e concepto. 2. Tipoloxía: polos suxeitos e polas prestacións. 2. Principios. 3. Constitución e dinámica dos planes. 4. Continxencias, prestacións e dereitos consolidados. 5. Referencia a aspectos fiscais. 6. Os fondos de pensións: rexime financeiro e investimentos.
Tema V.- Contratos de seguro.	1. Concepto e rexime xurídico. 2. Caracteres. 3 Seguros individuais e colectivos. 4. Especial referencia aos seguros de continxencias e aos seguros de vida. 5. Aspectos dinámicos do aseguramento de continxencias profesionais.

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	15	19	34
Estudo de casos/análises de situacións	4	16	20
Probas de tipo test	1	20	21

*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, con orientación das fontes de estudo e prantexamento das cuestións máis conflitivas existentes.
Estudo de casos/análises de situacións	Prantexamento e resolución de casos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal fin, o docente proporá a resolución de supostos de feito ou o comentario de sentenzas, para a súa posterior discusión en clase.

Atención personalizada

	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Entrevistas, conversas e clarexamento de dúbidas. Asesoramento xeral para o estudo e a aprendizaxe.
Sesión maxistral	Entrevistas, conversas e clarexamento de dúbidas. Asesoramento xeral para o estudo e a aprendizaxe.

Avaliación			
	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
Estudo de casos/análises de situacións	Realizaranse dúas prácticas en relación cos contidos teórico-prácticos da materia. A cualificación de cada un deles será dun 25 por 100 da nota total.	25	
Sesión maxistral	Valorarase a asistencia a clase e a participación activa dos estudantes: dúbidas, opinións e comentarios.	25	
Probas de tipo test	Durante o cuatrimestre se realizará unha proba tipo test na que serán avaliados os coñecementos da materia.	50	

Otros comentarios y segunda convocatoria

Os exames de cada convocatoria terán lugar nas datas e horas indicadas no calendario oficial, debidamente publicado, aprobado pola Comisión Académica do Máster en Xestión e Dirección Laboral para o presente curso.

1ª CONVOCATORIA (febreiro):

Os/as alumnos poderán optar por un dos seguintes sistemas de avaliación:

a) **Avaliación continua.** Para someterse ao sistema de avaliación continua, o/a alumno/a deberá acreditar a asistencia a un 80% das sesións presenciais.

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

- Asistencia e participación activa do alumno nas sesións: 25%
- Exercicios prácticos: 25%
- Proba tipo test: 50%

As tarefas e a proba de avaliación serán realizadas ao longo do correspondente período de docencia. **A suxestión ao sistema de avaliación continua, mediante a realización de tarefas e proba escrita sinaladas, EXCLÚE A POSIBILIDADE DE SOMETERSE AO SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL**

b) **Avaliación final.** Aqueles alumnos que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados mediante un exame final consistente nunha proba escrita, relativa a tódolos contidos, teóricos e prácticos, da materia. Dito exame representará o 100% da nota final.

Â

2ª CONVOCATORIA (xullo):

Acudirán a convocatoria de xullo, aqueles alumnos que téndose sometido ao Sistema de avaliación continua ou ao sistema de avaliación final, non superaran a materia en primeira convocatoria.

De ter optado polo Sistema de avaliación continua, as notas acadadas na mesma conservaríanse para a convocatoria de xullo. Agora ben, se o alumno non supera a materia nesta última convocatoria, as citadas notas de avaliación continua non se conservarían, debendo pois, ben someterse a un novo proceso de avaliación continua, ben optar polo sistema de avaliación final.

Bibliografía. Fontes de información

AGUILERA IZQUIERDO, R., BARRIOS BAUDOR G. e SÁNCHEZ-URÁN AZAÑA, Y., Protección Social Complementaria, , Tecnos, 2005

ALONSO OLEA, M. e TORTUERO PLAZA, J.L., Instituciones de Seguridad Social, 18, Civitas 2002

FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, R., Las relaciones jurídicas entre los socios-trabajadores y las mutualidades de carácter empresarial, , Bomarzo, 2004

SUÁREZ CORUJO, B., , Introducción al Derecho de la Protección Social, , Tirant lo Blanch, 2007

SUÁREZ CORUJO, B., , Los planes de pensiones del sistema de empleo: principios ordenadores, , Lex Nova, 2003

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

Otros comentarios

Convén que se teñan coñecementos previos do sistema español de Seguridade Social.

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dereito do Traballo e Crise da Empresa**

Asignatura	Dereito do Traballo e Crise da Empresa			
Código	V08M104V01102			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	3	OB	1	1c
Idioma	Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Serrano Espinosa, Germán María			
Profesorado	Serrano Espinosa, Germán María			
Correo-e	germanmariaserrano@gmail.com			
Web	http://faitic.uvigo.es			
Descrición general	Estudiarase a repercusión da crise económica nas relacións laborais, en especial, as medidas de redución de xornada ou suspensión, despidos colectivos e as situacións de concurso e a súa repercusión para os traballadores.			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	- saber - Saber estar / ser
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que terá que ser, en grande medida, autodirixido e autónomo.	- saber - saber facer
CG1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social	- saber - Saber estar / ser
CG2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	- saber - Saber estar / ser
CG3	Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.	- Saber estar / ser
CG4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	- saber facer
CG5	Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servizos de asesoría socio-laboral.	- Saber estar / ser
CG8	Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e das distintas frmas de extinción do contrato de traballo.	- saber

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social	CG1
Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	CG2
Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.	CG3
Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	CG4

Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar CG5
servicios de asesoría socio-laboral.

Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e das distintas frmas de extinción do contrato de traballo. CB2

Que os estudantes sepan aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de CB3
problemas en entornos novos ou pouco coñecidos dentro de constextos máis amplos (ou multidisciplinares)
relacionados coa súa área de estudo.

Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrentarse á complexidade de formular CB4
xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre
responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.

Que os estudantes posean as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun CB5
modo que haberá de ser en gran medida autodirixido ou autónomo.

Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e das distintas frmas de extinción do contrato de traballo. CG8

Contidos

Tema

Tema 1: Introducción	-A crise económica como crise nas relacións laborais. -A reforma laboral de 2012: dereito de crise. Unha visión xudicial tras un ano de vixencia. Da flexibilidade externa a flexibilidade interna. Análisis da última doutrina xurisprudencial.
Tema 2: A mobilidade funcional	-Concepto y tipos. Normas reguladoras. A mobilidade funcional por necesidades de funcionamento da empresa. -Movilidade xeográfica. Concepto e tipos. Normas reguladoras. A mobilidade xeográfica vinculada ás necesidades de funcionamento da empresa. Importancia da celeridade: a proliferación de medidas cautelares.
Tema 3: Modificación sustancial de condicións de traballo	-Modificación sustancial de condicións de traballo. Concepto. -Modificacións sustanciais individuais e colectivas. -Suspensión do contrato e reducións de xornada por causas económicas, técnicas, organizativas ou de produción. Procedemento e efectos. -A suspensión por forza maior.
Tema 4: Despido colectivo e despido obxectivo por causas económicas, técnicas, organizativas ou de produción	-Concepto y causas. - O proceso especial do artigo 124 da Ley Reguladora da Xuridicción Social. - A colectivización do Dereito Laboral. -Referencia ó proceso de conflito colectivo.
Tema 5: Relacións laborais en situacións de concurso	1) As especialidades da modificación, suspensión e extinción dos contratos de traballo nas empresas concursadas. 2) Problemas laborais do concurso: personación, intervención dos traballadores e sindicatos, extinción da relación laboral, Fondo de Garantía Salarial, demandas de rescisión, despido tácito. 3) Hacia a necesaria coordinación entre o Xuzgado do Social e o Xuzgado do Mercantil.

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	15	19	34
Estudo de casos/análises de situacións	4	16	20
Probas de tipo test	1	20	21

*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.
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

	Descrición

Estudo de casos/análises de situacións	Entrevistas, conversacións e aclaracións de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades nas que se estrutura a materia e o proceso de aprendizaxe.
Sesión maxistral	Entrevistas, conversacións e aclaracións de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades nas que se estrutura a materia e o proceso de aprendizaxe.

Avaliación			
	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
Estudo de casos/análises de situacións	A o largo do período docente o alumno realizará dous exercicios prácticos relativos ós contidos da materia, representando cada un, un 25% da nota final.	25	
Sesión maxistral	Valorarase a asistencia do alumno, así como, de maneira especial, a participación activa nas sesións, materializada no plantexamento de dúbidas ou cuestións relacionadas coa temática obxecto de estudo	25	
Probas de tipo test	O alumno realizará unha proba tipo test na que serán avaliados os seus coñecementos teóricos e prácticos da materia.	50	

Otros comentarios y segunda convocatoria

Os exames de cada convocatoria terán lugar nas datas e horas indicadas no calendario oficial, debidamente publicado, aprobado pola Comisión Académica do Máster en Xestión e Dirección Laboral para o presente curso.

1ª CONVOCATORIA (febreiro):

Os/as alumnos poderán optar por un dos seguintes sistemas de avaliación:

a) **Avaliación continua.** Para someterse ao sistema de avaliación continua, o/a alumno/a deberá acreditar a asistencia a un 80% das sesións presenciais.

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

- Asistencia e participación activa do alumno nas sesións: 25%
- Exercicios prácticos: 25%
- Proba tipo test: 50%

As tarefas e a proba de avaliación serán realizadas ao longo do correspondente período de docencia. **A suxección ao sistema de avaliación continua, mediante a realización de tarefas e proba escrita sinaladas, EXCLÚE A POSIBILIDADE DE SOMETERSE AO SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL**

b) **Avaliación final.** Aqueles alumnos que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados mediante un exame final consistente nunha proba escrita, relativa a tódolos contidos, teóricos e prácticos, da materia. Dito exame representará o 100% da nota final.

Â

2ª CONVOCATORIA (xullo):

Acudirán a convocatoria de xullo, aqueles alumnos que téndose sometido ao Sistema de avaliación continua ou ao sistema de avaliación final, non superaran a materia en primeira convocatoria.

De ter optado polo Sistema de avaliación continua, as notas acadadas na mesma conservaránse para a convocatoria de xullo. Agora ben, se o alumno non supera a materia nesta última convocatoria, as citadas notas de avaliación continua non se conservarán, debendo pois, ben someterse a un novo proceso de avaliación continua, ben optar polo sistema de avaliación final.

Bibliografía. Fontes de información

AA.VV., Crisis de empresa y derecho del trabajo, Tirant lo Blanch, Valencia, 2010

DESDENTADO BONETE, A., Los trabajadores ante el concurso: guía práctica para laboristas, Bomarzo, Albacete, 2007.

DESDENTADO BONETE, A., La reforma concursal : aspectos laborales y de seguridad social, Lex Nova, Valladolid, 2004.

GÁRATE CASTRO, J.: La movilidad funcional, en el volumen "El Estatuto de los Trabajadores. Veinte años después", Civitas (Madrid, 2000), págs. 831 y sigs.

GÁRATE CASTRO, J.: Lecturas sobre el régimen jurídico del contrato de trabajo, 5ª edic., Netbiblo (La Coruña, 2011).

LANTARÓN BARQUÍN, D.: Clasificación profesional y movilidad funcional, Revista JUSTICIA LABORAL, 4º trimestre de 2010, núm. 44.

MARTÍN VALVERDE, A., RODRÍGUEZ SAÑUDO, F. y GARCÍA MURCIA, J., Derecho del Trabajo, 20ª ed., Madrid, 2011.

MOLINA MARTÍN, A., La movilidad geográfica internacional de trabajadores : régimen jurídico-laboral, Aranzadi, Cizur Menor-Navarra, 2010.

MONEREO PÉREZ, J.L., Empresa en reestructuración y ordenamiento laboral, Comares Granada, 2006.

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Prácticas Externas/V08M104V01219

Trabajo Fin de Máster/V08M104V01220

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Seguridade Social Complementaria/V08M104V01101

DATOS IDENTIFICATIVOS**Xestión da Prevención de Riscos Laborais**

Asignatura	Xestión da Prevención de Riscos Laborais			
Código	V08M104V01103			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	3	OB	1	1c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Fernández Docampo, María Belén Martínez Araújo, María Araceli Martínez Cartelle, José Antonio Martínez Yáñez, Nora María Tato Vila, María Dolores			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Esta materia pretende realizar un estudo sobre cómo se debe organizar a xestión da prevención dos riscos laborais nas empresas, prestando especial atención ás fórmulas para acadar a integración da prevención no sistema de xestión xeral da empresa. Porén, descríbese as distintas fases que permiten realizar a xestión do proceso de prevención de riscos laborais, realizando especial fincapé na planificación, organización e economía da prevención, así como na aplicación específica da prevención en sectores con características especiais.			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoito nun contexto de investigación.	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CG1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social	- saber - saber facer
CG2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	- saber facer - Saber estar / ser
CG4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	- saber facer - Saber estar / ser
CG5	Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servizos de asesoría socio-laboral.	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CG6	Planificar e organizar a prevención dos riscos laborais nas empresas.	- saber - saber facer - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
---------------------------	--------------

Contidos

Tema

TEMA 1: Xestión da prevención	<p>I. Política preventiva e organización preventiva na empresa</p> <p>II.- Planificación preventiva. Obxectivos</p> <p>III.- Control da actividade preventiva. O control dos riscos na empresa.</p> <p>IV. Documentación do sistema preventivo</p> <p>V.- Actuacións fronte a cambios previsibles:</p> <p>1.- Adquisición de material ou maquinaria</p> <p>2.- Coordinación de actividades empresariais. Contratación de traballos.</p> <p>VI. Actuacións fronte a sucesos previsibles</p> <p>1.- Situacións de risco grave e inminente</p> <p>2.- Situacións de emerxencia</p> <p>3.- Primeiros auxilios</p> <p>4.- Actuación en caso de accidente de traballo ou enfermidade profesional</p> <p>A. Notificación á Administración laboral</p> <p>B. Investigacións de accidentes</p> <p>C. Xestión da documentación xerada por accidente de traballo</p> <p>VII.- Avaliación de resultados e toma de decisións. A mellora continua do sistema de prevención.</p> <p>VIII.- Integración dos sistemas de xestión na empresa: sistemas de garantía de calidade, plans de igualdade e plans de prevención de riscos laborais</p>
TEMA 2: Xestión de recursos humanos e prevención de riscos laborais	<p>I.- A integración da prevención desde a xestión de RRHH.</p> <p>II.- Claves para a implantación dunha cultura preventiva na empresa.</p> <p>III.- A integración da prevención nos procesos de selección de persoal.</p> <p>IV.- A información, a formación e a participación en prevención. Procedemento de elaboración das instrucións de traballo</p> <p>V.- O papel da xestión de RRHH nos sistemas de xestión preventiva. A avaliación do cumprimento.</p> <p>VI.- O liderado organizacional en prevención.</p>
TEMA 3: Xestión da Seguridade no Traballo	<p>I.- Principios da Seguridade no Traballo.</p> <p>II.- Os riscos de seguridade. Características.</p> <p>III.- A Seguridade Laboral e a Seguridade Industrial.</p> <p>IV.- A avaliación do risco laboral e a súa xestión.</p> <p>V.- A avaliación do risco industrial e a súa xestión.</p>
TEMA 4: Xestión da Hixiene Industrial	<p>I. Principios da Hixiene Industrial.</p> <p>II.- Os riscos da Hixiene Industrial. Características.</p> <p>III.- Avaliación de riscos hixiénicos e a súa xestión.</p>
TEMA 5: Xestión da Ergonomía e Psicosocioloxía laboral	<p>I. Principios da Ergonomía e Psicosocioloxía laboral.</p> <p>II.- Os riscos Ergonómicos e a súa xestión.</p> <p>III.- Os riscos psicosociais e a súa xestión.</p>

TEMA 6: Xestión da Saúde Laboral. Medicamento do Traballo

- I.- Principios da Medicina do Traballo.
- II.- A xestión preventiva na Medicina do Traballo.
- III.- A Seguridade no Traballo e a Medicina Laboral.
- IV.- A Hixiene Industrial e a Medicina Laboral.
- V.- A Ergonomía e Psicosocioloxía e a Medicina Laboral.
- VI.- Xestión empresarial en materia de Medicina do Traballo (postos compatibles, certificados de aptitude médica, absentismo, control IT, traballo de menores, traballadoras embarazadas e en período de lactación, traballadores especialmente sensibles, RM inicio, etc)

Planificación docente			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	15	19	34
Estudo de casos/análises de situacións	4	16	20
Probas de tipo test	1	20	21

*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.
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	
	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Entrevistas, conversacións e aclaracións de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades nas que se estrutura a materia e o proceso de aprendizaxe.
Sesión maxistral	Entrevistas, conversacións e aclaracións de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades nas que se estrutura a materia e o proceso de aprendizaxe.

Avaliación			
	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
Estudo de casos/análises de situacións	A o largo do período docente o alumno realizará dous exercicios prácticos relativos ós contidos da materia, representando cada un, un 25% da nota final.	25	
Sesión maxistral	Valorarase a asistencia do alumno, así como, de maneira especial, a participación activa nas sesións, materializada no plantexamento de dúbidas ou cuestións relacionadas coa temática obxecto de estudo.	25	
Probas de tipo test	O alumno realizará unha proba tipo test na que serán avaliados os seus coñecementos teóricos e prácticos da materia.	50	

Otros comentarios y segunda convocatoria

Os exames de cada convocatoria terán lugar nas datas e horas indicadas no calendario oficial, debidamente publicado, aprobado pola Comisión Académica do Máster en Xestión e Dirección Laboral para o presente curso.

1ª CONVOCATORIA (febreiro):

Os/as alumnos poderán optar por un dos seguintes sistemas de avaliación:

a) **Avaliación continua.** Para someterse ao sistema de avaliación continua, o/a alumno/a deberá acreditar a asistencia a un 80% das sesións presenciais.

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

- Asistencia e participación activa do alumno nas sesións: 25%
- Exercicios prácticos: 25%
- Proba tipo test: 50%

As tarefas e a proba de avaliación serán realizadas ao longo do correspondente período de docencia. **A suxección ao sistema de avaliación continua, mediante a realización de tarefas e proba escrita sinaladas, EXCLÚE A POSIBILIDADE DE SOMETERSE AO SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL**

b) **Avaliación final.** Aqueles alumnos que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados mediante un exame final consistente nunha proba escrita, relativa a tódolos contidos, teóricos e prácticos, da materia. Dito exame representará o 100% da nota final.

Â

2ª CONVOCATORIA (xullo):

Acudirán a convocatoria de xullo, aqueles alumnos que téndose sometido ao Sistema de avaliación continua ou ao sistema de avaliación final, non superaran a materia en primeira convocatoria.

De ter optado polo Sistema de avaliación continua, as notas acadadas na mesma conservaránse para a convocatoria de xullo. Agora ben, se o alumno non supera a materia nesta última convocatoria, as citadas notas de avaliación continua non se conservarán, debendo pois, ben someterse a un novo proceso de avaliación continua, ben optar polo sistema de avaliación final.

Bibliografía. Fontes de información

- ABRIL SÁNCHEZ, Cristina Elena, *Manual para la integración de sistemas de gestión : calidad, medio ambiente y prevención de riesgos laborales*, Fundación Confemetal, Madrid 2006.
- BAJO ALBARRACÍN, Juan Carlos, *Gestión de la prevención de los riesgos laborales : una visión empresarial*, 2ª ed., Centro de Estudios Financieros, Madrid, 2005.
- HERNÁNDEZ PÉREZ, Jorge, *Guía de gestión del estrés laboral : protocolos de detección, actuación y reconducción*, Aranzadi, Cizur Menor (Navarra) 2010.
- LÓPEZ PARADA, Rafael Antonio, *Gestión de la prevención de riesgos laborales : guía jurídica*, Bomarzo, Albacete, 2004.
- GARCÍA SEGURA, V., *Gestión de la prevención de riesgos laborales en pequeños negocios*, ISBN: 9788416067008, 2013.

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

Organización da Prevención na Empresa/V08M104V01215

DATOS IDENTIFICATIVOS**Aspectos Macroeconómicos e Territoriais do Mercado de Trabajo**

Asignatura	Aspectos Macroeconómicos e Territoriais do Mercado de Trabajo			
Código	V08M104V01104			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	3	OB	1	1c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a	Vaquero García, Alberto			
Profesorado	Vaquero García, Alberto			
Correo-e	vaquero@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es			
Descrición general	(*)Evaluación, desde la perspectiva económica, de los principales aspectos macroeconómicos y territoriales del mercado de trabajo			

Competencias

Código		Tipología
CB1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoito nun contexto de investigación.	- saber - saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	- saber - saber facer
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	- saber - saber facer
CB5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que terá que ser, en grande medida, autodirixido e autónomo.	- saber - saber facer
CG1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Trabajo e da Seguridade Social	- saber
CG2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	- saber facer
CG4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	- saber facer

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente da economía laboral	CB1 CB3 CB4
Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	CB2 CB5 CG1
Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais	CB3 CB5 CG2 CG4

Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.

CB2
CB4
CB5
CG1
CG2
CG4

Que os estudantes sepan aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en entornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.

Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrentarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.

Que os estudantes sepan comunicar as súas conclusións (e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan) a públicos especializados e non especializados dun modo claro e sen ambigüedades.

Que os estudantes posean as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun modo que haberá de ser en gran medida autodirixido ou autónomo.

CB2
CB3
CG2
CG4

Contidos

Tema

Tema 1: Introducción a economía laboral	Cuestións básicas de economía laboral. Perspectiva microeconómica e macroeconómica
Tema 2: Emprego e paro	Introdución teórica do emprego e desemprego. Evolución en España e dende unha perspectiva comparada
Tema 3: O papel do sector público no mercado de traballo.	Análise das principais políticas económicas sobre o mercado de traballo. Política laboral. Política de rendas.
Tema 4: O financiamento da Seguridade Social en España	O concepto de Seguridade Social. Argumentos para un sistema de seguridade social público. Modelos de Seguridade social. A crise financeira da Seguridade Social en España. Modelo e organización da Seguridade Social
Tema 5: A incidencia da Seguridade Social sobre as variables básicas do mercado de traballo.	Efectos do mercado de traballo sobre o sistema da Seguridade Social. Efectos do cambio demográfico sobre a Seguridade Social. Efectos do desemprego e inactividad sobre a Seguridade
Tema 6: Efectos económicos da discriminación sobre o mercado de traballo	Variables que inciden sobre a discriminación laboral no mercado de traballo. Incidencia económica das mesmas. Actuacións para combater a discriminación labora
Tema 7: Aspectos territoriais do mercado de traballo	Mercados de traballo local. Especial incidencia ao mercado de traballo en Galicia
Tema 8: Políticas activas e pasivas no mercado laboral	Principais actuacións en materia laboral desde a perspectiva das políticas activas e pasivas de emprego. Incidencia sobre a economía. Principais resultados
Tema 9: Análise das principais fontes estatísticas para o estudo do mercado de traballo desde unha perspectiva económica	Principais fontes estatísticas para o estudo do mercado laboral

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudo de casos/análises de situacións	4	16	20
Sesión maxistral	15	19	34
Probas de tipo test	1	20	21

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

Sesión maxistral Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.

Atención personalizada

	Descrición
Sesión maxistral	Entrevistas, conversacións e aclaracións de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades nas que se estrutura a materia e o proceso de aprendizaxe.
Estudo de casos/análises de situacións	Entrevistas, conversacións e aclaracións de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades nas que se estrutura a materia e o proceso de aprendizaxe.

Avaliación

	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
Sesión maxistral	Valorarase a asistencia do alumno, así como, de maneira especial, a participación activa nas sesións, materializada no plantexamento de dúbidas ou cuestións relacionadas coa temática obxecto de estudo	25	CB2 CB3
Estudo de casos/análises de situacións	A o largo do período docente o alumno realizará dous exercicios prácticos relativos ós contidos da materia, representando un 50% da nota final.	50	CB2 CG1 CG2 CG4
Probas de tipo test	O alumno realizará unha proba tipo test na que serán avaliados os seus coñecementos teóricos e prácticos da materia.	25	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG4

Otros comentarios y segunda convocatoria

Os exames de cada convocatoria terán lugar nas datas e horas indicadas no calendario oficial, debidamente publicado, aprobado pola Comisión Académica do Máster en Xestión e Dirección Laboral para o curso 2015-2016.

CONVOCATORIA (febreiro 2016):

Os/as alumnos poderán optar por un dos seguintes sistemas de avaliación:

a) **Avaliación continua.** Para someterse ao sistema de avaliación continua, o/a alumno/a deberá acreditar a asistencia a un 80% das sesións presenciais.

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

- Asistencia e participación activa do alumno nas sesións: 25%
- Exercicios prácticos: 50%
- Proba tipo test: 25%

As tarefas e proba de avaliación serán realizadas ao longo do correspondente período de docencia. **A suxestión ao sistema de avaliación continua, mediante a realización de tarefas e proba escrita sinaladas, EXCLÚE A POSIBILIDADE DE SOMETERSE AO SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL**

b) **Avaliación final.** Aqueles alumnos que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados mediante un exame final consistente nunha proba escrita, relativa a tódolos contidos, teóricos e prácticos, da materia. Dito exame representará o 100% da nota final.

2ª CONVOCATORIA (xullo 2016):

Acudirán a convocatoria de xullo, aqueles alumnos que téndose sometido ao Sistema de avaliación continua ou ao sistema de avaliación final, non superaran a materia en primeira convocatoria.

Deter optado polo Sistema de avaliación continua, as notas acadadas na mesma conservaríanse para a convocatoria de xullo. Agora ben, se o alumno non supera a materia nesta última convocatoria, as citadas notas de avaliación continua non se conservarían, debendo pois, ben someterse a un novo proceso de avaliación continua, ben optar polo sistema de avaliación final.

Bibliografía. Fontes de información

Consejo Económico y Social (Varios años), Economía, Trabajo y Sociedad, CES.

McConnell, C. R., Brue, S. L. y Macpherson, D. A., (2007). Economía Laboral, McGraw Hill, Madrid Fuentes estadísticas del Instituto Nacional de Estadística, Instituto Gallego de Estadística, Ministerio de Empleo y Seguridad Social, Servicio Público Estatal de Empleo, Consellería de Traballo e Benestar Social

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

Prácticas Externas/V08M104V01219

Traballo Fin de Máster/V08M104V01220

DATOS IDENTIFICATIVOS**Xestión Tributaria**

Asignatura	Xestión Tributaria			
Código	V08M104V01105			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	1c
Idioma	Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Pita Grandal, Ana María			
Profesorado	Aneiros Pereira, Jaime Barreiro Carril, María Cruz Fernández López, Roberto Ignacio Muleiro Parada, Luís Miguel Pita Grandal, Ana María Rodríguez Losada, Soraya Ruiz Hidalgo, María del Carmen Siota Álvarez, Mónica			
Correo-e	apita@uvigo.es			
Web				
Descripción general	A materia ten como obxectivos a profundización nos conceptos e categorías propios do Dereito Tributario así como o estudo dos procedementos de aplicación dos tributos.			

Competencias

Código		Tipología
CB1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoito nun contexto de investigación.	- saber - saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que terá que ser, en grande medida, autodirixido e autónomo.	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CG4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	- saber facer
CG5	Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral.	- Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	CB1
Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral.	CG5
Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	CG4
Que os estudantes sepan aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en entornos novos ou pouco coñecidos dentro de constextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	CB2
Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrentarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	CB5

Contidos

Tema

I. O TRIBUTO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementos esenciais dos tributos. 2. Os métodos de determinación da base imponible. 3. Obrigacións tributarias formais. 4. A obrigación de realizar pagos a conta. 5. A obrigación de repercutir.
II. A APLICACIÓN DOS TRIBUTOS.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normas xerais sobre a aplicación dos tributos. 2. Os procedementos de xestión iniciados a instancias do contribuínte: declaración, autoliquidación e solicitude de devolución. 3. O procedemento de verificación de datos. 4. O procedemento de comprobación limitada. 5. O procedemento de inspección. 6. O procedemento de recadación e a vía de apremio.
III. RÉXIME FISCAL DA EMPRESA	<ol style="list-style-type: none"> 1. O Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas. 2. O imposto sobre Sociedades. 3. Imposto sobre a Renda de non Residentes. 4. Imposto sobre o Valor Engadido. 5. Réxime tributario da empresa familiar.

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	27	45	72
Estudo de casos/análises de situacións	12	24	36
Probas de tipo test	2	40	42

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Presentación, por parte do profesor, dos contidos da materia e dos aspectos de maior importancia para a xestión dunha empresa, así como das cuestións que deben de ser tidas en conta polo estudante, á vista dos conflitos xurídicos xurdidos entre os contribuíntes e a Administración tributaria.
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

	Descrición
Sesión maxistral	Atenderanse e resolveranse dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas. Entrevistas, conversacións e aclaracións de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades nas que se estrutura a materia e o proceso de aprendizaxe.
Estudo de casos/análises de situacións	Atenderanse e resolveranse dúbidas do alumno respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas. Entrevistas, conversacións e aclaracións de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades nas que se estrutura a materia e o proceso de aprendizaxe.

Avaliación

	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
Sesión maxistral	Valorarase a asistencia do alumno, así como, de maneira especial, a participación activa nas sesións, materializada no lantexamento de dúbidas ou cuestións relacionadas coa temática obxecto de estudo. De igual xeito, considerarase a realización de actividades de estudo ou análise de texto que se aconsellen como complemento das sesións maxistrais.	25	
Estudo de casos/análises de situacións	A o largo do período docente o alumno realizará exercicios prácticos relativos ós contidos da materia, representando un 25% da nota final.	25	

Otros comentarios y segunda convocatoria

Os exames de cada convocatoria terán lugar nas datas e horas indicadas no calendario oficial, debidamente publicado, aprobado pola Comisión Académica do Máster en Xestión e Dirección Laboral para o presente curso.

1ª CONVOCATORIA (febreiro):

Os/as alumnos poderán optar por un dos seguintes sistemas de avaliación:

a) **Avaliación continua.** Para someterse ao sistema de avaliación continua, o/a alumno/a deberá acreditar a asistencia a un 80% das sesións presenciais.

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

- Asistencia e participación activa do alumno nas sesións: 25%
- Exercicios prácticos: 25%
- Proba tipo test: 50%

As tarefas e a proba de avaliación serán realizadas ao longo do correspondente período de docencia. **A suxestión ao sistema de avaliación continua, mediante a realización de tarefas e proba escrita sinaladas, EXCLÚE A POSIBILIDADE DE SOMETERSE AO SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL**

b) **Avaliación final.** Aqueles alumnos que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados mediante un exame final consistente nunha proba escrita, relativa a tódolos contidos, teóricos e prácticos, da materia. Dito exame representará o 100% da nota final.

Â

2ª CONVOCATORIA (xullo):

Acudirán a convocatoria de xullo, aqueles alumnos que téndose sometido ao Sistema de avaliación continua ou ao sistema de avaliación final, non superaran a materia en primeira convocatoria.

De ter optado polo Sistema de avaliación continua, as notas acadadas na mesma conservaránse para a convocatoria de xullo. Agora ben, se o alumno non supera a materia nesta última convocatoria, as citadas notas de avaliación continua non se conservarán, debendo pois, ben someterse a un novo proceso de avaliación continua, ben optar polo sistema de avaliación final.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía básica.

VV.AA. (Coord. Cordón Ezquerro), *Manual del IRPF*, IEF, Madrid, 2ª edic.

VV.AA., *Manual del Impuesto sobre Sociedades*, IEF, Madrid, 2ª edic.

VV.AA., *Manual del IVA*, IEF, Madrid, 2ª edic.

VV.AA., *Manual de Aplicación de los tributos*, IEF, Madrid, 2ª edic.

VV.AA. (Dir. Pita Grandal), *Cuestiones tributarias de la empresa familiar*, Marcial Pons, Madrid, 2ª edic.

Bibliografía complementaria.

- VV.AA.: *Memento práctico procedimientos tributarios*, Francis-Lefebvre, Madrid, últ. edic.

- VV.AA.: *Memento IRPF 2013*, Francis Lefebvre, Madrid, 2ª edic.

- VV.AA.: *Memento Impuesto sobre Sociedades 2013*, Francis Lefebvre, Madrid, 2ª edic.

- VV.AA.: *Memento IVA 2013*, Francis Lefebvre, Madrid, 2ª edic.

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS**Análisis Contable**

Asignatura	Análisis Contable			
Código	V08M104V01106			
Titulación	Máster Universitario en Gestión y Dirección Laboral			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	3	OB	1	1c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a	Saez Ocejo, José Luis			
Profesorado	Saez Ocejo, José Luis			
Correo-e	jocejo@uvigo.es			
Web	http://fatic.uvigo.es			
Descripción general	<p>Conocer la normativa y los sistemas contables que conducen a la obtención, análisis e interpretación de información externa e interna a la empresa para la toma de decisiones de los distintos agentes interesados en ella, como accionistas, directivos, clientes, empleados o administración pública.</p> <p>Resolver problemas de forma creativa e innovadora.</p> <p>Buscar información, su análisis, interpretación, síntesis y transmisión.</p> <p>Asumir una responsabilidad social y ética en la toma de decisiones.</p> <p>Escuchar, negociar, persuadir y defender argumentos oralmente o por escrito.</p>			

Competencias

Código	Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
CB3	Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.
CB4	Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones, y los conocimientos y razones últimas que las sustentan, a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.
CG2	Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.
CG3	Saber reconocer los aspectos económicos de la Seguridad Social y de las Relaciones Laborales
CG4	Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
Tomar decisiones y buscar soluciones consensuadas a problemas complejos relativos a la situación económico-financiera de la empresa.	CB2 CB3 CG2
Capacidad para valorar económicamente los diferentes elementos patrimoniales de la empresa en distintos momentos del tiempo y con distintos niveles de riesgo.	CB4 CG3 CG4
Desarrollar la capacidad de a partir de registros de cualquier tipo de información sobre la situación y posible evolución de la empresa, transformarla y analizarla en oportunidades empresariales.	CB4 CG4

Contenidos

Tema	
1. Naturaleza, instrumentos y estructura de los estados contables	1.1. Clasificación de estados contables 1.2. Instrumentos de análisis 1.3. Objetivos del análisis de estados contables
2. Análisis patrimonial y de la situación financiera	2.1. Estructura del balance 2.2. Equilibrio financiera
3. Análisis Económico	3.1. Clasificación de resultados y análisis de sus variaciones

4. Análisis de otros estados financieros

4.1. Estado de cambios de patrimonio neto

4.2. Estados de flujos de tesorería

4.3. Otros estados contables

5. Análisis bursátil

5.1. Ratios económico-financieros

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	15	19	34
Estudio de casos/análisis de situaciones	4	16	20
Pruebas de tipo test	1	20	21

*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.
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
Estudio de casos/análisis de situaciones	Entrevistas, conversaciones y aclaraciones de dudas que el docente mantiene con el alumnado para el asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en las que se estructura la materia y el proceso de aprendizaje
Sesión magistral	Entrevistas, conversaciones y aclaraciones de dudas que el docente mantiene con el alumnado para el asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en las que se estructura la materia y el proceso de aprendizaje

Evaluación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Estudio de casos/análisis de situaciones	A lo largo del periodo docente el alumno realizará dos ejercicios prácticos relativos a los contenidos de la materia, representando cada uno, un 25% de la nota final.	25	CB2 CB3 CG2 CG4
Sesión magistral	Se valora la asistencia del alumno, así como, de manera especial, la participación activa en las sesiones, materializada en el planteamiento de dudas o cuestiones relacionadas con la temática objeto de estudio.	25	CB3 CB4 CG3
Pruebas de tipo test	El alumno realizará una prueba tipo test en la que serán evaluados sus conocimientos teóricos y prácticos de la materia.	50	CB2 CB3 CG2 CG4

Otros comentarios y segunda convocatoria

Los exámenes de cada convocatoria tendrán lugar en las fechas y horas indicadas en el calendario oficial, debidamente publicado, aprobado por la Comisión Académica del Máster en Gestión e Dirección Laboral para el curso 2015-2016.

1ª CONVOCATORIA (febrero 2015):

Los/las alumnos podrán optar por uno de los siguientes sistemas de evaluación:

a) Evaluación continua: Para someterse al sistema de evaluación continua, el/a alumno/a deberá justificar la asistencia a un 80% de las sesiones presenciales.

A efectos de evaluación continua, se considerarán los aspectos siguientes:

- Asistencia y participación activa del alumno en las sesiones: 25%
- Ejercicios prácticos: 25%

- Prueba tipo test: 50%

Las tareas y prueba de evaluación serán realizadas a lo largo del correspondiente período de docencia. La sujeción al sistema de evaluación continua, mediante la realización de tareas y prueba escrita señaladas, EXCLUYE A POSIBILIDAD DE SOMETERSE AL SISTEMA DE EVALUACIÓN FINAL.

b)Evaluación final: Aquellos alumnos que no se acojan al sistema de evaluación continua, serán evaluados mediante un examen final consistente en una prueba escrita, relativa a todos los contenidos, teóricos y prácticos, de la materia. Dicho examen representará el 100% de la nota final.

2ª CONVOCATORIA (julio 2016):

Acudirán a convocatoria de julio, aquellos alumnos que habiéndose sometido al Sistema de evaluación continua o al sistema de evaluación final, no hayan superado la materia en primera convocatoria.

De haber optado por el Sistema de evaluación continua, las notas conseguidas en la misma se conservarán para la convocatoria de julio. Ahora bien, si el alumno no supera la materia en esta última convocatoria, las citadas notas de evaluación continua se conservarán, debiendo pues, bien someterse a un nuevo proceso de evaluación continua, bien optar por el sistema de evaluación final.

Fuentes de información

Miguel Ángel Crespo Domínguez, Información financiera y análisis de estados financieros, Edit. Tórculo, 2013, 3ª Edición

Pablo Archel Domench, Fermín Lizarraga Dallo, Santiago Sánchez Alegría, Manuel Cano Rodríguez, Estados contables: Elaboración, análisis e interpretación, Edit. Pirámide, 2012, 4ª Edición

Sáez Ocejo, José Luis, Antología del disparate contable (consolucionario), Edit. Andavira, 2014

Oriol Amat, Análisis de estados financieros: Fundamentos y aplicaciones, Edit. Gestión 2000, 2008, 8ª Edición

Julián González Pascual, Análisis de la Empresa a Través de Su Información Económico-Financiera: Fundamentos Teóricos y Aplicaciones, Edit. Pirámide, 2010

Alfonso A. Rojo Ramírez, Análisis Económico-Financiero de la Empresa Un análisis desde los datos contables, Edit. Garceta, 2011

Alfonso A. Rojo Ramírez, Las cuentas anuales en la empresa, Edi. Garceta, 2012

Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, Plan General de Contabilidad y de PYMES: Reales Decretos 1514/2007 y 1515/2007, de 16 De Noviembre y R.D. 1159/2010 , ,

Ramón Juega Cuesta y Edic. F. Lefebvre, Memento Experto Contabilidad para Abogados , Edic. Francis Lefebvre, 2012

Auerlio Gurrea Martínez, Contabilidad para juristas, Edit. Tirant Lo Blanch, 2012

Labatut Serer, Gregorio, Memento experto. Contabilidad para emprendedores y PYMES, Edi.Francis Lefebvre, 2013

Pascual Garrido Millares, Análisis de estados contables : elaboración e interpretación de la información financiera , Edit. Pirámide, 2012

Pedro Juez Martel, Manual de Contabilidad para Juristas, Edit. La Ley Grupo Wolters Kluwer, 2015, 2ª Edic.

Rafael Muñoz Orcera y J. Márquez Vigil, Contabilidad financiera para futuros juristas, Edit. Universidad Pontificia de Comillas, 2001

Recomendaciones

Otros comentarios

Se recomienda a los alumnos/as que se matriculen en esta asignatura que tengan conocimientos previos de Contabilidad General y Financiera

DATOS IDENTIFICATIVOS**Aspectos Xurídicos-Laborais en Materia de Igualdade**

Asignatura	Aspectos Xurídicos-Laborais en Materia de Igualdade			
Código	V08M104V01107			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	3	OB	1	1c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Profesorado	Fernández Prol, Francisca Rodríguez Rodríguez, Emma			
Correo-e	emmarodriguez@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es			
Descrición general	No marco da materia "Aspectos Xurídico-laborais en materia de igualdade" analizaranse, dende unha óptica xurídica, os tópicos "principio de igualdade" e "prohibición de discriminación". Así mesmo, analizaranse os instrumentos legais, convencionais e de carácter procesual para a protección fronte a discriminación e a consecución da igualdade.			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	- saber - saber facer
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	- saber facer - Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que terá que ser, en grande medida, autodirixido e autónomo.	- saber facer - Saber estar / ser
CG1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social	- saber
CG2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	- saber facer
CG3	Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.	- saber
CG4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	- saber facer
CG8	Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e das distintas frmas de extinción do contrato de traballo.	- saber - saber facer

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social	CG1
Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	CG2
Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.	CG3
Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	CG4
Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e das distintas frmas de extinción do contrato de traballo.	CG8

Que os estudantes sepan aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en entornos novos ou pouco coñecidos dentro de constextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo. CB2 CB3 CB4 CB5

Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrentarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.

Que os estudantes sepan comunicar as súas conclusións (e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan) a públicos especializados e non especializados dun modo claro e sen ambigüedades.

Que os estudantes posean as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun modo que haberá de ser en gran medida autodirixido ou autónomo.

Contidos

Tema	
O principio de igualdade de trato: orixes e evolución histórica.	-Fontes da discriminación: internacionais, europeas e estatais. -Concepto e modalidades de discriminación: o acoso por razón de xénero. Referencia á maternidade como elemento diferenciador entre os sexos.
Medidas estatais e autonómicas sobre a igualdade	-A conciliación da vida persoal, familia e laboral. Concepto, evolución e principios básicos. Permisos parentais e por coidado de familiares. -As medidas de acción positiva e o fomento da contratación. -A corresponsabilidade como meta e a súa relación co emprego.
Medidas de igualdade na negociación colectiva	- Especial referencia á prevención do acoso sexual e sexista na empresa. - Os plans de igualdade. Concepto e elaboración. Aplicación práctica.
Outras medidas de igualdade no eido laboral e social	-Discriminación por idade. -A tutela antidiscriminatoria por razón da discapacidade no ordenamento xurídico laboral. -Discriminación por orientación sexual. Estudo do ámbito europeo e interno. -Discriminación por motivos de rexión, orixe de nacionalidade, raza ou orixe étnico.
Outras medidas de igualdade no eido do procedemento laboral.	- O proceso de tutela antidiscriminatorio: cadro xeral de garantías. -Cauces xudiciais específicos para a tutela dos dereitos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral. -Garantías na calificación dos despidos e outros supostos derivados da extinción do contrato.

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudo de casos/análises de situacións	4	16	20
Sesión maxistral	15	19	34
Probas de tipo test	1	20	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
Sesión maxistral	Entrevistas, conversacións e aclaracións de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades nas que se estrutura a materia e o proceso de aprendizaxe.
Estudo de casos/análises de situacións	Entrevistas, conversacións e aclaracións de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades nas que se estrutura a materia e o proceso de aprendizaxe.

Avaliación

	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
Sesión maxistral	Valorarase a asistencia do alumno, así como, de maneira especial, a participación activa nas sesións, materializada no plantexamento de dúbidas ou cuestións relacionadas coa temática obxecto de estudo.	25	
Estudo de casos/análises de situacións	A o largo do período docente o alumno realizará dous exercicios prácticos relativos ós contidos da materia, representando un 25% da nota final.	25	
Probos de tipo test	O alumno realizará unha proba tipo test na que serán avaliados os seus coñecementos teóricos e prácticos da materia.	50	

Otros comentarios y segunda convocatoria

Os exames de cada convocatoria terán lugar nas datas e horas indicadas no calendario oficial, debidamente publicado, aprobado pola Comisión Académica do Máster en Xestión e Dirección Laboral para o curso 2015-2016.

1ª CONVOCATORIA (febreiro 2016):

Os/as alumnos poderán optar por un dos seguintes sistemas de avaliación:

a) **Avaliación continua.** Para someterse ao sistema de avaliación continua, o/a alumno/a deberá acreditar a asistencia a un 80% das sesións presenciais.

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

- Asistencia e participación activa do alumno nas sesións: 25%
- Exercicios prácticos: 25%
- Proba tipo test: 50%

As tarefas e a proba de avaliación serán realizadas ao longo do correspondente período de docencia. **A suxestión ao sistema de avaliación continua, mediante a realización de tarefas e proba escrita sinaladas, EXCLÚE A POSIBILIDADE DE SOMETERSE AO SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL**

b) **Avaliación final.** Aqueles alumnos que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados mediante un exame final consistente nunha proba escrita, relativa a tódolos contidos, teóricos e prácticos, da materia. Dito exame representará o 100% da nota final.

Â

2ª CONVOCATORIA (xullo 2016):

Acudirán a convocatoria de xullo, aqueles alumnos que téndose sometido ao Sistema de avaliación continua ou ao sistema de avaliación final, non superaran a materia en primeira convocatoria.

De ter optado polo Sistema de avaliación continua, as notas acadadas na mesma conservaránse para a convocatoria de xullo. Agora ben, se o alumno non supera a materia nesta última convocatoria, as citadas notas de avaliación continua non se conservarán, debendo pois, ben someterse a un novo proceso de avaliación continua, ben optar polo sistema de avaliación final.

Bibliografía. Fontes de información

AA. VV. (Coord. BALLESTER PASTOR, Mª. A.), La transposición del principio antidiscriminatorio comunitario al ordenamiento jurídico laboral, 2010, Tirant lo Blanch

AA. VV. (Dir. CABEZA PEREIRO, J. y FERNÁNDEZ DOCAMPO, B.), Conciliación de la vida familiar y laboral y corresponsabilidad entre sexos, 2011, Tirant lo Blanch

AA. VV. (Dir. CABEZA PEREIRO, J. y FERNÁNDEZ PRIETO, M.), Políticas de conciliación, permisos parentales y empleo, 2012, Bomarzo

AA. VV. (Dir. CONDE-PUMPIDO TOURÓN, Mª. T.), Trabajo y familia en la jurisdicción social. Conciliación de la vida familiar y laboral y protección contra la violencia de género, 2007, Consejo General del Poder Judicial

AA. VV. (Dir. LOUSADA AROCHENA, J. F.), El principio de igualdad en la negociación colectiva, 2008, Ministerio de Trabajo e Inmigración

AA. VV. (Dir. VALDÉS DAL-RÉ, F. y QUINTANILLA NAVARRO, B.), Igualdad de género y relaciones laborales, 2008, Ministerio de Trabajo e Inmigración

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

MARTÍNEZ YÁÑEZ, N. M^a., El régimen jurídico de la disponibilidad horaria, 2011, Aranzadi

RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, E., Instituciones de conciliación de trabajo con el cuidado de familiares, 2010, Bomarzo

VALDÉS DAL-RÉ, F., Igualdad de género y relaciones laborales: entre la ley y la negociación colectiva, 2010, Reus

AA. VV. (Dir. CABEZA PEREIRO, J. Y FERNÁNDEZ PROL, F.), Políticas de empleo, 2013, Aranzadi

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

Prácticas Externas/V08M104V01219

Traballo Fin de Máster/V08M104V01220

DATOS IDENTIFICATIVOS**Auditoría Sociolaboral**

Asignatura	Auditoría Sociolaboral			
Código	V08M104V01201			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	1	2c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a	Fernández Prieto, Marta			
Profesorado	Fernández Prieto, Marta			
Correo-e	mfprieto@uvigo.es			
Web	http://www.usc.es			
Descripción general	A materia impártese na Universidade de Santiago de Compostela, no marco da Especialidade en Xestión Sociolaboral			

Competencias

Código	Tipología
--------	-----------

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

Contidos

Tema

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
--	----------------	----------------------	---------------

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

Metodoloxía docente

Descripción

Atención personalizada

Descripción

Avaliación

Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
-------------	--------------	------------------------

Otros comentarios y segunda convocatoria**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Xestión Laboral e da Seguridade Social**

Asignatura	Xestión Laboral e da Seguridade Social			
Código	V08M104V01202			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	1	2c
Idioma	Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Fernández Prol, Francisca			
Profesorado	Fernández Prol, Francisca			
Correo-e	franfernandez@uvigo.es			
Web	http://www.usc.es			
Descrición general	A materia impártese na Universidade de Santiago de Compostela no marco da Especialidade en Xestión Sociolaboral			

Competencias

Código	Tipoloxía
--------	-----------

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
---------------------------	--------------

Contidos

Tema

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
--	----------------	----------------------	---------------

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

Metodoloxía docente

Descrición

Atención personalizada

Descrición

Avaliación

Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
------------	--------------	------------------------

Otros comentarios y segunda convocatoria**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Seguridade Social Comunitaria**

Asignatura	Seguridade Social Comunitaria			
Código	V08M104V01203			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	3	OP	1	2c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Martínez Yáñez, Nora María			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web	http://www.usc.es			
Descrición general	A materia impártese na Universidade de Santiago de Compostela no marco da Especialidade en Xestión Sociolaboral			

Competencias

Código	Tipoloxía
--------	-----------

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
---------------------------	--------------

Contidos

Tema

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Cartafol	0	0	0

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

Metodoloxía docente

Descrición

Atención personalizada

Descrición

Avaliación

Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
------------	--------------	------------------------

Otros comentarios y segunda convocatoria

Os exames de cada convocatoria terán lugar nas datas e horas indicadas no calendario oficial, debidamente publicado, aprobado pola Comisión Académica do Máster en Xestión e Dirección Laboral para o curso presente.

1ª CONVOCATORIA (febreiro):

Os/as alumnos poderán optar por un dos seguintes sistemas de avaliación:

a) Avaliación continua. Para someterse ao sistema de avaliación continua, o/a alumno/a deberá acreditar a asistencia a un 80% das sesións presenciais.

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

- Asistencia e participación activa do alumno nas sesións: 25%
- Exercicios prácticos: 25%

- Proba tipo test: 50%

As tarefas e a proba de avaliación serán realizadas ao longo do correspondente período de docencia. A suxestión do sistema de avaliación continua, mediante a realización de tarefas e proba escrita sinaladas, EXCLÚE A POSIBILIDADE DE SOMETERSE AO SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL

b) Avaliación final. Aqueles alumnos que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados mediante un exame final consistente nunha proba escrita, relativa a tódolos contidos, teóricos e prácticos, da materia. Dito exame representará o 100% da nota final.

2ª CONVOCATORIA (xullo):

Acudirán a convocatoria de xullo, aqueles alumnos que téndose sometido ao Sistema de avaliación continua ou ao sistema de avaliación final, non superaran a materia en primeira convocatoria.

De ter optado polo Sistema de avaliación continua, as notas acadadas na mesma conservaríanse para a convocatoria de xullo. Agora ben, se o alumno non supera a materia nesta última convocatoria, as citadas notas de avaliación continua non se conservarían, debendo pois, ben someterse a un novo proceso de avaliación continua, ben optar polo sistema de avaliación final.

Bibliografía. Fontes de información

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS**Réxime Fiscal das Relacións Laborais**

Asignatura	Réxime Fiscal das Relacións Laborais			
Código	V08M104V01204			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	3	OP	1	2c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a	Fernández Docampo, María Belén			
Profesorado	Fernández Docampo, María Belén			
Correo-e	belendocampo@uvigo.es			
Web	http://www.usc.es			
Descrición general	A materia impártese na Universidade de Santiago de Compostela no marco da Especialidade en Xestión Sociolaboral			

Competencias

Código	Tipoloxía
--------	-----------

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
---------------------------	--------------

Contidos

Tema

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Cartafof	0	0	0

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

Metodoloxía docente

Descrición

Atención personalizada

Descrición

Avaliación

Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
------------	--------------	------------------------

Otros comentarios y segunda convocatoria**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Empresas, Trabajadores e Dereito Tributario Transnacional**

Asignatura	Empresas, Trabajadores e Dereito Tributario Transnacional			
Código	V08M104V01205			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimstre
	3	OP	1	2c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Profesorado	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Correo-e	emmarodriguez@uvigo.es			
Web	http://www.usc.es			
Descripción general	A materia impártese na Universidade de Santiago de Compostela no marco da Especialidade en Xestión Sociolaboral			

Competencias

Código	Tipología
--------	-----------

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
---------------------------	--------------

Contidos

Tema

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
--	----------------	----------------------	---------------

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

Metodoloxía docente

Descripción

Atención personalizada

Descripción

Avaliación

Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
-------------	--------------	------------------------

Otros comentarios y segunda convocatoria**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Políticas Sociolaborais**

Asignatura	Políticas Sociolaborais			
Código	V08M104V01206			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	3	OP	1	2c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a	Fernández Prieto, Marta			
Profesorado	Fernández Prieto, Marta			
Correo-e	mfprieto@uvigo.es			
Web	http://www.usc.es			
Descripción general	A materia impártese na Universidade de Santiago de Compostela no marco da Especialidade en Xestión Sociolaboral			

Competencias

Código	Tipología
--------	-----------

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

Contidos

Tema

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
--	----------------	----------------------	---------------

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

Metodoloxía docente

Descripción

Atención personalizada

Descripción

Avaliación

Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
-------------	--------------	------------------------

Otros comentarios y segunda convocatoria**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dirección Estratéxica de Recursos Humanos**

Asignatura	Dirección Estratéxica de Recursos Humanos			
Código	V08M104V01207			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	3	OP	1	2c
Idioma	Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Fernández Prol, Francisca			
Profesorado	Fernández Prol, Francisca			
Correo-e	franfernandez@uvigo.es			
Web	http://www.udc.es			
Descripción general	A materia impártese na Universidade de A Coruña no marco da Especialidade en Recursos Humanos			

Competencias

Código	Tipología
--------	-----------

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

Contidos

Tema

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
--	----------------	----------------------	---------------

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

Metodoloxía docente

Descripción

Atención personalizada

Descripción

Avaliación

Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
-------------	--------------	------------------------

Otros comentarios y segunda convocatoria**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**A Simulación como Ferramenta de Deseño de Políticas de Recursos Humanos**

Asignatura	A Simulación como Ferramenta de Deseño de Políticas de Recursos Humanos			
Código	V08M104V01208			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	3	OP	1	2c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Martínez Yáñez, Nora María			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web	http://www.udc.es			
Descripción general	A materia impártese na Universidade de A Coruña no marco da Especialidade en Recursos Humanos			

Competencias

Código	Tipología
--------	-----------

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

Contidos

Tema

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
--	----------------	----------------------	---------------

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

Metodoloxía docente

Descripción

Atención personalizada

Descripción

Avaliación

Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
-------------	--------------	------------------------

Otros comentarios y segunda convocatoria**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Xestión do Coñecemento**

Asignatura	Xestión do Coñecemento			
Código	V08M104V01209			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	3	OP	1	2c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a	Fernández Docampo, María Belén			
Profesorado	Fernández Docampo, María Belén			
Correo-e	belendocampo@uvigo.es			
Web	http://www.udc.es			
Descrición general	A materia impártese na Universidade de A Coruña no marco da Especialidade en Recursos Humanos			

Competencias

Código	Tipología
--------	-----------

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

Contidos

Tema

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Cartafol	0	0	0

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

Metodoloxía docente

Descripción

Atención personalizada

Descripción

Avaliación

Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
-------------	--------------	------------------------

Otros comentarios y segunda convocatoria**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Liderado e Habilidades Directivas**

Asignatura	Liderado e Habilidades Directivas			
Código	V08M104V01210			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	1	2c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Profesorado	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Correo-e	emmarodriguez@uvigo.es			
Web	http://www.udc.es			
Descripción general	A materia impártese na Universidade de A Coruña no marco da Especialidade en Recursos Humanos			

Competencias

Código	Tipología
--------	-----------

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

Contidos

Tema

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
--	----------------	----------------------	---------------

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

Metodoloxía docente

Descripción

Atención personalizada

Descripción

Avaliación

Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
-------------	--------------	------------------------

Otros comentarios y segunda convocatoria**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**As Dúas Visións do Conflito Laboral**

Asignatura	As Dúas Visións do Conflito Laboral			
Código	V08M104V01211			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	3	OP	1	2c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a	Fernández Docampo, María Belén			
Profesorado	Fernández Docampo, María Belén			
Correo-e	belendocampo@uvigo.es			
Web	http://www.udc.es			
Descrición	A materia impártese na Universidade de A Coruña no marco da Especialidade en Recursos Humanos general			

Competencias

Código	Tipoloxía
--------	-----------

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
---------------------------	--------------

Contidos

Tema

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
--	----------------	----------------------	---------------

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

Metodoloxía docente

Descrición

Atención personalizada

Descrición

Avaliación

Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
------------	--------------	------------------------

Otros comentarios y segunda convocatoria**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Xestión da Seguridade Social**

Asignatura Xestión da
Seguridade
Social

Código V08M104V01212

Titulación Máster
Universitario en
Xestión e
Dirección Laboral

Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	3	OP	1	2c

Idioma

Departamento

Coordinador/a Martínez Yáñez, Nora María

Profesorado Martínez Yáñez, Nora María

Correo-e nora@uvigo.es

Web <http://ww.udc.es>

Descrición A materia impártese na Universidade de A Coruña no marco da Especialidade en Recursos Humanos
general

Competencias

Código	Tipología
--------	-----------

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

Contidos

Tema

Planificación docente

Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
----------------	----------------------	---------------

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

Metodoloxía docente

Descrición

Atención personalizada

Descrición

Avaliación

Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
------------	--------------	------------------------

Otros comentarios y segunda convocatoria**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Iniciativa Emprendedora**

Asignatura	Iniciativa Emprendedora			
Código	V08M104V01213			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	3	OP	1	2c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Profesorado	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Correo-e	emmarodriguez@uvigo.es			
Web	http://ww.udc.es			
Descripción general	A materia impártese na Universidade de A Coruña no marco da Especialidade en Recursos Humanos			

Competencias

Código	Tipología
--------	-----------

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

Contidos

Tema

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
--	----------------	----------------------	---------------

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

Metodoloxía docente

Descripción

Atención personalizada

Descripción

Avaliación

Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
-------------	--------------	------------------------

Otros comentarios y segunda convocatoria**Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS**Relaciones Transfronterizas en el Marco de la Unión Europea. Introducción al Derecho Social Portugués**

Asignatura	Relaciones Transfronterizas en el Marco de la Unión Europea. Introducción al Derecho Social Portugués			
Código	V08M104V01214			
Titulación	Máster Universitario en Gestión y Dirección Laboral			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	1	2c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a	Fernández Prieto, Marta			
Profesorado	Cabeza Pereiro, Jaime Fernández Prieto, Marta Freitas Gomes Andias Gonçalves, Luisa Maria Nunes de Oliveira Carvalho, Sandra Catarina Vieira Gomes, Julio Manuel			
Correo-e	mfprieto@uvigo.es			
Web	http://http://fatic.uvigo.es/			
Descripción general	Estudio de las relaciones laborales transfronterizas y transnacionales y de sus implicaciones de Seguridad Social así como de las principales instituciones del Derecho del trabajo portugués.			

Competencias

Código		Tipología
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.	- saber - saber hacer
CB3	Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.	- saber - saber hacer
CB4	Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones, y los conocimientos y razones últimas que las sustentan, a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.	- saber hacer
CB5	Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.	- saber hacer
CG1	Adquirir un conocimiento amplio de las instituciones básicas del ámbito socio-laboral del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social	- saber
CG2	Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.	- saber - saber hacer
CG4	Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones	- saber hacer
CG5	Adquirir los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral	- saber
CE1	Asesorar a las PYMES en el campo socio-laboral	- saber hacer
CE12	Gestionar los procesos de negociación entre las partes de la relación laboral con el fin de alcanzar consensos y acuerdos	- saber hacer
CE16	Gestionar las relaciones laborales transfronterizas y transnacionales tan frecuentes en el sur de Galicia	- saber hacer

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

Conocer, comprender, interpretar y analizar críticamente la libre circulación de los trabajadores y los problemas transfronterizos y las principales instituciones y fuentes del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social portugueses.

CB2
CB3
CB4
CB5
CG1
CG2
CG4
CG5
CE1
CE12
CE16

Contenidos

Tema

Tema I. La libre circulación de trabajadores y otras libertades fundamentales	1. La libre circulación de trabajadores: contenido esencial. El Reglamento 492/2011. 2. Ámbito subjetivo y limitaciones. 3. Libre prestación de servicios y libre establecimiento. 4. Desplazamientos transnacionales de trabajadores: la Directiva 96/71/CE. La cesión transnacional de trabajadores: la Directiva 2008/104/CE. 5. Los derechos de los nacionales de terceros países
Tema II. La Seguridad Social de los trabajadores migrantes	1. Marco normativo: Reglamentos 883/2004 y 987/2009. La opción por la coordinación de los Sistemas nacionales de Seguridad Social.- 2. Aplicabilidad de los Convenios Bilaterales anteriores.- 3. Determinación de la normativa aplicable.- 4. Principios de coordinación de los Sistemas nacionales de Seguridad Social: principio de igualdad, principios de conservación y de exportación extraterritorial de derechos, principios de totalización de los períodos cotizados y de prorrateo de las prestaciones.
Tema III. Ley aplicable y competencia judicial	1. La competencia judicial: el Reglamento UE/1215/2012. 2. Ley aplicable: el Reglamento 593/2008. Doctrina judicial. 3. Referencia a los trabajadores desplazados.
Tema IV. El Derecho del Trabajo portugués. La relación individual de trabajo	1. Fuentes.- 2. El contrato de trabajo. Modalidades. Formalización.- 3. El contrato de trabajo para extranjeros. Visados, autorización de residencia y estatuto de residentes de larga duración.- 4. Contenido del contrato. Derechos y deberes de las partes.-Retribución. Duración y organización del tiempo de trabajo.- 6. Suspensiones y otras vicisitudes de la relación laboral.- 7. Extinción del contrato de trabajo.
Tema V. El Derecho del Trabajo portugués. Las relaciones colectivas de trabajo	1. La organización sindical.- 2. La representación de los trabajadores en la empresa.- 3. La negociación colectiva.- 4. Los conflictos colectivos.- 5. El derecho de huelga.
Tema VI.- Rasgos básicos del sistema de la Seguridad Social portugués	1. Constitución de la relación jurídica de Seguridad Social. Actos de encuadramiento y cotización. Especial atención a los deberes empresariales en materia de Seguridad Social.- 2. Líneas fundamentales de los regímenes de Seguridad Social.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	30	38	68
Estudio de casos/análisis de situaciones	8	32	40
Pruebas de tipo test	2	40	42

*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.
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
Estudio de casos/análisis de situaciones	Entrevistas, conversaciones y aclaraciones de dudas que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en las que se *estructura la materia y el proceso de aprendizaje
Sesión magistral	Entrevistas, conversaciones y aclaraciones de dudas que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en las que se *estructura la materia y el proceso de aprendizaje
Pruebas de tipo test	Entrevistas, conversaciones y aclaraciones de dudas que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en las que se *estructura la materia y el proceso de aprendizaje

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Estudio de casos/análisis de situaciones	A lo largo del período docente el alumno realizará cuatro ejercicios prácticos relativos a los contenidos de la materia. Resultados de aprendizaje: conocer, comprender, interpretar y analizar críticamente la libre circulación de los trabajadores y los problemas trasfronterizos y las principales instituciones y fuentes del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social portugueses.	25	CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG4 CE1 CE16
Sesión magistral	Se valorará la asistencia del alumno, así como, de manera especial, la participación activa en las sesiones, materializada en el planteamiento de dudas o cuestiones relacionadas con la temática objeto de estudio. Resultados de aprendizaje: conocer, comprender, interpretar y analizar críticamente la libre circulación de los trabajadores y los problemas trasfronterizos y las principales instituciones y fuentes del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social portugueses.	25	CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG4 CE1 CE12 CE16
Pruebas de tipo test	Pruebas para evaluación de las competencias adquiridas que incluyen preguntas cerradas de elección múltiple. Los alumnos seleccionan una respuesta entre un número limitado de posibilidades. Resultados de aprendizaje: conocer, comprender, interpretar y analizar críticamente la libre circulación de los trabajadores y los problemas trasfronterizos y las principales instituciones y fuentes del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social portugueses.	50	CG1 CG5 CE1 CE16

Otros comentarios y segunda convocatoria

Los exámenes de cada convocatoria tendrán lugar en las fechas y horas indicadas en el calendario oficial, debidamente publicado, aprobado por la Comisión Académica del Máster en Gestión y Dirección Laboral para lo presente curso .

1ª oportunidad:

Los/las alumnos podrán opta por uno de los siguientes sistemas de evaluación:

la) **Evaluación continua.** Para someterse al sistema de evaluación continua, lo/a alumno/la deberá acreditar la asistencia a un 80% de las sesiones presenciales.

A efectos de evaluación continua, se considerarán los aspectos siguientes:

- Asistencia y participación activa del alumno en las sesiones: 25%

- Ejercicios prácticos: 25%

- Prueba tipo test: 50%

Las tareas y la prueba de evaluación serán realizadas a lo largo del correspondiente período de docencia. **La sujeción al sistema de evaluación continua, mediante la realización de tareas y prueba escrita señaladas, EXCLUYE La POSIBILIDAD DE SOMETERSE AL SISTEMA DE EVALUACIÓN FINAL**

b) **Evaluación final.** Aquellos alumnos que no se acojan al sistema de evaluación continua, serán evaluados mediante un examen final consistente en una prueba escrita, relativa a todos los contenidos, teóricos y prácticos, de la materia. Dicho examen representará el 100% de la nota final.

2ª oportunidad (junio/julio):

Acudirán a la oportunidad de julio, aquellos alumnos que habiéndose sometido al sistema de evaluación continua o al sistema de evaluación final, no habían superado la materia en primera convocatoria.

De haber optado por el Sistema de evaluación continua, las notas alcanzadas en la misma se conservarán para la convocatoria de junio/julio. Ahora bien, si el alumno no supera la materia en esta última convocatoria, las citadas notas de evaluación continua no se conservarán, debiendo pues, bien someterse a un nuevo proceso de evaluación continua, bien optar por el sistema de evaluación final.

Â

Fuentes de información

NAVARRO NIETO, F., RODRÍGUEZ-PIÑERO ROYO, M.C., CÓMEZ MUÑOZ, J.M., Manual de Derecho Social de la Unión Europea, última edición, Tecnos

MELÉNDEZ MORILLO-VELARDE, L., PÉREZ CAMPOS, A.I., Materiales de Derecho Social Comunitario. Teoría y práctica, última edición, Tecnos

AMADO, J. L., Contrato de Trabalho, última edición, Coimbra Editora

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

NEVES, I., Dicionário Técnico e Jurídico de Protecção Social, 2001, Coimbra Editora

APARICIO TOVAR, J., *Introducción al Derecho Social de la Unión Europea*, Bomarzo (Albacete última edición)

BARNARD, C., *EC Employment Law*, 3ª ed., oxford University Press (Oxford, última edición)

FERNANDES, A.M., *Direito do Trabalho*, 15.ª ed., Almedina, última edición.

GOMES, J., *Direito do Trabalho*, Coimbra Editora, última edición.

HANTRAIS, L., *Social Policy in the European Union*, 3ª ed., McMillan (London, última edición)

LEITÃO, L. M., *Direito do Trabalho*, 2.ª ed., Almedina, última edición.

MARTINEZ, P.R., *Direito do trabalho*, 5.ª ed., Almedina, última edición.

NEVES, I., *Direito da Segurança Social - Principios Fundamentais numa Análise Prospectiva*, Coimbra Editora, Coimbra, última edición

RAMALHO, R.P., *Direito do Trabalho*, vol. II, 3.ª ed., Almedina, última edición.

Recomendaciones

DATOS IDENTIFICATIVOS**Organización da Prevención na Empresa**

Asignatura	Organización da Prevención na Empresa			
Código	V08M104V01215			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	1	2c
Idioma	Castelán			
Departamento				
Coordinador/a	Fernández Docampo, María Belén			
Profesorado	Fernández Docampo, María Belén Fernández Rey, Emilia Martínez Araújo, María Araceli Martínez Cartelle, José Antonio Martínez Yáñez, Nora María Tato Vila, María Dolores			
Correo-e	belendocampo@uvigo.es			
Web				
Descrición general	Coa materia "Organización da prevención da empresa", preténdese dotar aos alumnos dos coñecementos teóricos e prácticos suficientes para ser capaces de organizar as actividades preventivas nas empresas, tales como, a implantación do plan de prevención na empresa, ser nomeado polo empregador para levar a cabo a prevención ou tamén traballar para entidades especializadas nas actividades preventivas de outras empresas. contén tamén importantes contidos no que atinxe ao estudo das responsabilidades preventivas, tanto do empresario, como de outros implicados nos procesos productivos.			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoito nun contexto de investigación.	- saber - saber facer
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CG1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social	- saber - Saber estar / ser
CG2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	- saber facer
CG4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	- saber - Saber estar / ser
CG5	Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servizos de asesoría socio-laboral.	- saber facer - Saber estar / ser
CG6	Planificar e organizar a prevención dos riscos laborais nas empresas.	- saber - saber facer
CE1	Asesorar ás PYMES no campo socio-laboral	- saber - saber facer - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Planificar e organizar a prevención dos riscos laborais nas empresas.	CG6
Asesorar ás PYMES no campo sociolaboral.	CE1

Adquirir habilidades necesarias para por en funcionamento un Servizo de Prevención Propio o Alleo e xestionarlo.	CG1
Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social	CG1
Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	CG2
Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	CG4
Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral.	CG5
Poseer e comprender coñecementos que aporten unha oportunidade de ser orixinais no desenrolo e/ou aplicación de ideas, a menudo nun contexto de investigación.	CB1
Que os estudantes sepan aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en entornos novos ou pouco coñecidos dentro de constextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	CB2
Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrentarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	CB3

Contidos

Tema	
Tema 1.- Fundamentos e finalidade da organización da prevención na empresa	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Obrigación empresarial. 2.- A integración da actividade preventiva na empresa a través do Plan de prevención. 3.- Acción permanente. 4.- Seguimiento e control de actuacións 5.- Marco xurídico.
Tema 2.- Modalidades de organización preventiva na empresa	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Obrigación empresarial. 2.- Asunción personal polo empregador. 3.- Nomeamento de un ou varios traballadores. Supostos. Medios persoais e materiais. Consulta aos representantes
Tema 3.- Servizos de prevención	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Servizos de prevención propios. Supostos. Medios persoais e materiais. Organización preventiva unitaria. 2.- Servizos de prevención mancomunados. Sistema especial de organización preventiva. Supostos. Procedemento. 3.- Servizos de prevención alleos. Supostos. Acreditación. O concerto da actividade preventiva. A ordeación convencional de empresas e traballadores encuadrados neste sector de actividade 4.- As Mutuas de accidentes de traballo como servicios de prevención. As Sociedades de Prevención. Réxime xurídico.
Tema 4.- Control da organización preventiva empresarial	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Acreditacións. Acreditación de entidades especializadas para actuar como servicios de prevención alleos. 2.- Auditorias. Concepto, características e funcións. Obxectivos: obriga legal e instrumento de xestión. Tipos de auditorías. Metodoloxía. Marco xurídico.
Tema 5.- Integración da prevención	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Implantación e posta en práctica do plan de prevención: actuacións e documentación. Guías técnicas. 2.- A presenza dos recursos preventivos no centro de traballo. Supostos obrigatorios: xerais e específicos. Recursos Humanos. Actuación. 3- A coordinación de actividades empresariais preventivas. Especial referencia á figura do coordinador en seguridade e saúde nas obras de construcción.
Tema 6.- Participación e representación dos traballadores en materia preventiva	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Representación específica: delegados de prevención e comité de seguridade e saúde laboral. 2.- Dereitos de información e consulta. Dereitos de participación. 3.- Competencias e facultades. 4.- Garantías.

Tema 7.- Responsabilidades en materia preventiva

- 1.- Cuestiones generales: normativa, concepto y tipos de responsabilidad
- 2.- Responsabilidad del empresario por incumplimiento de la normativa preventiva. Cuadro general de responsabilidades. Responsabilidad propia y por actos de sus empleados. Responsabilidad penal. Responsabilidad administrativa. Responsabilidades de Seguridad Social, en especial el recargo de prestaciones. Responsabilidad civil o patrimonial por daños y perjuicios. Especial referencia a los supuestos de pluralidad empresarial.
- 3.- Otros responsables. Fabricantes, importadores y suministradores. Promotores y propietarios de las obras de construcción. Servicios de prevención y entidades auditoras.
- 4.- Responsabilidad del trabajador por la transgresión de sus deberes preventivos.

Tema 8.- Organización administrativa

- 1.- O papel da Administración na organización preventiva empresarial.
- 2.- Administracións públicas competentes.
- 3.- O Instituto Nacional de Seguridad e Hixiene no traballo (INSHT) Concepto e funcións. Estructura.
- 4.- A Inspección de Traballo e Seguridade Social (ITSS). Competencias e funcións.
- 5.- A Administración Sanitaria.
- 6.- A Comisión Nacional de Seguridade e saúde no traballo.
- 7.- Organización autonómica

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudo de casos/análises de situacións	8	32	40
Sesión maxistral	30	38	68
Probas de tipo test	2	40	42

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

Metodoloxía docente

	Descripción
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

	Descripción
Sesión maxistral	Entrevistas, conversacións e aclaracións de dúbidas que o docente mantén co alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e o proceso de aprendizaxe.
Estudo de casos/análises de situacións	Entrevistas, conversacións e aclaracións de dúbidas que o docente mantén co alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e o proceso de aprendizaxe.

Avaliación

	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Sesión maxistral	Valorarase a asistencia do alumno, así como, de maneira especial, a participación activa nas sesións, materializada no prantexamento de dúbidas ou cuestións relacionadas coa temática obxecto de estudo.	25	
Estudo de casos/análises de situacións	Ao longo do período docente o alumno realizará dous exercicios prácticos relativos ós contidos da materia, representando cada un, o 25% da nota final	25	
Probas de tipo test	O alumno realizará unha proba tipo test na que serán avaliados os seus coñecementos teóricos e prácticos da materia	50	

Otros comentarios y segunda convocatoria

Os exames de cada convocatoria terán lugar nas datas e horas indicadas no calendario oficial, debidamente publicado, aprobado pola Comisión Académica do Máster en Xestión e Dirección Laboral para o curso 2014-2015.

1ª CONVOCATORIA (maio-xuño 2015):

Os/as alumnos poderán optar por un dos seguintes sistemas de avaliación:

a) **Ávaliación continua.** Para someterse ao sistema de avaliación continua, o/a alumno/a deberá acreditar a asistencia a un 80% das sesións presenciais.

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

- Asistencia e participación activa do alumno nas sesións: 25%
- Exercicios prácticos: 25%
- Proba tipo test: 50%

As tarefas e a proba de avaliación serán realizadas ao longo do correspondente período de docencia. **Á suxección ao sistema de avaliación continua, mediante a realización de tarefas e proba escrita sinaladas, EXCLÚE A POSIBILIDADE DE SOMETERSE AO SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL**

b) **Ávaliación final.** Aqueles alumnos que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados mediante un exame final consistente nunha proba escrita, relativa a tódolos contidos, teóricos e prácticos, da materia. Dito exame representará o 100% da nota final.

2ª CONVOCATORIA (xullo 2015):

Acudirán a convocatoria de xullo, aqueles alumnos que téndose sometido ao sistema de avaliación continua ou ao sistema de avaliación final, non superaran a materia en primeira convocatoria.

De ter optado polo Sistema de avaliación continua, as notas acadadas na mesma conservaránse para a convocatoria de xullo. Agora ben, se o alumno non supera a materia nesta última convocatoria, as citadas notas de avaliación continua non se conservarán, debendo pois, ben someterse a un novo proceso de avaliación continua, ben optar polo sistema de avaliación final.

Bibliografía. Fontes de información

AA.VV. (coord. SEMPERE NAVARRO, A.V. y otros), *Á Comentarios a la Ley de prevención de riesgos laborales*, Aranzadi, Navarra (última edición)

AA.VV. (dir. FERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ, JJ y otros), *la prevención de riesgos laborales y las nuevas formas de organización empresarial y del trabajo*, Eolas, León, 2011. m

AA.VV., *Los servicios de prevención: evolución y régimen jurídico*, Comares, Granada, 2009.

AA.VV. (dir. GARCÍA NINET, J.I.), *Manual de prevención de riesgos laborales*, Atelier, Barcelona, 2012 (3ª ed. o posterior)

AA.VV. (coord. ALFONSO MELLADO, C.L. y otros), *Prevención de riesgos laborales*, Tirant lo Blanch, Valencia (última edición)

CAMPS RUIZ, M., *La participación de los trabajadores en la prevención de riesgos laborales*, Tirant lo Blanch, Valencia, 2010.

CASA SEGURA, S., de la, *El plan de prevención de riesgos laborales en la empresa: organización, evaluación y planificación*, Comares, Granada, 2009.

FERNÁNDEZ RAMÍREZ, M., *Los servicios de prevención: régimen jurídico y estudio crítico del modelo normativo*, Comares, Granada, 2011.

MOLINA HERMOSILLA, O., *El papel de las sociedades de prevención en el mercado de los servicios de prevención*, Laborum, Murcia, 2008.

VIDA SORIA, J., *La situación jurídica y la responsabilidad de los servicios de prevención ajenos en el sistema normativo de la prevención de los riesgos laborales*, ASPA, Madrid, 2004

VILA TIerno, F., *Los servicios de prevención externos*, Comares, Granada, 2009.

Recomendacións

Asignaturas que se recomenda haber cursado previamente

Xestión da Prevención de Riscos Laborais/V08M104V01103

DATOS IDENTIFICATIVOS**Técnicas de Negociación Colectiva**

Asignatura	Técnicas de Negociación Colectiva			
Código	V08M104V01216			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	3	OP	1	2c
Idioma	Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Cabeza Pereiro, Jaime			
Profesorado	Airas Cotovad, Xurxo Anxo Briales de Porcioles, Alfredo Cabeza Pereiro, Jaime Martínez Fernández, Rafael			
Correo-e	jcabeza@uvigo.es			
Web				
Descrición general	No marco da materia "Técnicas de negociación colectiva" analizaranse, dende unha perspectiva dinámica, os aspectos fundamentais do proceso de negociación de convenios -apertura de negociacións, xestión de estancamentos, sinatura e vixencia-, así como da norma convencional mesma, con especial atención aos seus contidos habituais -materia salarial, tempo de traballo, clasificación profesional, seguridade e saúde...-.			

Competencias

Código		Tipología
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	- saber
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	- saber facer - Saber estar / ser
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	- saber - saber facer
CG2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	- saber facer - Saber estar / ser
CG4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	- Saber estar / ser
CE12	Xestionar os procesos de negociación entre as partes da relación laboral co fin de acadar consensos e acordos	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CE13	Coñecer as medidas de solución de conflitos ao alcance dos traballadores e empresarios e resolver cales resultan adecuadas en diferentes situacións	- saber - saber facer - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Ser quen de asesorar na negociación dos convenios colectivos	CB2 CB3 CG4 CE13

Ser quen de negociar no ámbito de situacións máis ou menos conflitivas.

CB4
CG2
CG4
CE12
CE13

Estar en condicións de propor as cláusulas máis acaídas para cada unha das dúas partes da negociación colectiva

CB2
CG4
CE12
CE13

Entender e interpretar con solvencia os contidos do convenio colectivo.

CB3
CB4
CG2
CE12
CE13

Contidos

Tema

Tema I.- Cuestións preliminares.

1. Posicións previas á apertura das negociacións. 2. Que lle pode interesar da negociación a cada unha das partes? 3. Por que se negocia nun ámbito determinado? 4. Que interese teñen as formalidades negociais?: actas, presidencia da mesa, presenza de asesores...5 Que cuestións poden abordarse primeiramente? 6. Cuestións temporais: como proxectar no tempo unha negociación?

Tema II.- A xestión dos estancamentos.

1. Conflitos negociais de bloqueo. 2. Conflito e folga. 3. Reunións de desbloqueo. 4. O papel dos mecanismos privados de composición de conflitos. 5. Efectos do bloqueo no contido do anterior convenio: estratexias. 6. O apoio das institucións públicas: Inspección de Traballo e Autoridade Laboral.

Tema III.- A sinatura e a vixencia do convenio.

1. Acordo, asemblea de referendo, derradeiras discrepancias. 2. Os trámites do convenio colectivo nos seus aspectos prácticos: da sinatura á publicación. 3. A conformación da comisión paritaria, as súas funcións e o seu funcionamento. 4. Dinámica da aplicación do convenio colectivo: conflictividade e consellos prácticos.

Tema IV.- Os contidos do convenio colectivo (I)

1. Materia salarial: regulación dos incrementos retributivos e dos conceptos salariais e estraxalariais. Técnica regulatoria. 2. Materia de tempo de traballo: cláusulas de xornada, de horario, de vacacións, permisos...Flexibilidade e rixidez da xornada. 3. A clasificación profesional: criterios para a súa negociación.

Tema V.- Os contidos do convenio colectivo (II)

1. Materia de seguridade e saúde no traballo. 2. Materia disciplinaria. 3. Materia de mobilidade e promoción profesional. 4. Materia sindical. 5. Materia de formación profesional. 6. Submisión a sistemas extraxudiciais e comisión paritaria. 6 Cláusulas de vixencia, denuncia e ámbito.

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	15	19	34
Estudo de casos/análises de situacións	4	16	20
Probas de tipo test	1	20	21

*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, con orientación das fontes de aprendizaxe e prantexamento das cuestións máis conflitivas existentes.
Estudo de casos/análises de situacións	Prantexamento e resolución de casos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal fin, o docente propondrá a resolución de supostos de feito ou o comentario de sentenzas, para a súa posterior discusión en clase.

Atención personalizada

	Descrición
--	------------

Sesión maxistral	Entrevistas, conversas e clarexamento de dúbidas. Asesoramento xeral para o estudo e a aprendizaxe.
Estudo de casos/análises de situacións	Entrevistas, conversas e clarexamento de dúbidas. Asesoramento xeral para o estudo e a aprendizaxe.

Avaliación

	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
Sesión maxistral	Valorarase a asistencia a clase e a participación activa dos estudantes: dúbidas, opinións e comentarios.	25	
Estudo de casos/análises de situacións	Realizaranse dúas prácticas en relación cos contidos teórico-prácticos da materia. A cualificación de cada un deles será do 25 por 100 da nota total.	25	
Probas de tipo test	Realizarase unha proba tipo test en relación cos contidos teórico-prácticos da materia. A cualificación será do 25 por 100 da nota total.	50	

Otros comentarios y segunda convocatoria

Os exames de cada convocatoria terán lugar nas datas e horas indicadas no calendario oficial, debidamente publicado, aprobado pola Comisión Académica do Máster en Xestión e Dirección Laboral para o curso 2015-2016.

1ª CONVOCATORIA (maio-xuño 2016):

Os/as alumnos poderán optar por un dos seguintes sistemas de avaliación:

a) **Avaliación continua.** Para someterse ao sistema de avaliación continua, o/a alumno/a deberá acreditar a asistencia a un 80% das sesións presenciais.

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

- Asistencia e participación activa do alumno nas sesións: 25%
- Exercicios prácticos: 25%
- Proba tipo test: 50%

As tarefas e a proba de avaliación serán realizadas ao longo do correspondente período de docencia. **A suxección ao sistema de avaliación continua, mediante a realización de tarefas e proba escrita sinaladas, EXCLÚE A POSIBILIDADE DE SOMETERSE AO SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL**

b) **Avaliación final.** Aqueles alumnos que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados mediante un exame final consistente nunha proba escrita, relativa a tódolos contidos, teóricos e prácticos, da materia. Dito exame representará o 100% da nota final.

2ª CONVOCATORIA (xullo 2016):

Acudirán a convocatoria de xullo, aqueles alumnos que téndose sometido ao sistema de avaliación continua ou ao sistema de avaliación final, non superaran a materia en primeira convocatoria.

De ter optado polo Sistema de avaliación continua, as notas acadadas na mesma conservaríanse para a convocatoria de xullo. Agora ben, se o alumno non supera a materia nesta última convocatoria, as citadas notas de avaliación continua non se conservarían, debendo pois, ben someterse a un novo proceso de avaliación continua, ben optar polo sistema de avaliación final.

Bibliografía. Fontes de información

DOMENECH DE ASPE, C. e outros, Informe sobre a situación sociolaboral de Galicia 2011, CGRL, 2012

CGRL, Situación da negociación colectiva en Galicia 2011, CGRL, 2012

CES, Economía, traballo y sociedad. Memoria sobre la situación socioeconómica y laboral. España 2011, CES, 2012

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS**Medidas de Solución de Conflictos**

Asignatura	Medidas de Solución de Conflictos			
Código	V08M104V01217			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	3	OP	1	2c
Idioma	Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Casas de Ron, José M ^a			
Profesorado	Casas de Ron, José M ^a Martínez Barbero, Verónica Pouso Lijo, Ana			
Correo-e	jjpontevedra@mtin.es			
Web	http://fatic.uvigo.es			
Descripción general	Trátase do estudo do conflito laboral como parte integrante das relacións laborais e o seu normal desenvolvemento.			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	- saber - Saber estar / ser
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	- saber - saber facer
CB5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que terá que ser, en grande medida, autodirixido e autónomo.	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CG1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social	- saber
CG2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	- saber facer - Saber estar / ser
CG4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	- saber facer
CG8	Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e das distintas formas de extinción do contrato de traballo.	- saber - saber facer
CE12	Xestionar os procesos de negociación entre as partes da relación laboral co fin de acadar consensos e acordos	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CE13	Coñecer as medidas de solución de conflitos ao alcance dos traballadores e empresarios e resolver cales resultan adecuadas en diferentes situacións	- saber - saber facer - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
---------------------------	--------------

Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social.	CB2 CB3
Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	CG1 CG2 CE13
Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	CB4
Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servizos de asesoría socio-laboral.	CG2 CG4 CE12 CE13
Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e das distintas formas de extinción do contrato de traballo.	CB2 CB4 CG4 CG8 CE13
Adquirir habilidades necesarias para por en funcionamento un Servizo de Prevención Propio o Alleo e xestionarlo.	CB3 CG1
Xestionar as relacións laborais transfronteirizas e transnacionais, tan frecuentes no sur de Galicia.	CG8 CE12 CE13
Que os estudantes sepan aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en entornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	CB2 CB3 CB4
Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrentarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	CB5
Que os estudantes sepan comunicar as súas conclusións (e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan) a públicos especializados e non especializados dun modo claro e sen ambigüedades.	
Que os estudantes posean as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun modo que haberá de ser en gran medida autodirixido ou autónomo.	

Contidos

Tema	
Tema I. O conflito laboral e as súas medidas de integración.	1.Delimitación no concepto no marco social. 2.Clasificación e características dos conflitos.a)individuais e colectivos.b) Sobre intereses e sobre dereitos laborais. 3.A lexislación europea, estatal e autonómica na materia de conflitos. 4.As competencias e os órganos ante o conflito laboral: previsións constitucionais. 5.A dimensión autonómica na solución do conflito.
Tema II. O desenvolvemento do conflito e a prevención do mesmo.	1.Conflitos potenciais e conflitos reais. 2.Conflitos internos e conflitos exteriorizados. 3.A autocomposición do conflito. a) A negociación colectiva como solución natural ó conflito.b) A intervención dos representantes dos traballadores: representacións unitarias e representacións sindicais. c) Os medios establecidos ó abeiro da negociación colectiva: a comisión consultiva nacional de convenios colectivos, as comisións paritarias e as comisións de conflitos ou similares. d) outros medios: os códigos de boas prácticas e a responsabilidade social corporativa. 4.A función mediadora da ITSS: o seu papel na prevención do conflito. 5.Os conflitos individuais. Os servizos de mediación, arbitraje e conciliación. O futuro na intermediación no conflito individual.
Tema III. O procedemento xudicial de conflito colectivo.	O capítulo VIII do título II da Lei Reguladora da Xurisdición Social. Estudo e análise do procedemento.
Tema IV. Os conflitos exteriorizados.	1.A folga e os medios de solución do conflito.a) Os comités de folga como instancia de resolución.b) A intervención regrada da autoridade laboral e o intento de avinza. 2.Os servizos esenciais para a comunidade: a arbitraje obrigatoria. 3.A arbitraje obrigatoria na fixación dos servizos mínimos nas empresas. 4.O peche patronal como conflito colectivo. A finalización por requirimento da reapertura efectuado pola autoridade laboral.
Tema V. Medios de solución extraxudicial dos conflitos colectivos.	1.A Lei 3/2012, de 6 de xullo, de medidas urxentes para a reforma do mercado laboral. 2.Os Acordos Interconfederais na solución extraxudicial dos conflitos.a) O V Acordo sobre Solución Autónoma de Conflitos Laborais (ASAC).b) Os Acordos Interconfederais autonómicos.

Tema VI. O Acordo Galego para a Solución Extraxudicial dos Conflitos Colectivos de Traballo (AGA).

- 1.O Consello Galego de Relacións Laborais: o Servizo de Solución de Conflitos.
- 2.O Rexistro de Mediadores e Árbitros.
- 3.O procedemento de conciliación e mediación.
- 4.O procedemento de arbitraje. O laudo: natureza, contido, efectos e medios de impugnación.
- 5.Análise práctico dos procedementos aplicables: a acta de acordo en mediación e o laudo arbitral.

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión maxistral	15	19	34
Estudo de casos/análises de situacións	4	16	20
Probas de tipo test	1	20	21

*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.
Estudo de casos/análises de situacións	Entrevistas, conversacións e aclaracións de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades nas que se estrutura a materia e o proceso de aprendizaxe.

Atención personalizada

	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Entrevistas, conversacións e aclaracións de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades nas que se estrutura a materia e o proceso de aprendizaxe.
Sesión maxistral	Entrevistas, conversacións e aclaracións de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades nas que se estrutura a materia e o proceso de aprendizaxe.

Avaliación

	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
Estudo de casos/análises de situacións	A o largo do período docente o alumno realizará dous exercicios prácticos relativos ós contidos da materia, representando cada un, un 25% da nota final.	25	
Sesión maxistral	Valorarase a asistencia do alumno, así como, de maneira especial, a participación activa nas sesións, materializada no plantexamento de dúbidas ou cuestións relacionadas coa temática obxecto de estudo.	25	
Probas de tipo test	O alumno realizará unha proba tipo test na que serán avaliados os seus coñecementos teóricos e prácticos da materia.	50	

Otros comentarios y segunda convocatoria

Os exames de cada convocatoria terán lugar nas datas e horas indicadas no calendario oficial, debidamente publicado, aprobado pola Comisión Académica do Máster en Xestión e Dirección Laboral para o curso 2015-2016.

1ª CONVOCATORIA (maio-xuño 2016):

Os/as alumnos poderán opta por un dos seguintes sistemas de avaliación:

a) **Avaliación continua.** Para someterse ao sistema de avaliación continua, o/a alumno/a deberá acreditar a asistencia a un 80% das sesións presenciais.

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

- Asistencia e participación activa do alumno nas sesións: 25%

- Exercicios prácticos: 25%

- Proba tipo test: 50%

As tarefas e a proba de avaliación serán realizadas ao longo do correspondente período de docencia. **A suxección ao sistema de avaliación continua, mediante a realización de tarefas e proba escrita sinaladas, EXCLÚE A POSIBILIDADE DE SOMETERSE AO SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL**

b) **Avaliación final.** Aqueles alumnos que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados mediante un exame final consistente nunha proba escrita, relativa a tódolos contidos, teóricos e prácticos, da materia. Dito exame representará o 100% da nota final.

2ª CONVOCATORIA (xullo 2016):

Acudirán a convocatoria de xullo, aqueles alumnos que téndose sometido ao sistema de avaliación continua ou ao sistema de avaliación final, non superaran a materia en primeira convocatoria.

De ter optado polo Sistema de avaliación continua, as notas acadadas na mesma conservaríanse para a convocatoria de xullo. Agora ben, se o alumno non supera a materia nesta última convocatoria, as citadas notas de avaliación continua non se conservarían, debendo pois, ben someterse a un novo proceso de avaliación continua, ben optar polo sistema de avaliación final.

Bibliografía. Fontes de información

1- JOSÉ LUIS GIL Y GIL (coord.). Los procedimientos negociados de solución de conflictos laborales. Relaciones laborales 2007.

2- JAVIER MATÍA, TOMÁS SALA, FERNANDO VALDÉS Y JOSÉ VIDA. Huelga, cierre patronal y conflicto colectivo. (Madrid, 1982).

3- MARÍA EMILIA CASAS BAAMONDE. Solución extrajudicial de conflictos laborales. Relaciones laborales 1992.

4- JUAN HERNÁNDEZ VIGUERAS. La solución de conflictos en el sistema de relaciones laborales. (Madrid, 1992).

5- JAIME CABEZA Y JESÚS MARTÍNEZ, (coords.). El conflicto colectivo y la huelga. Estudios en homenaje al profesor Gonzalo Diéguez. (Murcia 2008).

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

Prácticas Externas/V08M104V01219

Traballo Fin de Máster/V08M104V01220

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Administración Laboral e Dereito Sancionador do Traballo/V08M104V01218

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Dereito do Traballo e Crise da Empresa/V08M104V01102

DATOS IDENTIFICATIVOS**Administración Laboral e Dereito Sancionador do Traballo**

Asignatura	Administración Laboral e Dereito Sancionador do Traballo			
Código	V08M104V01218			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	1	2c
Idioma	Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Casas de Ron, José M ^a			
Profesorado	Casas de Ron, José M ^a Martínez Barbero, Verónica Pouso Lijo, Ana Sueiro Padín, Beatriz			
Correo-e	jipontevedra@mtin.es			
Web	http://faitic.uvigo.es			
Descrición general	Trátase de que o alumno/a estude fundamentalmente os medios de actuación e facultades da Inspección de Traballo e Seguridade Social.			

Competencias

Código		Tipología
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	- saber - saber facer
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	- saber - Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que terá que ser, en grande medida, autodirixido e autónomo.	- saber - Saber estar / ser
CG1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social	- saber - Saber estar / ser
CG2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	- saber facer
CG3	Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.	- saber - saber facer
CG4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	- saber facer - Saber estar / ser
CE11	Elaborar plans de Recursos Humanos coherentes co obxectivo a acadar	- saber - saber facer
CE15	Coñecer a resposta da Administración fronte aos incumprimentos laborais e ser capaz de participar no procedemento administrativo sancionador	- saber - saber facer - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
---------------------------	--------------

Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social.	CG1 CG2
Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	CG3 CG4
Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.	
Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	

Coñecer as respostas da Administración fronte ós incumprimentos laborais e ser capaz de participar no procedemento administrativo sancionador.	CE11 CE15
--	--------------

Que os estudantes sepan aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en entornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	CB2 CB3 CB4
--	-------------------

Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrentarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	CB5
---	-----

Que os estudantes sepan comunicar as súas conclusións (e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan) a públicos especializados e non especializados dun modo claro e sen ambigüedades.

Que os estudantes posean as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun modo que habrá de ser en gran medida autodirixido ou autónomo.

Contidos

Tema

Tema I: Constitución e Estatutos de Autonomía: a administración laboral xeral e autonómica	1.Distribución competencial en materia laboral de seguridade social, inmigración e estranxeiría. a) Artigo 149.1.2,7 y 17 CE. b) Estatuto de Autonomía de Galicia. 2.Normativa reguladora das administracións laborais. 3.Estrutura e funcións da administración xeral central, administración periférica e administración autonómica laboral. Organismos, unidades administrativas e dependencias.
Tema II: A Inspección de Traballo e Seguridade Social	1.O dereito do traballo e carácter artellador da ITSS dende 1906. 2.Normativa específica reguladora da ITSS: convenios de OIT, normativa de la UE, Estatal e Autonómica. 3.Dependencia orgánica e funcional: exame da situación actual. 4.O sistema de ITSS: Inspectores de Traballo e Seguridade Social e Subinspectores de Traballo e Seguridade Social. 5.A participación das Comunidades Autónomas na organización da ITSS: os Convenios de Colaboración. 6.A participación dos órganos de representación social na xestión inspectora.
Tema III. Competencias do sistema de inspección	Laborais, de emprego, de Seguridade Social, en Seguridade e Saúde Laboral, Estranxeiros e Inmigración
Tema IV. As funcións da Inspección de Traballo e Seguridade Social	1.A función fiscalizadora. 2.A función de asesoramento. a) Asesoramento técnico. b) Asesoramento ás empresas e traballadores. c) Asesoramento ós órganos xudiciais e administrativos. 3.A función informadora. a) Informes preceptivos e facultativos en vía administrativa. b) Informes previstos na Lei reguladora da Xurisdición Social. 4.A función mediadora na composición do conflito.
Tema V. Medios de actuación e facultades da Inspección de Traballo e Seguridade Social	1.Iniciación da actuación inspectora. 2.Mecanismos de actuación. 3.Duración da actuación inspectora. 4.Facultades e prerrogativas da ITSS. a) Dereito de entrada. b) Desenvolvemento da visita: participación dos traballadores e dereitos do empresario. c) Medios de investigación: declaración dos traballadores e empresarios, exames documentais, peritaxes e outros. d) O apoio das Forzas e Corpos da Seguridade. e) A colaboración obrigatoria doutros organismos e entes. 5.A Responsabilidade dos integrantes do sistema da Inspección nas súas actuacións: dereitos fundamentais e deberes de responsabilidade.
Tema VI. As medidas inspectoras previas á extensión de actas de infracción e liquidación	1.Recomendacións inspectoras. 2.Actas de advertencia. 3.Requirimentos en materia laboral, na prevención de riscos, na Seguridade Social e o requirimento especial de Seguridade e Saúde Laboral ás administracións públicas. 4.A paralización dos traballos.

Tema VII. Actas da Inspección de Traballo e Seguridade Social	<ol style="list-style-type: none"> Os principios básicos do dereito sancionador do traballo. A tipoloxía das actas: de infracción, por obstrución, de liquidación da Seguridade Social e en materia de estranxeiría e inmigración. Requisitos subxectivos das actas: os suxeitos lexitimados. Requisitos formais das actas. Tramitación do procedemento sancionador. Contido das actas de infracción: o suxeito infractor, feitos comprobados, medios de investigación utilizados, infracción cometida, calificación, precepto vulnerado, gradación, cuantificación, órgano de resolución, medidas de carácter provisional, reclamacións de prexuízos económicos dos traballadores.
Tema VIII. Actas de liquidación de Seguridade Social	Especialidades das actas de liquidación. Determinación das cotas e importes debidos.
Tema IX. A presunción de certeza e a impugnación das actas de infracción e liquidación	<ol style="list-style-type: none"> A presunción de certeza no dereito administrativo laboral sancionador. Fundamento e problemática constitucional. A análise da normativa e xurisprudencia na materia. Requisitos das presuncións legais iuris tantum: as actas como documentos públicos e medios de proba no ámbito administrativo. A acta de infracción no proceso penal. A impugnación das actas. Alegacións e recursos.
Tema X. Outras medidas derivadas da actuación inspectora. A acta da Inspección de Traballo e Seguridade Social no ámbito penal	<ol style="list-style-type: none"> O recargo de prestacións en materia de Seguridade Social. Outras medidas en materia de Seguridade Social. Suspensión das actividades e peche definitivo do centro de traballo. Restrición da contratación con administracións públicas. Cancelación da acreditación pola autoridade laboral ós servizos de prevención e as empresas de traballo temporal. Publicación das sanción moi graves. As actuacións inspectoras e o delito penal.
Tema XI. Análise práctico das actuacións inspectoras	Requisitos, actas de liquidación, actas de infracción, paralizacións de traballos e recargo de prestacións.

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudo de casos/análises de situacións	8	32	40
Sesión maxistral	30	38	68
Probas de tipo test	2	40	42

*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	Entrevistas, conversacións e aclaracións de dúbidas que o docente mantén co seualumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades nas que se estrutura a materia e o proceso de aprendizaxe
Estudo de casos/análises de situacións	Entrevistas, conversacións e aclaracións de dúbidas que o docente mantén co seualumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades nas que se estrutura a materia e o proceso de aprendizaxe

Avaliación

	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas

Sesión maxistral	Valorarase a asistencia do alumno, así como, de maneira especial, a participación activa nas sesións, materializada no plantexamento de dúbidas ou cuestións relacionadas coa temática obxecto de estudo.	25
Estudo de casos/análises de situacións	Ao longo do período docente o alumno realizará catro exercicios prácticos relativos aos contidos da materia.	25
Probas de tipo test	O alumno realizará dúas proba tipo test na que serán avaliados os seus coñecementos teóricos e prácticos da materia	50

Otros comentarios y segunda convocatoria

Os exames de cada convocatoria terán lugar nas datas e horas indicadas no calendario oficial, debidamente publicado, aprobado pola Comisión Académica do Máster en Xestión e Dirección Laboral para o curso 2015-2016.

1ª CONVOCATORIA (maio-xuño 2016):

Os/as alumnos poderán optar por un dos seguintes sistemas de avaliación:

a) **Avaliación continua.** Para someterse ao sistema de avaliación continua, o/a alumno/a deberá acreditar a asistencia a un 80% das sesións presenciais.

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

- Asistencia e participación activa do alumno nas sesións: 25%
- Exercicios prácticos: 25%
- Proba tipo test: 50%

As tarefas e a proba de avaliación serán realizadas ao longo do correspondente período de docencia. **A suxección ao sistema de avaliación continua, mediante a realización de tarefas e proba escrita sinaladas, EXCLÚE A POSIBILIDADE DE SOMETERSE AO SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL**

b) **Avaliación final.** Aqueles alumnos que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados mediante un exame final consistente nunha proba escrita, relativa a tódolos contidos, teóricos e prácticos, da materia. Dito exame representará o 100% da nota final.

2ª CONVOCATORIA (xullo 2016):

Acudirán a convocatoria de xullo, aqueles alumnos que téndose sometido ao sistema de avaliación continua ou ao sistema de avaliación final, non superaran a materia en primeira convocatoria.

De ter optado polo Sistema de avaliación continua, as notas acadadas na mesma conservaríanse para a convocatoria de xullo. Agora ben, se o alumno non supera a materia nesta última convocatoria, as citadas notas de avaliación continua non se conservarían, debendo pois, ben someterse a un novo proceso de avaliación continua, ben optar polo sistema de avaliación final.

Bibliografía. Fontes de información

- 1- MARIA AMPARO GARCÍA RUBIO. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social (Doctrina y Jurisprudencia). (Valencia, 1992).
- 2- MARÍA EMILIA CASAS BAAMONDE Y M. ALONSO OLEA. Derecho del Trabajo. (Madrid, 2009).
- 3- GONZALO DIEGUEZ Y JAIME CABEZA. Derecho del Trabajo. (Madrid, 2003).
- 4- MARIA AMPARO GARCÍA RUBIO. La presunción de certeza de las actas de inspección. (Valencia, 1999).

Recomendacións

Asignaturas que continúan el temario

Prácticas Externas/V08M104V01219
Traballo Fin de Máster/V08M104V01220

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Medidas de Solución de Conflictos/V08M104V01217

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Aspectos Xurídicos-Laborais en Materia de Igualdade/V08M104V01107

Dereito do Traballo e Crise da Empresa/V08M104V01102

Seguridade Social Complementaria/V08M104V01101

DATOS IDENTIFICATIVOS**Prácticas Externas**

Asignatura	Prácticas Externas			
Código	V08M104V01219			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	2c
Idioma	Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Profesorado	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Correo-e	emmarodriguez@uvigo.es			
Web	http://fautic.uvigo.es			
Descripción general				

Competencias

Código		Tipología
CB1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoito nun contexto de investigación.	- saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	- Saber estar / ser
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	- saber - Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que terá que ser, en grande medida, autodirixido e autónomo.	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CG1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social	
CG2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	- saber - saber facer
CG3	Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.	- saber
CG4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	- saber facer
CG5	Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servizos de asesoría socio-laboral.	- saber - saber facer
CG6	Planificar e organizar a prevención dos riscos laborais nas empresas.	- saber - saber facer
CG7	Seleccionar e confeccionar os contratos de traballo adecuados a cada situación laboral.	- saber - Saber estar / ser
CG8	Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e das distintas formas de extinción do contrato de traballo.	- saber - Saber estar / ser
CE1	Asesorar ás PYMES no campo socio-laboral	- saber - Saber estar / ser
CE2	Xestionar todas as cuestións relativas ó ámbito das Relacións Laborais	- saber - Saber estar / ser
CE3	Identificar os distintos tipos de empresas e sociedades incluídas as de economía social e os seus reximes xurídicos	- saber - saber facer
CE4	Capacitar para xestionar os tributos relacionados co ámbito empresarial	- saber - saber facer

CE5	Coñecer as obrigacións das empresas en materia de Seguridade Social e os trámites pertinentes ante as entidades xestoras e colaboradoras	
CE6	Identificar as competencias das entidades xestoras e colaboradoras da Seguridade Social na xestión de prestacións en España e na Unión Europea	- Saber estar / ser
CE7	Analizar a Seguridade Social dos traballadores que circulan no ámbito da Unión Europea	- Saber estar / ser
CE8	Adquirir coñecementos para unha idónea organización laboral nos cadros do persoal	- saber facer
CE9	Tomar decisións e buscar solucións consensuadas a problemas complexos relativos á situación socio-laboral da empresa	- saber - Saber estar / ser
CE10	Seleccionar as opcións estratéxicas de Recursos Humanos máis acomodadas ao entorno multidisciplinar da empresa	- saber facer - Saber estar / ser
CE11	Elaborar plans de Recursos Humanos coherentes có obxectivo a acadar	- saber facer
CE12	Xestionar os procesos de negociación entre as partes da relación laboral co fin de acadar consensos e acordos	- saber facer - Saber estar / ser
CE13	Coñecer as medidas de solución de conflitos ao alcance dos traballadores e empresarios e resolver cales resultan adecuadas en diferentes situacións	- saber facer
CE14	Adquirir as habilidades necesarias para poñer en funcionamento un Servizo de Prevención Propio e Aleo e xestionalo	- Saber estar / ser
CE15	Coñecer a resposta da Administración fronte aos incumprimentos laborais e ser capaz de participar no procedemento administrativo sancionador	- saber facer - Saber estar / ser
CE16	Xestionar as relacións laborais transfronteirizas e transnacionais tan frecuentes no sur de Galicia	- saber facer - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Comprender a xestión das relacións laborais nunha empresa	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG4 CG5 CG6 CG7 CG8 CE1 CE2 CE3 CE4 CE5 CE6 CE7 CE8 CE9 CE10 CE11 CE12 CE13 CE14 CE15 CE16

Ser quen de adaptar os coñecementos laborais, de Seguridade Social e de xestión da prevención a entornos reais.

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG1
CG2
CG3
CG4
CG5
CG6
CG7
CG8
CE1
CE2
CE3
CE4
CE5
CE6
CE7
CE8
CE9
CE10
CE11
CE12
CE13
CE14
CE15
CE16

Estar en condicións de asesorar profesionalmente na materia da xestión laboral, preventiva e de Seguridade Social.

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG1
CG2
CG3
CG4
CG5
CG6
CG7
CG8
CE1
CE2
CE3
CE4
CE5
CE6
CE7
CE8
CE9
CE10
CE11
CE12
CE13
CE14
CE15
CE16

Contidos

Tema

Durante 115 horas os alumnos e alumnas desenvolverán prácticas en empresas relativas a unha ou máis das seguintes materias:

- Xestión das relacións laborais.
- Xestión da seguridade e saúde no traballo.
- Xestión de Seguridade Social.

En empresa e entidades públicas e privadas que teñan que ver con estes ámbitos: empresas de certa dimensión dos sectores estratéxicos de Vigo ou da súa contorna, mutuas de accidentes de traballo e Seguridade Social, servizos de prevención e organismos públicos.

Planificación docente

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Traballos tutelados	0	35	35
Prácticas externas	115	0	115

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Traballos tutelados	Como resultado das prácticas realizadas nas entidades externas, cada alumno/a debe redactar unha memoria que supervisará un titor/a que teña a condición de profesor do máster.
Prácticas externas	Cada alumno/a pasará un total de 115 horas nun entorno empresarial ou nunha institución de Seguridade Social ou de prevención de riscos laborais desenvolvendo prácticas baixo a orientación, dirección e supervisión dun titor/a dunha entidade coa que se asine o correspondente convenio de prácticas

Atención personalizada

	Descrición
Prácticas externas	Tanto para a realización das prácticas externas canto para a redacción da memoria, contarase coa asistencia dun titor/a. Procedente da entidade externa, no caso das prácticas, e un profesor/a do máster no caso da memoria.
Traballos tutelados	Tanto para a realización das prácticas externas canto para a redacción da memoria, contarase coa asistencia dun titor/a. Procedente da entidade externa, no caso das prácticas, e un profesor/a do máster no caso da memoria.

Avaliación

	Descrición	Calificación	Competencias Evaluadas
Prácticas externas	O alumno/a debe asistir con regularidade e puntualidade ás prácticas e estar baixo a dirección do titor/a. A este lle compete avaliar o rendemento da persoa titorizada e enviarlle informe final ao titor académico. O dito informe implicará o 50 por 100 da cualificación total.	50	
Traballos tutelados	No prazo de quince días tras o remate das prácticas, o alumno/a debe entregarlle ao titor/ académico/a a memoria de prácticas, axustada ao modelo da Universidade de Vigo.	50	

Otros comentarios y segunda convocatoria

Os exames de cada convocatoria terán lugar nas datas e horas indicadas no calendario oficial, debidamente publicado, aprobado pola Comisión Académica do Máster en Xestión e Dirección Laboral para o curso 2015-2016.

Bibliografía. Fontes de información

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS**Trabajo Fin de Máster**

Asignatura	Trabajo Fin de Máster			
Código	V08M104V01220			
Titulación	Máster Universitario en Gestión y Dirección Laboral			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	1	2c
Idioma				
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Fernández Prol, Francisca			
Profesorado	Fernández Prol, Francisca			
Correo-e	franfernandez@uvigo.es			
Web				
Descripción general	(*)A materia "Trabajo fin de máster" persigue a realización polo alumno dun estudo de carácter científico relativo a unha temática vinculada aos contidos abordados no marco do Máster en Xestión e Dirección Laboral - Especialidade en Dirección Laboral de Empresas-			

Competencias

Código		Tipología
CB1	Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.	- saber - saber hacer
CB2	Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.	- saber - saber hacer
CB3	Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.	- saber - saber hacer
CB4	Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones, y los conocimientos y razones últimas que las sustentan, a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.	- saber - saber hacer
CB5	Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.	- saber - saber hacer
CG1	Adquirir un conocimiento amplio de las instituciones básicas del ámbito socio-laboral del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social	- saber hacer
CG2	Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.	- saber hacer
CG3	Saber reconocer los aspectos económicos de la Seguridad Social y de las Relaciones Laborales	- saber hacer
CG4	Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones	- saber hacer
CG5	Adquirir los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral	- saber hacer
CG6	Planificar y organizar la prevención de los riesgos laborales en las empresas	- saber hacer
CG7	Seleccionar y confeccionar los contratos de trabajo adecuados a cada situación laboral	- saber hacer
CG8	Conocer los derechos y obligaciones de los trabajadores y las distintas formas de extinción del contrato de trabajo	- saber hacer

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje	Competencias
---------------------------	--------------

Planificación, elaboración y defensa pública de un estudio o trabajo de investigación, de orientación teórica o práctica, sobre una temática vinculada a los contenidos del Máster en Gestión y Dirección Laboral

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG1
CG2
CG3
CG4
CG5
CG6
CG7
CG8

Contenidos	
Tema	
1. Seguridad Social complementaria	Véase la guía docente de la materia "Seguridad Social Complementaria"
2. Derecho del Trabajo y crisis de la empresa	Véase la guía docente de la materia "Derecho del Trabajo y crisis de la empresa"
3. Gestión de la Prevención de Riesgos laborales	Véase la guía docente de la materia "Gestión de la Prevención de Riesgos laborales"
4. Aspectos macroeconómicos y territoriales del mercado de trabajo	Véase la guía docente de la materia "Aspectos macroeconómicos y territoriales del mercado de trabajo"
5. Gestión tributaria	Véase la guía docente de la materia "Gestión tributaria"
6. Análisis contable	Véase la guía docente de la materia "Análisis contable"
7. Aspectos jurídico-laborales en materia de igualdad	Véase la guía docente de la materia "Aspectos jurídico-laborales en materia de igualdad"
8. Relaciones transfronterizas en el marco de la UE. Introducción al Derecho Social Portugués	Véase la guía docente de la materia "Relaciones transfronterizas en el marco de la UE. Introducción al Derecho Social Portugués"
9. Organización de la prevención en la empresa	Véase la guía docente de la materia "Organización de la prevención en la empresa"
10. Técnicas de negociación colectiva	Véase la guía docente de la materia "Técnicas de negociación colectiva"
11. Medidas de solución de conflictos	Véase la guía docente de la materia "Medidas de solución de conflictos"
12. Administración laboral y Derecho sancionador del trabajo	Véase la guía docente de la materia "Administración laboral y Derecho sancionador del trabajo"

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Trabajos tutelados	20	120	140
Presentaciones/exposiciones	2	8	10

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

Metodologías	
Descripción	

Trabajos tutelados	<p>PARA PRESENTAR EL TRABAJO FIN DE MÁSTER ES PRECISO HABER SUPERADO LA TOTALIDAD DE LOS CRÉDITOS OBLIGATORIOS</p> <p>El trabajo fin de máster será elaborado de modo individual por cada uno de los/las alumnos/as matriculados/as en forma y plazo de la materia "Trabajo fin de máster".</p> <p>Todos los trabajos fin de máster tendán asignados, en calidad de tutor/a, un miembro del equipo docente del Máster -Especialidad en Gestión Laboral-, que orientará y supervisará la elaboración del trabajo fin de Máster.</p> <p>Los/las alumnos/as matriculados/as en la materia "Trabajo fin de Máster" deberán ponerse en contacto con los profesores del Máster para elaborar una propuesta de trabajo fin de Máster que responda a sus intereses científicos y profesionales.</p> <p>Las propuestas de temáticas, con el correspondiente visto bueno del tutor/a, deberán presentarse y ser evaluadas, conforme al cronograma de la materia, por la correspondiente comisión académica.</p> <p>El trabajo fin de máster, que deberá entregarse en el plazo previsto en el cronograma de la materia, consistirá en un trabajo de investigación original e inédito, de orientación teórica o práctica.</p> <p>Desde una perspectiva formal, el trabajo fin de máster tendrá una extensión recomendable mínima de 50 páginas y máxima de 100, con interlineado de espacio de 1,5 líneas en fuente Times New Roman tamaño 12 o equivalente. Las notas figurarán en el pie de página en interlineado sencillo y tamaño 10 de la misma fuente que el cuerpo principal. Las reglas de presentación de citas y referencias serán las habituales en el campo de las investigaciones jurídicas, sin perjuicio que, si el tema tratado tuviese una mayor vinculación con otra rama de conocimiento, pueda ajustarse a la metodología propia desta.</p> <p>El trabajo fin de máster incluirá: un resumen, un elenco de palabras clave, un sumario, las conclusiones alcanzadas y una lista de la bibliografía empleada.</p> <p>El trabajo fin de máster se presentará por cuadruplicado.</p> <p>El tutor/a deberá emitir en el plazo previsto en el cronograma de la materia (y, en todo caso, con carácter previo al acto de defensa del trabajo fin de máster) informe indicativo del cumplimiento o no, por el correspondiente trabajo fin de máster, de los requisitos exigidos para su presentación. El citado informe deberá remitirse a la coordinadora de la materia "Trabajo Fin de Máster".</p>
Presentaciones/exposiciones	<p>El acto de presentación del trabajo fin de máster será público y se realizará en la fecha, hora y lugar señalados.</p> <p>El/la alumno/a expondrá en un tiempo máximo de 15 minutos el trabajo fin de máster realizado, así como los resultados y conclusiones alcanzadas. Posteriormente, los miembros del tribunal evaluador realizarán las preguntas y/o observaciones que estimen pertinentes.</p>

Atención personalizada	
	Descripción
Presentaciones/exposiciones	El tutor orientará personalmente al alumno, resolviendo las dudas generadas en el marco de la realización del trabajo fin de máster y/o con ocasión de la presentación pública del mismo.
Trabajos tutelados	El tutor orientará personalmente al alumno, resolviendo las dudas generadas en el marco de la realización del trabajo fin de máster y/o con ocasión de la presentación pública del mismo.

Evaluación			
	Descripción	Calificación	Competencias Evaluadas
Presentaciones/exposiciones	El tribunal evaluador valorará la exposición oral y pública del estudio realizado: capacidad de síntesis, discurso de presentación, respuesta a las preguntas planteadas...	20	
Trabajos tutelados	El tribunal evaluador valorará la calidad científica del estudio realizado: temática seleccionada, desarrollo de la temática seleccionada, bibliografía empleada, redacción y presentación formal del trabajo.	80	

Otros comentarios y segunda convocatoria

PARA PRESENTAR EL TRABAJO FIN DE MÁSTER ES PRECISO HABER SUPERADO LA TOTALIDAD DE LOS CRÉDITOS OBLIGATORIOS

Composición del tribunal:

Antes del inicio del período correspondiente y de conformidad con el procedimiento a tal efecto establecido, se nombrarán los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal evaluador de los Trabajos Fin de Máster (Presidente, Secretario y Vocal) que actuarán en las convocatorias oficiales del curso correspondiente.

Los miembros del Tribunal serán elegidos, de conformidad con el procedimiento a tal efecto establecido, entre los miembros

del equipo docente del Máster en Gestión y Dirección Laboral -Especialidad en Dirección Laboral-.

Convocatoria de julio:

Aquellos alumnos que no superen la materia "Trabajo fin de máster" en primera convocatoria, podrán concurrir a la convocatoria de julio, presentando públicamente el trabajo de investigación realizado, evaluado por el Tribunal conforme a los criterios señalados.

Fuentes de información

El tutor recomendará en cada caso la bibliografía pertinente.

Recomendaciones