


## Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo

### Recursos e infraestruturas para a docencia dos Tí

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

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

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

### Coordinación da mobilidade

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

### Titulacions impartidas no Centro

Neste Centro impártense as seguintes titulacions: Grado en Dereito, Grado en Relacions laborais e Recursos Humanos, Licenciatura en Dereito (rama económico-empresarial), Diplomatura en Relacions Laborais, Master en Ordenación Xurídica do mercado e mailoÀ 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 suññar que o MASTER EN XESTIÓN E DIRECCION LABORAL ATÓPASE EN SUSPENSION TEMPORAL para el CURSO 2009/2010.

À

### Outra información

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

### Calendario académico

**Calendario escolar curso 2009-2010**

**Estudos oficiais de grao e posgrao**

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

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

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

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

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

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

remate: **7** de xuño de 2010. 

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

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

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

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

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

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

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

## Normativa e lexislación

Dentro da normativa destacamos:

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

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

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

[http://webs.uvigo.es/sxeralweb/images/normativa/ordenacion\\_academica/normativa\\_de\\_permanencia\\_na\\_universidade\\_de\\_vigo.pdf](http://webs.uvigo.es/sxeralweb/images/normativa/ordenacion_academica/normativa_de_permanencia_na_universidade_de_vigo.pdf)

---

## Información xeral do centro

---

### EQUIPO DECANAL

#### **Decana**

Ana María Pita Grandal

#### **Vicedecanos/as**

Pilar Allegue Aguate

María del Mar Rodríguez Domínguez

Ángel Aday Jiménez Alemán

#### **Secretaria**

Patricia Valcárcel Fernández

Â

Â

Â

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


---


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

Â

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


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

Â

# Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral

## Materias

### Curso 1

Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
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**

Materia	Seguridade Social Complementaria			
Código	V08M104V01101			
Titulacion	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	1c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a	Leyenda Martínez, Luis Esteban			
Profesorado	Leyenda Martínez, Luis Esteban Trillo García, Andrés Ramón			
Correo-e				
Web	<a href="http://faitic.uvigo.es">http://faitic.uvigo.es</a>			
Descrición xeral	Coñecer o marco institucional e as medidas máis habituais de protección social complementaria ao nivel básico da Seguridade Social.			

**Competencias de titulación**

Código				
A1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social			
A2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.			
A3	Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.			
A4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.			
A5	Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral.			
B2	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.			
B3	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.			
B4	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.			
B5	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.			

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
Coñecer das institucións de Seguridade Social Complementaria	saber	A1 A5 B2 B3
Dominar en concreto as institucións do piar complementario de Seguridade Social: planes e fondos de pensións, mutualidades de previsión social, fundacións e seguros.	saber	A1 A2 A5 B3
Ser quen de asesorar a empresas e a traballadores para a implementación de sistemas de protección de índole profesional.	saber facer	A1 B2 B5
Ser quen de asesorar a autónomos e individuos na planificación individual da súa protección social.	saber facer	A4 B2 B4 B5

Estar en condicións de asesorar no campo da protección social complementaria.	Saber estar / ser	A3 A4 A5 B2 B3
Posuír habilidades para xestionar institucións de protección social complementaria.	Saber estar / ser	A1 A4 A5 B2 B3 B4 B5

<b>Contidos</b>	
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.

<b>Planificación docente</b>			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	15	19	34
Estudo de casos/análises de situacións	4	16	20
Probas de tipo test	1	20	21

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

<b>Metodoloxía docente</b>	
	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 propondrá a resolución de supostos de feito ou o comentario de sentenzas, para a súa posterior discusión en clase.

<b>Atención personalizada</b>	
	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	Cualificación
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 50 coñecementos da materia.	

### **Outros comentarios e 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 (febreiro 2015):**

##### **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.

À

#### **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 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**

#### **Materias que continúan o temario**

Prácticas Externas/V08M104V01219

Traballo Fin de Máster/V08M104V01220

**Outros comentarios**

---

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

---



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

Materia	Dereito do Traballo e Crise da Empresa			
Código	V08M104V01102			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	1c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a	Serrano Espinosa, Germán María			
Profesorado	Serrano Espinosa, Germán María			
Correo-e	germanmariaserrano@gmail.com			
Web	<a href="http://fatic.uvigo.es">http://fatic.uvigo.es</a>			
Descrición xeral	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 de titulación**

Código				
A1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social			
A2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.			
A3	Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.			
A4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.			
A5	Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral.			
A8	Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e das distintas frmas de extinción do contrato de traballo.			
B2	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.			
B3	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.			
B4	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.			
B5	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.			

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social	saber saber facer	A1
Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	saber saber facer	A2
Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.	saber	A3
Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	saber facer	A4
Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral.	saber saber facer	A5
Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e das distintas frmas de extinción do contrato de traballo.	saber	A8
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.	Saber estar / ser	B2

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. Saber estar / ser B3

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. Saber estar / ser B4

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. Saber estar / ser B5

## 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 na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	15	19	34
Estudo de casos/análises de situacións	4	16	20
Probas de tipo test	1	20	21

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

## Metodoloxía docente

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

<b>Avaliación</b>		
	Descrición	Cualificación
Estudo de casos/análises de situacións	A o largo do período docente o alumno realizará dous exercicios prácticos relativos ós 25 contidos da materia, representando cada un, un 25% da nota final.	
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

### **Outros comentarios e 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 (febreiro 2015):**

**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 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., 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**

#### **Materias que continúan o temario**

Prácticas Externas/V08M104V01219

Trabajo Fin de Máster/V08M104V01220

---

#### **Materias que se recomienda cursar simultáneamente**

Seguridade Social Complementaria/V08M104V01101

---

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

Materia	Xestión da Prevención de Riscos Laborais			
Código	V08M104V01103			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	1c
Idioma	Galego			
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 xeral	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 de titulación**

Código	
A1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social
A2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.
A4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.
A5	Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral.
A6	Planificar e organizar a prevención dos riscos laborais nas empresas.
B1	Poseer e comprender coñecementos que aporten unha oportunidade de ser orixinais no desenrolo e/ou aplicación de ideas, a menudo nun contexto de investigación.
B2	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.
B3	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.

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
(*)(*)	saber facer	A1
	Saber estar / ser	A2
		A4
		A5
		A6
		B1
		B2
		B3

**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	<p>I.- Principios da Medicina do Traballo.</p> <p>II.- A xestión preventiva na Medicina do Traballo.</p> <p>III.- A Seguridade no Traballo e a Medicina Laboral.</p> <p>IV.- A Hixiene Industrial e a Medicina Laboral.</p> <p>V.- A Ergonomía e Psicosocioloxía e a Medicina Laboral.</p> <p>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)</p>

**Planificación docente**

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	15	19	34
Estudo de casos/análises de situacións	4	16	20
Probas de tipo test	1	20	21

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

**Metodoloxía docente**

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.
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	Cualificación
Estudo de casos/análises de situacións	A o longo do período docente o alumno realizará dous exercicios prácticos relativos a 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

### Outros comentarios e 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 (febreiro 2015):

##### 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 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 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**

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.

---

### **Recomendacións**

#### **Materias que continúan o temario**

Organización da Prevención na Empresa/V08M104V01215



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

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

**Competencias de titulación**

Código	
A1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Trabajo e da Seguridade Social
A2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.
A3	Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.
A4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.
B1	Poseer e comprender coñecementos que aporten unha oportunidade de ser orixinais no desenrolo e/ou aplicación de ideas, a menudo nun contexto de investigación.
B2	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.
B3	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.
B4	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.
B5	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.

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente da economía laboral	saber	A1
Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	saber facer	A2
Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais	saber	A3
Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	saber facer	A4 B1

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.	Saber estar / ser	B2 B3 B4 B5
Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrontarse 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	
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 inactividade 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 na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos/análises de situacións	4	16	20
Sesión maxistral	15	19	34
Probas de tipo test	1	20	21

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

<b>Avaliación</b>		
	Descrición	Cualificación
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 50% da nota final.	50
Probas de tipo test	O alumno realizará unha proba tipo test na que serán avaliados os seus coñecementos teóricos e prácticos da materia.	25

### **Outros comentarios e 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.Â

CONVOCATORIA (febreiro 2015):

#### **Os/as alumnos poderánÂ optar por un dos seguintesÂ sistemas de avaliación:**

a)Â **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.Â **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 quenon 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):**

Acudirána 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 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**

Carrasco, J. A. (2006). Salarios relativos en España. Teoría, evolución y determinantes. Instituto de Estudios Fiscales.

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

Palacio, J.I y Álvarez Aledo, C. (2004). El mercado de trabajo: análisis y políticas. Ed. Akal

Vaquero, A.;Fernández, S.;Filgueira, A.;Neira, I.;Pérez, C.;**Á** Rahona, M. y Ruzo, E. (en prensa). Las políticas activas de empleo en España. Balance de su situación y perspectivas, Consejo Económico y Social, Madrid

---

---

## **Recomendaciones**

---

### **Materias que continúan o temario**

---

Prácticas Externas/V08M104V01219

Trabajo Fin de Máster/V08M104V01220

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Xestión Tributaria**

Materia	Xestión Tributaria			
Código	V08M104V01105			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	1c
Idioma				
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 Ruiz Hidalgo, María del Carmen Siota Álvarez, Mónica			
Correo-e	apita@uvigo.es			

----- GUÍA DOCENTE NON PUBLICADA -----

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Análisis Contable**

Materia	Análisis Contable			
Código	V08M104V01106			
Titulación	Máster Universitario en Gestión y Dirección Laboral			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	1c
Idioma	Castellano			
Departamento	Economía financiera y contabilidad			
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 de titulación**

Código	
A2	(*)Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.
A4	(*)Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.
B2	(*)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.
B3	(*)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.
B4	(*)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.

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
Tomar decisiones y buscar soluciones consensuadas a problemas complejos relativos a la situación económico-financiera de la empresa.	saber saber hacer	A2 A4 B2
Capacidad para valorar económicamente los diferentes elementos patrimoniales de la empresa en distintos momentos del tiempo y con distintos niveles de riesgo.	saber saber hacer	B2 B4
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.	saber hacer	A4 B3 B4

**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 na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión magistral	15	19	34
Estudio de casos/análisis de situaciones	4	16	20
Pruebas de tipo test	1	20	21

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

### Metodoloxías

	Descrición
Sesión magistral	Exposición por parte do 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

	Descrición
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

	Descrición	Cualificación
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
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
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

### Outros comentarios e 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 Xestión e Dirección Laboral para el curso 2014-2015.

#### 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 2015):

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

Pedro Rivero Torre, Análisis de Balances y Estados Complementarios, Edit. Pirámide, 2009, 2ª Edición

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

Emiliano Godoy , Contabilidad para abogados, Edic. Valleta, 2009

Pedro Juez Martell, Manual de contabilidad para juristas, Edit. La Ley Grupo Wolters Kluwer, 2010

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

---

### **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**

Materia	Aspectos Xurídicos-Laborais en Materia de Igualdade			
Código	V08M104V01107			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	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 xeral	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 de titulación**

Código			
A1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social		
A2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.		
A3	Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.		
A4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.		
A8	Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e das distintas formas de extinción do contrato de traballo.		
B2	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.		
B3	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.		
B4	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.		
B5	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.		

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social	saber	A1
Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	saber facer	A2
Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.	saber	A3
Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	saber facer	A4
Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e das distintas formas de extinción do contrato de traballo.	Saber estar / ser	A8

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.	Saber estar / ser	B2 B3 B4 B5
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 na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos/análises de situacións	4	16	20
Sesión maxistral	15	19	34
Probas de tipo test	1	20	21

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

<b>Avaliación</b>		
	Descrición	Cualificación
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 longo 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

### **Outros comentarios e 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 (febreiro 2015):**

##### **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 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. BALLESTER PASTOR, M<sup>a</sup>. 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, M<sup>a</sup>. 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<sup>a</sup>., 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**

---

### **Materias que continúan o temario**

Prácticas Externas/V08M104V01219

Traballo Fin de Máster/V08M104V01220

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Auditoría Sociolaboral**

Materia	Auditoría Sociolaboral			
Código	V08M104V01201			
Titulación	Máster Universitario en Gestión y Dirección Laboral			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	2c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a	Fernández Prieto, Marta			
Profesorado	Fernández Prieto, Marta			
Correo-e	mfprieto@uvigo.es			
Web	http://www.usc.es			
Descrición xeral	(*)A materia impártese na Universidade de Santiago de Compostela, no marco da Especialidade en Xestión Sociolaboral			

**Competencias de titulación**

Código

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
-------------------------	-----------	--------------

**Contenidos**

Tema

**Planificación**

Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
---------------	--------------------	--------------

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

**Metodoloxías**

Descrición

**Atención personalizada**

Descrición

**Evaluación**

Descrición

Cualificación

**Outros comentarios e segunda convocatoria****Fuentes de información****Recomendacións**

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

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

**Competencias de titulación**

Código

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
-------------------------	-----------	--------------

**Contidos**

Tema

**Planificación docente**

Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
---------------	--------------------	--------------

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

**Metodoloxía docente**

Descrición

**Atención personalizada**

Descrición

**Avaliación**

Descrición

Cualificación

**Outros comentarios e segunda convocatoria****Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Seguridade Social Comunitaria**

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

**Competencias de titulación**

Código

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
-------------------------	-----------	--------------

**Contidos**

Tema

**Planificación docente**

Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
---------------	--------------------	--------------

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

**Metodoloxía docente**

Descrición

**Atención personalizada**

Descrición

**Avaliación**

Descrición

Cualificación

**Outros comentarios e segunda convocatoria****Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Réxime Fiscal das Relacións Laborais**

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

**Competencias de titulación**

Código

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
-------------------------	-----------	--------------

**Contidos**

Tema

**Planificación docente**

Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
---------------	--------------------	--------------

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

**Metodoloxía docente**

Descrición

**Atención personalizada**

Descrición

**Avaliación**

Descrición

Cualificación

**Outros comentarios e segunda convocatoria****Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**



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

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

**Competencias de titulación**

Código

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
-------------------------	-----------	--------------

**Contidos**

Tema

**Planificación docente**

Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
---------------	--------------------	--------------

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

**Metodoloxía docente**

Descrición

**Atención personalizada**

Descrición

**Avaliación**

Descrición	Cualificación
------------	---------------

**Outros comentarios e segunda convocatoria****Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Políticas Sociolaborais**

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

**Competencias de titulación**

Código

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
-------------------------	-----------	--------------

**Contidos**

Tema

**Planificación docente**

Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
---------------	--------------------	--------------

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

**Metodoloxía docente**

Descrición

**Atención personalizada**

Descrición

**Avaliación**

Descrición	Cualificación
------------	---------------

**Outros comentarios e segunda convocatoria****Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Dirección Estratéxica de Recursos Humanos**

Materia	Dirección Estratéxica de Recursos Humanos			
Código	V08M104V01207			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	2c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a	Fernández Prol, Francisca			
Profesorado	Fernández Prol, Francisca			
Correo-e	franfernandez@uvigo.es			
Web	<a href="http://www.udc.es">http://www.udc.es</a>			
Descrición xeral	A materia impártese na Universidade de A Coruña no marco da Especialidade en Recursos Humanos			

**Competencias de titulación**

Código

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
-------------------------	-----------	--------------

**Contidos**

Tema

**Planificación docente**

Horas na aula

Horas fóra da aula

Horas totais

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

**Metodoloxía docente**

Descrición

**Atención personalizada**

Descrición

**Avaliación**

Descrición

Cualificación

**Outros comentarios e segunda convocatoria****Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

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

Materia	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	Cuadrimestre
	3	OB	1	2c
Idioma	Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Martínez Yáñez, Nora María			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web	http://www.udc.es			
Descrición xeral	A materia impártese na Universidade de A Coruña no marco da Especialidade en Recursos Humanos			

**Competencias de titulación**

Código

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
-------------------------	-----------	--------------

**Contidos**

Tema

**Planificación docente**

Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
---------------	--------------------	--------------

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

**Metodoloxía docente**

Descrición

**Atención personalizada**

Descrición

**Avaliación**

Descrición

Cualificación

**Outros comentarios e segunda convocatoria****Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Xestión do Coñecemento**

Materia	Xestión do Coñecemento			
Código	V08M104V01209			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	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 xeral	A materia impártese na Universidade de A Coruña no marco da Especialidade en Recursos Humanos			

**Competencias de titulación**

Código

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
-------------------------	-----------	--------------

**Contidos**

Tema

**Planificación docente**

Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
---------------	--------------------	--------------

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

**Metodoloxía docente**

Descrición

**Atención personalizada**

Descrición

**Avaliación**

Descrición	Cualificación
------------	---------------

**Outros comentarios e segunda convocatoria****Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Liderado e Habilidades Directivas**

Materia	Liderado e Habilidades Directivas			
Código	V08M104V01210			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	2c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Profesorado	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Correo-e	emmarodriguez@uvigo.es			
Web	<a href="http://www.udc.es">http://www.udc.es</a>			
Descrición	A materia impártese na Universidade de A Coruña no marco da Especialidade en Recursos Humanos xeral			

**Competencias de titulación**

Código

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
-------------------------	-----------	--------------

**Contidos**

Tema

**Planificación docente**

Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
---------------	--------------------	--------------

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

**Metodoloxía docente**

Descrición

**Atención personalizada**

Descrición

**Avaliación**

Descrición	Cualificación
------------	---------------

**Outros comentarios e segunda convocatoria****Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

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

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

**Competencias de titulación**

Código	
--------	--

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
-------------------------	-----------	--------------

**Contidos**

Tema	
------	--

**Planificación docente**

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
--	---------------	--------------------	--------------

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

**Metodoloxía docente**

Descrición	
------------	--

**Atención personalizada**

Descrición	
------------	--

**Avaliación**

Descrición	Cualificación
------------	---------------

**Outros comentarios e segunda convocatoria****Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Xestión da Seguridade Social**

Materia	Xestión da Seguridade Social			
Código	V08M104V01212			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	2c
Idioma	Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Martínez Yáñez, Nora María			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web	<a href="http://ww.udc.es">http://ww.udc.es</a>			
Descrición	A materia impártese na Universidade de A Coruña no marco da Especialidade en Recursos Humanos xeral			

**Competencias de titulación**

Código

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
-------------------------	-----------	--------------

**Contidos**

Tema

**Planificación docente**

Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
---------------	--------------------	--------------

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

**Metodoloxía docente**

Descrición

**Atención personalizada**

Descrición

**Avaliación**

Descrición

Cualificación

**Outros comentarios e segunda convocatoria****Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**



**DATOS IDENTIFICATIVOS****Iniciativa Emprendedora**

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

**Competencias de titulación**

Código

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
-------------------------	-----------	--------------

**Contidos**

Tema

**Planificación docente**

Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
---------------	--------------------	--------------

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

**Metodoloxía docente**

Descrición

**Atención personalizada**

Descrición

**Avaliación**

Descrición	Cualificación
------------	---------------

**Outros comentarios e segunda convocatoria****Bibliografía. Fontes de información****Recomendacións**

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Relacións Transfronterizas no Marco da Unión Europea. Introducción ao Dereito Social Portugués**

Materia	Relacións Transfronterizas no Marco da Unión Europea. Introducción ao Dereito Social Portugués			
Código	V08M104V01214			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	2c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a	Fernández Prieto, Marta			
Profesorado	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	<a href="http://http://faitic.uvigo.es/">http://http://faitic.uvigo.es/</a>			
Descrición xeral	Estudio das relacións laborais transfronteirizas e transnacionais e das súas implicacións de Seguridade Social así como das principais institucións do Dereito do traballo portugués.			

**Competencias de titulación**

Código			
A1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social		
A2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.		
A4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.		
A5	Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servizos de asesoría socio-laboral.		
A9	Asesorar ás PYMES no campo sociolaboral.		
A14	Xestionar as relacións laborais transfronteirizas e transnacionais, tan frecuentes no sur de Galicia.		
B2	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.		
B3	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.		
B4	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.		
B5	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.		

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	saber saber facer	A2
Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	saber facer	A4
Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral e de Seguridade Social para prestar servizos de asesoría socio-laboral.	saber	A5
Asesorar ás PYMES no campo sociolaboral.	saber facer	A9
Xestionar as relacións laborais transfronteirizas e transnacionais, tan frecuentes no sur de Galicia.	Saber estar / ser	A14

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.	Saber estar / ser	B2 B3 B4 B5
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 posean as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun modo que haberá de ser en gran medida autodirixido ou autónomo.		
Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social	saber	A1

## Contidos

Tema	
Tema I. A libre circulación de traballadores e outras liberdades fundamentais	1. A libre circulación de traballadores: contido esencial. O Regulamento 492/2011. 2. Ámbito subxectivo e limitacións. 3. Libre prestación de servizos e libre establecemento. 4. Desprazamentos transnacionais de traballadores: a Directiva 96/71/CE. A cesión transnacional de traballadores: a Directiva 2008/104/CE. 5. Os dereitos dos nacionais de terceiros países
Tema II. A Seguridade Social dos traballadores migrantes	1. Marco normativo: Reglamentos 883/2004 e 987/2009. A opción pola coordinación dos Sistemas nacionais de Seguridade Social.- 2. Aplicabilidade dos Convenios Bilaterais anteriores.- 3. Determinación da normativa aplicable.- 4. Principios de coordinación dos Sistemas nacionais de Seguridade Social: principio de igualdade, principios de conservación e de exportación extraterritorial de dereitos, principios de totalización dos períodos contizados e de prorrateo das prestacións.
Tema III. Lei aplicable e competencia xudicial	1. A competencia xudicial: o Regulamento UE/1215/2012. 2. Lei aplicable: o Regulamento 593/2008. Doutrina xudicial. 3. Referencia aos traballadores desprazados.
Tema IV. O Dereito do Traballo portugués. A relación individual de traballo	1. Fontes.- 2. O contrato de traballo. Modalidades. Formalización.- 3. O contrato de traballo para estranxeiros. Visados, autorización de residencia e estatuto de residentes de longa duración.- 4. Contido do contrato. Dereitos e obrigas das partes.-Retribución. Duración e organización do tempo de traballo.- 6. Suspensións e outras vicisitudes da relación laboral.- 7. Extinción do contrato de traballo.
Tema V. O Dereito do Traballo portugués. As relacións colectivas de traballo	1. A organización sindical.- 2. A representación dos traballadores na empresa.- 3. A negociación colectiva.- 4. Os conflitos colectivos.- 5. O dereito de folga.
Tema VI.- Rasgos básicos do sistema da Seguridade Social portugués	1. Constitución da relación xurídica de Seguridade Social. Actos de encadramento e cotización. Especial atención ás obrigas empresariais en materia de Seguridade Social.- 2. Liñas fundamentais dos reximes de Seguridade Social.

## Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	30	38	68
Estudo de casos/análises de situacións	8	32	40
Probas de tipo test	2	40	42

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

## Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición 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, diagnóstico 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

<b>Avaliación</b>		
	Descrición	Cualificación
Estudo de casos/análises de situacións	Ao longo do período docente o alumno realizará catro exercicios prácticos relativos aos contidos da materia.	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 dúas probas tipo test nas que serán avaliados os seus coñecementos teóricos e prácticos da materia	50

### **Outros comentarios e 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) **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 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**

- 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.M<sup>a</sup>., 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*, 3<sup>a</sup> ed., oxford University Press (Oxford, Â última edición)

FERNANDES, A.M., *Direito do Trabalho*, 15.<sup>a</sup> ed., Almedina, última edición.

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

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

LEITÃO, L. M., *Direito do Trabalho*, 2.<sup>a</sup> ed., Almedina, Â última edición.

MARTINEZ, P.R., *Direito do trabalho*, 5.<sup>a</sup> ed., Almedina, Â última edición.

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

RAMALHO, R.P., *Direito do Trabalho*, vol. II, 3.<sup>a</sup> ed., Almedina, Â última edición.

---

## Recomendacións

---

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Organización da Prevención na Empresa**

Materia	Organización da Prevención na Empresa			
Código	V08M104V01215			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	2c
Idioma				
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 xeral	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 de titulación**

Código			
A1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social		
A2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.		
A4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.		
A5	Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral.		
A6	Planificar e organizar a prevención dos riscos laborais nas empresas.		
A9	Asesorar ás PYMES no campo sociolaboral.		
A12	Adquirir habilidades necesarias para por en funcionamento un Servizo de Prevención Propio o Alleo e xestionarlo.		
B1	Poseer e comprender coñecementos que aporten unha oportunidade de ser orixinais no desenrolo e/ou aplicación de ideas, a menudo nun contexto de investigación.		
B2	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.		
B3	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.		

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
Planificar e organizar a prevención dos riscos laborais nas empresas.	saber facer	A6
Asesorar ás PYMES no campo sociolaboral.	saber facer	A9
Adquirir habilidades necesarias para por en funcionamento un Servizo de Prevención Propio o Alleo e xestionarlo.	saber facer	A12
Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social	saber	A1

Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	saber facer	A2
Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	Saber estar / ser	A4
Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral.	saber	A5
Poseer e comprender coñecementos que aporten unha oportunidade de ser orixinais no saber desenrolo e/ou aplicación de ideas, a menudo nun contexto de investigación.		B1
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.	saber saber facer	B2
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.	saber saber facer Saber estar / ser	B3

## Contidos

### Tema

Tema 1.- Fundamentos e finalidade da organización da prevención na empresa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Obrigación empresarial.</li> <li>2.- A integración da actividade preventiva na empresa a través do Plan de prevención.</li> <li>3.- Acción permanente.</li> <li>4.- Seguimiento e control de actuacións</li> <li>5.- Marco xurídico.</li> </ol>
Tema 2.- Modalidades de organización preventiva na empresa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Obrigación empresarial.</li> <li>2.- Asunción personal polo empregador.</li> <li>3.- Nomeamento de un ou varios traballadores. Supostos. Medios persoais e materiais. Consulta aos representantes</li> </ol>
Tema 3.- Servizos de prevención	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Servizos de prevención propios. Supostos. Medios persoais e materiais. Organización preventiva unitaria.</li> <li>2.- Servizos de prevención mancomunados. Sistema especial de organización preventiva. Supostos. Procedemento.</li> <li>3.- Servizos de prevención alleos. Supostos. Acreditación. O concerto da actividade preventiva. A ordeación convencional de empresas e traballadores encuadrados neste sector de actividade</li> <li>4.- As Mutuas de accidentes de traballo como servizos de prevención. As Sociedades de Prevención. Réxime xurídico.</li> </ol>
Tema 4.- Control da organización preventiva empresarial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Acreditacións. Acreditación de entidades especializadas para actuar como servizos de prevención alleos.</li> <li>2.- Auditorias. Concepto, características e funcións. Obxectivos: obriga legal e instrumento de xestión. Tipos de auditorías. Metodoloxía. Marco xurídico.</li> </ol>
Tema 5.- Integración da prevención	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Implantación e posta en práctica do plan de prevención: actuacións e documentación. Guías técnicas.</li> <li>2.- A presenza dos recursos preventivos no centro de traballo. Supostos obrigatorios: xerais e específicos. Recursos Humanos. Actuación.</li> <li>3.- A coordinación de actividades empresariais preventivas. Especial referencia á figura do coordinador en seguridade e saúde nas obras de construción.</li> </ol>
Tema 6.- Participación e representación dos traballadores en materia preventiva	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Representación específica: delegados de prevención e comité de seguridade e saúde laboral.</li> <li>2.- Dereitos de información e consulta. Dereitos de participación.</li> <li>3.- Competencias e facultades.</li> <li>4.- Garantías.</li> </ol>
Tema 7.- Responsabilidades en materia preventiva	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Cuestións xerais: normativa, concepto e tipos de responsabilidade</li> <li>2.- Responsabilidade do empresario por incumplimento de la normativa preventiva. Cuadro general de responsabilidades. Responsabilidade propia y por actos de sus empleados. Responsabilidade penal. Responsabilidade administrativa. Responsabilidades de Seguridade Social, en especial el recargo de prestaciones. Responsabilidade civil o patrimonial por danos y perjuicios. Especial referencia a los supuestos de pluralidad empresarial.</li> <li>3.- Outros responsables. Fabricantes, importadores y suministradores. Promotores y propietarios de las obras de construcción. Servicios de prevención y entidades auditoras.</li> <li>4.- Responsabilidade do traballador por la transgresión de sus deberes preventivos.</li> </ol>

- 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 Trabajo 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 na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos/análises de situacións	8	32	40
Sesión maxistral	30	38	68
Probas de tipo test	2	40	42

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

	Descrición	Cualificación
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

### Outros comentarios e 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. **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.

#### À 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., Los servicios de prevención: evolución y régimen jurídico, Comares, Granada, 2009.

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

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

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**

#### **Materias que se recomienda ter cursado previamente**

Xestión da Prevención de Riscos Laborais/V08M104V01103

**DATOS IDENTIFICATIVOS****Técnicas de Negociación Colectiva**

Materia	Técnicas de Negociación Colectiva			
Código	V08M104V01216			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	2c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a	Airas Cotovad, Xurxo Anxo			
Profesorado	Airas Cotovad, Xurxo Anxo Briales de Porcioles, Alfredo Martínez Fernández, Rafael			
Correo-e	xurxoairas@hotmail.com			
Web				
Descrición xeral	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 de titulación**

Código			
A2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.		
A4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.		
A9	Asesorar ás PYMES no campo sociolaboral.		
A10	Xestionar os procesos de negociación entre as partes da relación laboral co fin de acadar consensos e acordos.		
A11	Coñecer as medidas de solución de conflitos ó alcance de traballadores e empresarios e resolver cales resultan adecuadas en diferentes situacións.		
B1	Poseer e comprender coñecementos que aporten unha oportunidade de ser orixinais no desenrolo e/ou aplicación de ideas, a menudo nun contexto de investigación.		
B2	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.		
B3	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.		
B4	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.		

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
Ser quen de asesorar na negociación dos convenios colectivos	saber facer	A2 A4 A9 A10 A11 B2 B3
Ser quen de negociar no ámbito de situacións máis ou menos conflitivas.	Saber estar / ser	A4 A10 B2 B3

Estar en condicións de propor as cláusulas máis acaídas para cada unha das dúas partes da negociación colectiva	Saber estar / ser	A2 A4 A10 A11 B1 B2 B3
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	------------------------------------------

Entender e interpretar con solvencia os contidos do convenio colectivo.	Saber estar / ser	A2 A4 A10 A11 B1 B2 B3 B4
-------------------------------------------------------------------------	-------------------	------------------------------------------------

<b>Contidos</b>	
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.

<b>Planificación docente</b>			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	15	19	34
Estudo de casos/análises de situacións	4	16	20
Probas de tipo test	1	20	21

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

<b>Metodoloxía docente</b>	
	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 conflictivas 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.

<b>Atención personalizada</b>	
	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	Cualificación
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 25 cualificación de cada un deles será do 25 por 100 da nota total.	
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

### Outros comentarios e 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) **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.

#### 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

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**

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

**Competencias de titulación**

Código			
A1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social		
A2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.		
A4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.		
A5	Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral.		
A8	Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e das distintas frmas de extinción do contrato de traballo.		
A12	Adquirir habilidades necesarias para por en funcionamento un Servizo de Prevención Propio o Alleo e xestionarlo.		
A13	Coñecer as respostas da Administración fronte ós incumprimentos laborais e ser capaz de participar no procedemento administrativo sancionador.		
A14	Xestionar as relacións laborais transfronteirizas e transnacionais, tan frecuentes no sur de Galicia.		
B2	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.		
B3	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.		
B4	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.		
B5	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.		

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social.	saber	A1 A2
Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.		
Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	saber facer	A4
Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral.		A5
Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e das distintas frmas de extinción do contrato de traballo.	saber	A8

Adquirir habilidades necesarias para por en funcionamento un Servizo de Prevención Propio o Alleo e xestionarlo.	saber facer	A12 A13
Xestionar as relacións laborais transfronteirizas e transnacionais, tan frecuentes no sur de Galicia.		A14
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.	Saber estar / ser	B2 B3 B4 B5
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	
Tema I. O conflito laboral e as súas medidas de integración.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Delimitación no concepto no marco social.</li> <li>2. Clasificación e características dos conflitos. a) individuais e colectivos. b) Sobre intereses e sobre dereitos laborais.</li> <li>3. A lexislación europea, estatal e autonómica na materia de conflitos.</li> <li>4. As competencias e os órganos ante o conflito laboral: previsións constitucionais.</li> <li>5. A dimensión autonómica na solución do conflito.</li> </ol>
Tema II. O desenvolvemento do conflito e a prevención do mesmo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conflitos potenciais e conflitos reais.</li> <li>2. Conflitos internos e conflitos exteriorizados.</li> <li>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.</li> <li>4. A función mediadora da ITSS: o seu papel na prevención do conflito.</li> <li>5. Os conflitos individuais. Os servizos de mediación, arbitraje e conciliación. O futuro na intermediación no conflito individual.</li> </ol>
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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Os servizos esenciais para a comunidade: a arbitraje obrigatoria.</li> <li>3. A arbitraje obrigatoria na fixación dos servizos mínimos nas empresas.</li> <li>4. O peche patronal como conflito colectivo. A finalización por requirimento da reapertura efectuado pola autoridade laboral.</li> </ol>
Tema V. Medios de solución extraxudicial dos conflitos colectivos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A Lei 3/2012, de 6 de xullo, de medidas urxentes para a reforma do mercado laboral.</li> <li>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.</li> </ol>
Tema VI. O Acordo Galego para a Solución Extraxudicial dos Conflitos Colectivos de Traballo (AGA).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O Consello Galego de Relacións Laborais: o Servizo de Solución de Conflitos.</li> <li>2. O Rexistro de Mediadores e Árbitros.</li> <li>3. O procedemento de conciliación e mediación.</li> <li>4. O procedemento de arbitraje. O laudo: natureza, contido, efectos e medios de impugnación.</li> <li>5. Análise práctico dos procedementos aplicables: a acta de acordo en mediación e o laudo arbitral.</li> </ol>

## Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	15	19	34
Estudo de casos/análises de situacións	4	16	20

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

**Metodoloxía docente**

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

**Outros comentarios e 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) **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.

**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 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 conservarán, debendo pois, ben someterse a un novo proceso de avaliación continua, ben optar polo sistema de avaliación final.

---

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

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

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

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

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

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

---

### **Recomendacións**

#### **Materias que continúan o temario**

Prácticas Externas/V08M104V01219

Traballo Fin de Máster/V08M104V01220

#### **Materias que se recomenda cursar simultaneamente**

Administración Laboral e Dereito Sancionador do Traballo/V08M104V01218

#### **Materias que se recomenda ter cursado previamente**

Dereito do Traballo e Crise da Empresa/V08M104V01102



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

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

**Competencias de titulación**

Código			
A1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social		
A2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.		
A3	Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.		
A4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.		
A13	Coñecer as respostas da Administración fronte ós incumprimentos laborais e ser capaz de participar no procedemento administrativo sancionador.		
B2	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.		
B3	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.		
B4	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.		
B5	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.		

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social.	saber	A1
Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	saber facer	A2
Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.		A3
Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.		A4
Coñecer as respostas da Administración fronte ós incumprimentos laborais e ser capaz de participar no procedemento administrativo sancionador.	saber	A13

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.	Saber estar / ser	B2 B3 B4 B5
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

Tema I: Constitución e Estatutos de Autonomía: a administración laboral xeral e autonómica	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Normativa reguladora das administracións laborais.</li> <li>3. Estrutura e funcións da administración xeral central, administración periférica e administración autonómica laboral. Organismos, unidades administrativas e dependencias.</li> </ol>
Tema II: A Inspección de Traballo e Seguridade Social	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O dereito do traballo e carácter artellador da ITSS dende 1906.</li> <li>2. Normativa específica reguladora da ITSS: convenios de OIT, normativa de la UE, Estatal e Autonómica.</li> <li>3. Dependencia orgánica e funcional: exame da situación actual.</li> <li>4. O sistema de ITSS: Inspectores de Traballo e Seguridade Social e Subinspectores de Traballo e Seguridade Social.</li> <li>5. A participación das Comunidades Autónomas na organización da ITSS: os Convenios de Colaboración.</li> <li>6. A participación dos órganos de representación social na xestión inspectora.</li> </ol>
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A función fiscalizadora.</li> <li>2. A función de asesoramento. a) Asesoramento técnico. b) Asesoramento ás empresas e traballadores. c) Asesoramento ós órganos xudiciais e administrativos.</li> <li>3. A función informadora. a) Informes preceptivos e facultativos en vía administrativa. b) Informes previstos na Lei reguladora da Xurisdición Social.</li> <li>4. A función mediadora na composición do conflito.</li> </ol>
Tema V. Medios de actuación e facultades da Inspección de Traballo e Seguridade Social	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iniciación da actuación inspectora.</li> <li>2. Mecanismos de actuación.</li> <li>3. Duración da actuación inspectora.</li> <li>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.</li> <li>5. A Responsabilidade dos integrantes do sistema da Inspección nas súas actuacións: dereitos fundamentais e deberes de responsabilidade.</li> </ol>
Tema VI. As medidas inspectoras previas á extensión de actas de infracción e liquidación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recomendacións inspectoras.</li> <li>2. Actas de advertencia.</li> <li>3. Requirimentos en materia laboral, na prevención de riscos, na Seguridade Social e o requirimento especial de Seguridade e Saúde Laboral ás administracións públicas.</li> <li>4. A paralización dos traballos.</li> </ol>

Tema VII. Actas da Inspección de Traballo e Seguridade Social	<ol style="list-style-type: none"> <li>Os principios básicos do dereito sancionador do traballo.</li> <li>A tipoloxía das actas: de infracción, por obstrución, de liquidación da Seguridade Social e en materia de estranxeiría e inmigración.</li> <li>Requisitos subxectivos das actas: os suxeitos lexitimados.</li> <li>Requisitos formais das actas.</li> <li>Tramitación do procedemento sancionador.</li> <li>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.</li> </ol>
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"> <li>A presunción de certeza no dereito administrativo laboral sancionador.</li> <li>Fundamento e problemática constitucional.</li> <li>A análise da normativa e xurisprudencia na materia.</li> <li>Requisitos das presuncións legais iuris tantum: as actas como documentos públicos e medios de proba no ámbito administrativo.</li> <li>A acta de infracción no proceso penal.</li> <li>A impugnación das actas. Alegacións e recursos.</li> </ol>
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"> <li>O recargo de prestacións en materia de Seguridade Social.</li> <li>Outras medidas en materia de Seguridade Social.</li> <li>Suspensión das actividades e peche definitivo do centro de traballo.</li> <li>Restrición da contratación con administracións públicas.</li> <li>Cancelación da acreditación pola autoridade laboral ós servizos de prevención e as empresas de traballo temporal.</li> <li>Publicación das sanción moi graves.</li> <li>As actuacións inspectoras e o delito penal.</li> </ol>
Tema XI. Análise práctico das actuacións inspectoras	Requisitos, actas de liquidación, actas de infracción, paralizacións de traballos e recargo de prestacións.

### Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos/análises de situacións	8	32	40
Sesión maxistral	30	38	68
Probas de tipo test	2	40	42

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

---

### Outros comentarios e 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

---

- 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

---

#### Materias que continúan o temario

Prácticas Externas/V08M104V01219  
Traballo Fin de Máster/V08M104V01220

#### Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Medidas de Solución de Conflictos/V08M104V01217

#### Materias que se recomenda ter 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**

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

**Competencias de titulación**

Código				
A1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social			
A2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.			
A3	Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.			
A4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.			
A5	Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servizos de asesoría socio-laboral.			
A6	Planificar e organizar a prevención dos riscos laborais nas empresas.			
A7	Seleccionar e confeccionar os contratos de traballo adecuados a cada situación laboral.			
A8	Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e das distintas frmas de extinción do contrato de traballo.			
A9	Asesorar ás PYMES no campo sociolaboral.			
A10	Xestionar os procesos de negociación entre as partes da relación laboral co fin de acadar consensos e acordos.			
A11	Coñecer as medidas de solución de conflitos ó alcance de traballadores e empresarios e resolver cales resultan adecuadas en diferentes situacións.			
A12	Adquirir habilidades necesarias para por en funcionamento un Servizo de Prevención Propio o Alieo e xestionarlo.			
A13	Coñecer as respostas da Administración fronte ós incumprimentos laborais e ser capaz de participar no procedemento administrativo sancionador.			
A14	Xestionar as relacións laborais transfronteirizas e transnacionais, tan frecuentes no sur de Galicia.			
B1	Poseer e comprender coñecementos que aporten unha oportunidade de ser orixinais no desenrolo e/ou aplicación de ideas, a menudo nun contexto de investigación.			
B2	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.			
B3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrenarse 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.			
B4	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.			
B5	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.			

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
-------------------------	-----------	--------------

Comprender a xestión das relacións laborais nunha empresa	saber	A1 A2 A4 A6 A7 A9 A11 A12 A14 B1 B2 B3
Ser quen de adaptar os coñecementos laborais, de Seguridade Social e de xestión da prevención a entornos reais.	saber facer	A2 A3 A4 A5 A8 B2 B3 B4
Estar en condicións de asesorar profesionalmente na materia da xestión laboral, preventiva e de Seguridade Social.	Saber estar / ser	A2 A4 A5 A6 A7 A8 A9 A10 A11 A12 A13 B2 B3 B5

### 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 na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Traballos tutelados	0	35	35
Prácticas externas	115	0	115

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

### Outros comentarios e 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.

### Bibliografía. Fontes de información

### Recomendacións



**DATOS IDENTIFICATIVOS****Traballo Fin de Máster**

Materia	Traballo Fin de Máster			
Código	V08M104V01220			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	2c
Idioma				
Departamento				
Coordinador/a	Fernández Prol, Francisca			
Profesorado	Fernández Prol, Francisca			
Correo-e	franfernandez@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A materia "Traballo 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 de titulación**

Código	
A1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social
A2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.
A3	Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.
A4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.
A5	Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servizos de asesoría socio-laboral.
A6	Planificar e organizar a prevención dos riscos laborais nas empresas.
A7	Seleccionar e confeccionar os contratos de traballo adecuados a cada situación laboral.
A8	Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e das distintas frmas de extinción do contrato de traballo.
A9	Asesorar ás PYMES no campo sociolaboral.
A10	Xestionar os procesos de negociación entre as partes da relación laboral co fin de acadar consensos e acordos.
A11	Coñecer as medidas de solución de conflitos ó alcance de traballadores e empresarios e resolver cales resultan adecuadas en diferentes situacións.
A12	Adquirir habilidades necesarias para por en funcionamento un Servizo de Prevención Propio o Alleo e xestionarlo.
A13	Coñecer as respostas da Administración fronte ós incumprimentos laborais e ser capaz de participar no procedemento administrativo sancionador.
A14	Xestionar as relacións laborais transfronteirizas e transnacionais, tan frecuentes no sur de Galicia.
B1	Poseer e comprender coñecementos que aporten unha oportunidade de ser orixinais no desenrolo e/ou aplicación de ideas, a menudo nun contexto de investigación.
B2	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.
B3	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.
B4	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.
B5	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.

**Competencias de materia**

Competencias de materia	Tipoloxía	Competencias
-------------------------	-----------	--------------

(\*)(\*)

saber

A1  
A2  
A3  
A4  
A5  
A6  
A7  
A8  
A9  
A10  
A11  
A12  
A13  
A14

(\*)(\*)

saber facer

A4  
B1  
B2  
B3  
B4  
B5

### Contidos

Tema

1. Seguridade Social Complementaria	Véxase a guía docente da materia "Seguridade Social Complementaria"
2. Dereito do traballo e crise de empresa	Véxase a guía docente da materia "Dereito do traballo e crise de empresa"
3. Xestión da Prevención de Riscos Laborais	Véxase a guía docente da materia "Xestión da Prevención de Riscos Laborais"
4. Aspectos macroeconómicos e territoriais do mercado de traballo	Véxase a guía docente da materia "Aspectos macroeconómicos e territoriais do mercado de traballo"
5. Xestión tributaria	Véxase a guía docente da materia "Xestión Tributaria"
6. Análise contable	Véxase a guía docente da materia "Análise contable"
7. Aspectos xurídico-laborais en materia de igualdade	Véxase a guía docente da materia "Aspectos xurídico-laborais en materia de igualdade"
8. Relacións transfronteirizas no marco da UE. Introducción ao Dereito Social Portugués	Véxase a guía docente da materia "Relacións transfronteirizas no marco da UE. Introducción ao Dereito Social Portugués"
9. Organización da prevención na empresa	Véxase a guía docente da materia "Organización da prevención na empresa"
10. Técnicas de negociación colectiva	Véxase a guía docente da materia "Técnicas de negociación colectiva"
11. Medidas de solución de conflitos	Véxase a guía docente da materia "Medidas de solución de conflitos"
12. Administración Laboral e Dereito Sancionador do traballo	Véxase a guía docente da materia "Administración Laboral e Dereito Sancionador do traballo"

### Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Traballos tutelados	20	120	140
Presentacións/exposicións	2	8	10

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

### Metodoloxía docente

Descrición

Traballos tutelados	<p><b>PARA PRESENTAR O TRABALLO FIN DE MÁSTER É PRECISO TER SUPERADO A TOTALIDADE DOS CRÉDITOS OBRIGATORIOS</b></p> <p>O traballo fin de máster será elaborado de xeito individual por cada un dos/as alumnos/as matriculados/as en forma e prazo da materia "Traballo fin de máster".</p> <p>Tódolos traballos fin de máster terán asignados, en calidade de titor/a académico/a, un profesor do Máster -Especialidade en Xestión Laboral-, con vinculación estable á Universidade, que orientará e supervisará a elaboración do traballo fin de Máster.</p> <p>Os/as alumnos/as matriculados/as na materia "Traballo fin de Máster" deberán poñerse en contacto cos profesores do Máster para elaborar unha proposta de traballo fin de Máster que responda aos seus intereses científicos e profesionais.</p> <p>As propostas de temáticas, co correspondente visto e prace do/a titor/a, deberán presentarse e ser avaliadas, conforme ao cronograma da materia, pola correspondente comisión académica.</p> <p>O traballo fin de máster, que deberá entregarse no prazo previsto no cronograma da materia, consistirá nun traballo de investigación orixinal e inédito, de orientación teórica ou práctica.</p> <p>Dende unha perspectiva formal, o traballo fin de máster terá unha extensión recomendable mínima de 40 páxinas e máxima de 60, con interliñado de espazo de 1,5 liñas en fonte Times New Roman tamaño 12 ou equivalente. As notas figurarán no pé de páxina en interliñado sinxelo e tamaño 10 da mesma fonte que o corpo principal. As regras de presentación de citas e referencias serán as habituais no eido das investigacións xurídicas, sen prexuízo de que, se o tema tratado tivese unha maior vinculación con outra rama de coñecemento, poida axustarse á metodoloxía propia desta.</p> <p>O traballo fin de máster incluírá: un resumo, un elenco de palabras, un sumario, as conclusións acadadas e unha listaxe da bibliografía empregada.</p> <p>O traballo fin de máster presentarase por cuadruplicado.</p> <p>O titor deberá emitir consonte o prazo previsto no cronograma da materia (e, en todo caso, con carácter previo ao acto de defensa do traballo fin de máster) informe indicativo do cumprimento ou non, polo correspondente traballo fin de máster, dos requisitos esixidos para a súa presentación. O citado informe deberá remitirse á coordinadora da materia "Traballo Fin de Máster".</p>
Presentacións/exposicións	<p>O acto de presentación do traballo fin de máster será público realizándose na data, hora e lugar sinalados.</p> <p>O/a alumno/a exporá nun tempo máximo de 15 minutos o traballo fin de máster realizado, así como os resultados e conclusións acadadas. Posteriormente, os membros do tribunal avaliador realizarán as preguntas e/ou observacións estimadas pertinentes.</p>

### Atención personalizada

	Descrición
Presentacións/exposicións	O titor orientará persoalmente ao alumno, solventado as dúbidas xeradas no marco da realización do traballo fin de máster e/ou con ocasión da presentación pública do mesmo.
Traballos tutelados	O titor orientará persoalmente ao alumno, solventado as dúbidas xeradas no marco da realización do traballo fin de máster e/ou con ocasión da presentación pública do mesmo.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación
Presentacións/exposicións	O tribunal avaliador valorará a exposición oral e pública do estudo realizado: capacidade de síntese, discurso de presentación, resposta ás preguntas plantexadas...	20
Traballos tutelados	O tribunal avaliador valorará a calidade científica do estudo realizado: temática seleccionada, desenvolvemento da temática seleccionada, bibliografía empregada, redacción e presentación formal do traballo.	80

### Outros comentarios e segunda convocatoria

#### **PARA PRESENTAR O TRABALLO FIN DE MÁSTER É PRECISO TER SUPERADO A TOTALIDADE DOS CRÉDITOS OBRIGATORIOS**

#### **Composición do tribunal avaliador:**

Antes do inicio do período correspondente, nomearanse os membros, titulares e suplentes, do Tribunal Avaliador dos traballos fin de máster (Presidente, Secretario e Vocal) que actuará nas convocatorias oficiais do curso correspondente.

Os membros do Tribunal serán elixidos por sorteo entre aqueles docentes do Máster en Xestión e Dirección Laboral -Especialidade en Dirección Laboral- que ostenten o título de doutor e teñan adicación a tempo completo á Universidade.

#### **Convocatoria de xullo:**

Aqueles alumnos que non superaran a materia "Traballo fin de máster" en primeira convocatoria, poderán concurrir a convocatoria de xullo, presentando publicamente o traballo de investigación realizado, avaliado polo Tribunal conforme

aos criterios sinalados.

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.

---

---

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

---

O titor recomendará en cada caso a bibliografía pertinente.

---

---

---

### **Recomendacións**

---