



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:smarts" />la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo ocupa una superficie de 7.996 m2. Allí, además de las aulas enumeradas existen despachos para profesores, concretamente, 57 despachos.

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

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

Coordinación da mobilidade

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

Titulacions impartidas no Centro

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

E de importancia sinalar que o MASTER EN XESTIÓN E DIRECCIÓN LABORAL ATÓPASE EN SUSPENSIÓN TEMPORAL para el CURSO 2009/2010.

Outra información

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

Calendario académico

Calendario escolar curso 2009-2010

Estudios oficiales de grado e posgrado

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

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

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

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

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

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

remate: **7** de xuño de 2010. 

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

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

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

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

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

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

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

Normativa e lexislación

Dentro da normativa destacamos:

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

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

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

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

Información xeral do centro

EQUIPO DECANAL

Decana

Ana María Pita Grandal

Vicedecanos/as

Pilar Allegue Agüete

María del Mar Rodríguez Domínguez

Ángel Aday Jiménez Alemán

Secretaria

Patricia Valcárcel Fernández

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

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

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

Atopamos tamén as seguintes 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. 

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

Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos

Materias

Curso 3

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

Curso 4

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

Curso 3

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

Curso 4

Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
V08G210V01991	Traballo de Fin de Grao	2c	6

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito da seguridade social II				
Materia	Dereito da seguridade social II			
Código	V08G210V01501			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua impartición	Castelán Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Profesorado	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Correo-e	emmarodriguez@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A materia Dereito da Seguridade Social II, profundiza nas distintas prestacións da protección social pública. Xa que logo, ao longo do cuadrimestre, se estudarán as distintas prestacións ofertadas polo Sistema, tanto no nivel contributivo, como asistencial. O temario remata co análise dos principais rasgos dos distintos reximes especiais.			

Competencias		
Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber facer
CG1	Capacidade de análise e síntese	- saber
CG2	Aprender autónomamente	- saber facer
CG3	Traballar individualmente e en equipo.	
CG5	Capacidade de xestionar a información	- saber facer
CG8	Saber tomar decisións	- saber facer - Saber estar / ser
CE1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais.	
CE2	Coñecer o marco normativo regulador da Seguridade Social e da protección social complementaria.	- saber
CE3	Coñecer o réximen xurídico do persoal ao servizo da Administración.	
CE14	Ser capaz de seleccionar, xestionar e transmitir información e documentación laboral.	- saber facer - Saber estar / ser
CE21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e os seus afiliados.	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CE23	Capacidade para intervir, dirixirse e recurrir ante as distintas Administracións Públicas.	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CE26	Capacidade de asesorar e xestionar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria.	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CE33	Capacidade para confeccionar nóminas e finiquitos.	- saber facer

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias

Coñecer o marco normativo regulador da Seguridade Social e da protección social complementaria	CB2 CB3 CB4 CG1 CG2 CG3 CE1 CE2 CE3
Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral	CB2
Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados	CB3 CB4 CG1 CG2 CG5 CG8 CE2 CE14 CE21 CE23 CE26
Capacidade para intervir, dirixirse e recorrer ante as distintas Administracións Públicas	CB2
Capacidade de asesorar e administrar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria	CB3 CB4
Capacidade para confeccionar nóminas e liquidacións	CG1 CG2 CG5 CG8 CE2 CE23 CE26 CE33

Contidos

Tema

LECCIÓN I. A ASISTENCIA SANITARIA E A INCAPACIDADE TEMPORAL.	1.- A ASISTENCIA SANITARIA 1.1.- O Sistema Nacional de Saúde. 1.2.- Catálogo de prestacións: prestación sanitaria e prestacións farmacéuticas. Réximen xurídico. 1.3.- Prestación por entidades alleas e devolución de gastos. 2.- A INCAPACIDADE TEMPORAL 1.1.- Concepto e situacións protexidas. 1.2.- Feito causante. 1.3.- Contido da acción protectora. 1.4.- Dinámica da prestación. 1.5.- Xestión.
LECCIÓN II. MATERNIDADE, PATERNIDADE, RISCO DURANTE O EMBARAZO E RISCO DURANTE A LACTANCIA.	1.- MATERNIDADE. 1.1.- Concepto e situacións protexidas. 1.2.- Feito causante. 1.3.- Contido da acción protectora. 1.4.- Dinámica da prestación. 1.5.- Xestión. 1.6.- Concorrenza con outras prestacións (incapacidade temporal e desemprego). 2.- A PRESTACIÓN POR PATERNIDADE. 3.- AS PRESTACIÓNS POR RISCO DURANTE O EMBARAZO E RISCO DURANTE A LACTANCIA. 1.1.- Concepto e situacións protexidas. 1.2.- Feito causante. 1.3.- Contido da acción protectora. 1.4.- Dinámica da prestación. 1.5.- Xestión. 4.- PRESTACIÓNS ECONÓMICAS POR CUIDADO DE MENORES AFECTADOS POR CANCRO OU ENFERMIDADE GRAVE

LECCIÓN III. A INCAPACIDADE PERMANENTE NA SUA MODALIDADE CONTRIBUTIVA.	1.- PRANTEXAMENTO XERAL. 2.- A INCAPACIDADE PERMANENTE. 1.1.- Concepto e graos. Situacións protexidas. 1.2.- Feito causante. 1.3.- Contido da prestación. 1.4.- Dinámica. 1.5.- Xestión. 3.- LESIÓNS PERMANENTES NON INVALIDANTES.
LECCIÓN IV. A XUBILACIÓN CONTRIBUTIVA.	1.- CONSIDERACIÓNS XERAIS. A REFORMA DA XUBILACIÓN. O FACTOR DE SOSTENIBILIDADE DO SISTEMA DE SS. 2.- XUBILACIÓN ORDINARIA. 2.1.- Concepto e situacións protexidas. 2.2.- Feito causante. 2.3.- Contido. 2.4.- Dinámica e xestión. 3.- XUBILACIÓNS CON IDADE REDUCIDA. SUPOSTOS. 4.- XUBILACIÓNS ANTICIPADAS. MODALIDADES. 5.- XUBILACIÓN PARCIAL. RÉXIMEN XURÍDICO.
LECCIÓN V. A PROTECCIÓN POR MORTE E SUPERVIVENCIA.	1.- ASPECTOS XERAIS. 2.- FEITO CAUSANTE. 3.- PRESTACIÓNS. 3.1.- Auxilio por defunción. 3.2.- Pensión de viudez. 3.3.- Prestación temporal de viudez 3.4.- Pensión de orfandade. 3.5.- Prestacións en favor de familiares. 4.- XESTIÓN.
LECCIÓN VI. A PROTECCIÓN POR DESEMPREGO.	1.- CONCEPTO E CLASES. 2.- NIVEIS DE PROTECCIÓN. O NIVEL CONTRIBUTIVO. 2.1.- Requisitos. 2.2.- Situación legal de desemprego. 2.3.- Contido. 2.4.- Dinámica. Compatibilidades. 2.5.- Outras cuestións 3.- ACCIÓN PROTECTORA DO NIVEL ASISTENCIAL. 3.1.- Modalidades. 3.2.- Dinámica. 3.3.- Renta activa de inserción 4.- PROGRAMAS DE EMPREGO
LECCIÓN VII. RÉXIMES ESPECIAIS DA SEGURIDAD SOCIAL.	1.- RÉXIME ESPECIAL DE TRABALLADORES POR CONTA PROPIA OU AUTÓNOMOS. ESPECIALIDADES FRENTE AL RÉX. XERAL 2.- RÉXIMES ESPECIAIS DE TRABALLADORES DO MAR, MINERÍA DO CARBÓN E ESTUDANTES. 3.- RÉXIMES ESPECIALES DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS.
LECCIÓN VIII. PRESTACIÓNS NON CONTRIBUTIVAS E PRESTACIÓNS FAMILIARES.	1.- PRESTACIÓNS NON CONTRIBUTIVAS. 1.1.- Xeralidades. 1.2.- Prestación non contributiva de invalidez. 1.3.- Prestación non contributiva de xubilación. 2.- PRESTACIÓNS FAMILIARES. 2.1.- Determinación e concepto das prestacións familiares. 2.2.- As prestacións familiares na súa modalidade contributiva. 2.3.- As prestacións familiares na súa modalidade non contributiva.
LECCIÓN IX. SISTEMA NACIONAL DE DEPENDENCIA.	1.- A PROTECCIÓN DAS PERSOAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA. SUXEITOS PROTEXIDOS E GRAOS DE DEPENDENCIA. 2.- ACCIÓN PROTECTORA. 2.1.- CLASES DE PRESTACIÓNS 2.2.- RECOÑECIMENTO DO DEREITO. 2.3.- REVISIÓN DO GRAO OU NIVEL DE DEPENDENCIA.

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos/análises de situacións	14	14	28
Sesión maxistral	33	0	33
Probas de tipo test	2	33	35
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	30	31

Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	20	21
Outras	0	2	2

*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	Prantexamento e resolución de casos e supostos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal efecto, o docente propondrá ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos e sentencias, etc. coa finalidade de coñecelos, interpretalos e, no seu caso, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os coñecementos teóricos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Sesión maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos principais da materia obxecto de estudo, as súas bases teóricas e directrices fundamentais, contidos que serán obxecto de avaliación nas diferentes probas desenvolvidas durante o curso.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
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 efecto, o docente proporcionará ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentencias, etc., coa finalidade de coñecelos, integralos, interpretalos, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Probas de tipo test	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 probas tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 10% da nota final. En ningún caso a superación destes cuestionarios liberará de materia de cara á realización do examen final. As datas de celebración de cada test/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	30	CB2 CB3 CB4 CG1 CG2 CG3 CG5 CG8 CE1 CE2 CE3 CE14 CE21 CE23 CE26 CE33

Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba teórica e escrita, que incluírá entre 4 e 7 preguntas de desenvolvemento -breve ou medio- sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30 % da nota final.	30	CB2 CB3 CB4 CG1 CG2 CG3 CG5 CG8 CE1 CE2 CE3 CE14 CE21 CE23 CE26 CE33
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Os contidos prácticos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba/examen práctico consistente na resolución, por escrito, dun suposto/caso práctico no que o alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25 % da nota final.	25	CB2 CB3 CB4 CG1 CG2 CG3 CG5 CG8 CE1 CE2 CE3 CE14 CE21 CE23 CE26 CE33
Outras	A participación e intervención en clase, a realización dos supostos prácticos, a preparación, cando así proceda, das leccións teóricas... e, en xeral, calqueira actividade desenvolvida polo alumnado para superar a materia ao marxe das probas obxectivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuatrimestre, tendo un valor ponderado sobre a cualificación final do 15%. EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NA PROBA DE RESPONSA LONGA E NA PROBA PRÁCTICA FINAL, DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 4,0 NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA EVALUACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, PODENDO CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, NA QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.	15	CB2 CB3 CB4 CG1 CG2 CG3 CG5 CG8 CE1 CE2 CE3 CE14 CE21 CE23 CE26 CE33

Outros comentarios e avaliación de Xullo

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

DATA EXAMEN: aprobada na Xunta de Facultade e publicada na web da Facultade

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

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

CONVOCATORIA ORDINARIA XULLO

DATA EXAME: aprobada na Xunta de Facultade e publicada na web da Facultade

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

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

DATA EXAME: aprobada na Xunta de Facultade e publicada na web da Facultade

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

Bibliografía. Fontes de información

MANUALES DE REFERENCIA:

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

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

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

LEGISLACIÓN:

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

Recomendacións

Outros comentarios

Se recomienda ter cursado previamente Dereito da Seguridade Social I

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito sindical I				
Materia	Dereito sindical I			
Código	V08G210V01502			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua impartición	Castelán Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Fernández Docampo, María Belén			
Profesorado	Fernández Docampo, María Belén Martínez Yáñez, Nora María			
Correo-e	belendocampo@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es			
Descrición xeral	O curso oríentase na explicación, asimilación e manexo dos principais conceptos, doutrina e xurisprudencia sobre o Dereito Sindical			

Competencias		
Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber - saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CG1	Capacidade de análise e síntese	- saber
CG3	Traballar individualmente e en equipo.	- Saber estar / ser
CG4	Saber adaptarse ás novas situacións	- saber - saber facer
CG8	Saber tomar decisións	- saber facer - Saber estar / ser
CE1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais.	- saber facer - Saber estar / ser
CE14	Ser capaz de seleccionar, xestionar e transmitir información e documentación laboral.	- Saber estar / ser
CE17	Ser capaz de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais.	- saber facer
CE21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e os seus afiliados.	- saber facer - Saber estar / ser
CE26	Capacidade de asesorar e xestionar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria.	- saber facer - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais	CB4
Coñecer as técnicas e procedementos de dirección e administración de recursos humanos	CG3
Coñecer as políticas sociolaborais	CG4
Coñecer o principio de igualdade e a tutela contra a discriminación	CE1
Coñecer os principios ideolóxicos e dos actores que condicionan as relacións laborais no mundo actual	CE17 CE21

Capacidade para comprender as distintas vicisitudes empresariais e conectalas con aspectos sociolaborais	CB2 CB4
Capacidade para asesorar sobre as medidas máis adecuadas para favorecer a incorporación ao emprego	CB5
Capacidade para asesorar en materia de mercado de traballo a axentes sociais e institucións públicas	CG1
Ser quen de elaborar, implementar e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral	CG3 CG4
Ser quen de comprender a relación entre os procesos sociais e a dinámica das relacións laborais	CG8 CE1 CE14 CE26

Contidos	
Tema	
1. Fontes do Dereito Sindical. Autónomas y heterónomas. La O.I.T.	Tema 1.- Fontes internacionais. Especial referencia aos convenios da OIT. Fontes de Dereito Comunitario. O diálogo social en Europa. A Constitución. O art. 28 e o art. 37. As Leis Orgánicas. A Lei Orgánica de Liberdade Sindical. A regulación do dereito de folga. As Leis ordinarias. Tema 2.- A OIT. Especial referencia aos Convenios 87, 98 e 135. Comité de liberdade sindical. A Comisión de expertos. Procedemento ante o CLS: o procedemento de queixa. Normas de rango inferior á Lei. Tema 3.- Fontes do Dereito Sindical autónomas O convenio colectivo. A súa forza vinculante. Tipoloxía. Acordos interprofesionais. Convenios marco e de sector. Convenios de empresa e infraempresariais. Estatutarios e extraestatutarios. Acordos e pactos de empresa. Instrumentos substitutivos do convenio. Laudos arbitrais. Pactos de fin de folga. Acordos en conciliación e mediación. Sentencias declarativas en procesos de conflito colectivo. Acordos de interés profesional de traballadores autónomos economicamente dependentes.
2. A liberdade sindical.	Ámbito subxectivo. Suxeitos incluídos na LOLS. Suxeitos excluídos. Limitacións ao exercicio do dereito. As asociacións empresariais como suxeitos excluídos. O asociacionismo dos traballadores autónomos. Contido esencial e adicional. O contido esencial. O art. 2 da LOLS. O contido adicional. Tutela da liberdade sindical.
3. Organización do sindicato	Función dos sindicatos na Constitución española. Constitución do sindicato. Procedemento. Estatutos. Modificación, suspensión e disolución. Responsabilidade. Sindicatos e unións sen personalidade. Federacións, confederacións e centrais. As organizacións empresariais. Estructura e funcionamento. Financiación.

4. Representatividade sindical e acción sindical	A maior representatividade, a nivel estatal e de C.C.A.A. A suficiente representatividade. A representatividade empresarial. A representatividade das asociacións de traballadores autónomos. Especial referencia á representación institucional. A acción sindical na empresa. Constitución de seccións sindicais. Actuación da seccións sindicais. Garantías dos afiliados A representación sindical na empresa. Delegados sindicais. Cargos electivos sindicais e participación nas mesas de negociación. A excedencia sindical. Cláusulas de seguridade sindical.
5. Representación e participación dos traballadores na empresa	-Concepto. Antecedentes. A participación na Constitución. Delegados de persoal e comités de empresa. Constitución e composición. Comité conxunto e comité intercentros. Delegados de prevención e comités de seguridade e saúde. - Garantías e funcións. Funcións. Especial referencia ós dereitos de información e consulta Funcións dos delegados de prevención. Garantías. O art. 68 del ET. Dereito de opción en caso de despido e prioridade en traslados. Capacidade e sxiilo profesional. Limitacións do dereito de información Impugnación da negativa empresarial a información e os incumprimentos do deber de sxiilo. Locais e taboleiros de anuncios. - Eleccións a representantes unitarios dos traballadores. Mandato. Promoción de eleccións. Electores e elexibles. Colexios. Candidaturas. Requisitos. Cómputo de traballadores. A mesa electoral. Funcións. Votacións. Tramitación. Eleccións en sectores concretos. A oficina pública. Reclamacións. O procedemento arbitral. Laudos. Mandato dos representantes. Revocación e substitucións. Asembleas. Referencia á representación unitaria do personal funcionario e estatutario. -Os dereitos de información e consulta no nivel comunitario Comités de empresa europeos e procedementos alternativos. Implicación dos traballadores na sociedade anónima europea e noutras sociedades. Marco xeral de información e consulta.

Planificación docente			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos/análises de situacións	15	0	15
Sesión maxistral	34	0	34
Probas de tipo test	2	24	26
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	20	21
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	33	34
Outras	0	18	18

*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	Prantexamento e resolución de casos e supostos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal efecto, o docente propondrá ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos e sentencias, etc. coa finalidade de coñecerlos, interpretalos e, no seu caso, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os coñecementos teóricos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Sesión maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos principais da materia obxecto de estudio, as súas bases teóricas e directrices fundamentais, contidos que serán obxecto de avaliación nas diferentes probas desenvolvidas durante o curso.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudio, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán avaliados con posterioridade.
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 efecto, o docente proporcionará ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentencias, etc., coa finalidade de coñecerlos, integralos, interpretalos, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Probas de tipo test	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 probas tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 30% da nota final. En ningún caso a superación destes cuestionarios liberará de materia de cara á realización do examen final. As datas de celebración de cada test/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	30	CB2 CB4 CB5 CG1 CG3 CG4 CG8 CE1 CE14 CE17 CE21 CE26
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Os contidos prácticos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba/examen práctico consistente na resolución, por escrito, dun suposto/caso práctico no que o alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25 % da nota final.	25	CB2 CB4 CB5 CG1 CG3 CG4 CG8 CE1 CE14 CE17 CE21 CE26

Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba teórica e escrita, que incluírá entre 4 e 7 preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30 % da nota final.	30	CB2 CB4 CB5 CG1 CG3 CG4 CG8 CE1 CE14 CE17 CE21 CE26
Outras	A participación e intervención nas clases teóricas e prácticas, a preparación dos supostos prácticos ou das sesións teóricas, cando así proceda, a realización de cuestionarios na plataforma faitic, a asistencia a actividades formativas organizadas pola Área de Dereito do Traballo e, en xeral, calqueira actividade desenvolvida polo alumnado ao marxe das probas obxectivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuatrimestre, tendo un valor sobre a cualificación final do 15%. EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPUESTA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 4.00. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA EVALUACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, AINDA QUE PODERÁ CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, NA QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.	15	CB2 CB4 CB5 CG1 CG3 CG4 CG8 CE1 CE14 CE17 CE21 CE26

Outros comentarios e avaliación de Xullo

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

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

b) Avaliación final. Os alumnos que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados nun examen final. Trátase dunha proba escrita, de carácter teórico e práctico, sobre todos os contidos da materia e representará o 100% da nota final (la parte teórica representará un 60 por 100 da nota, e a parte práctica un 40 por 100).

CONVOCATORIA ORDINARIA DO MES DE XULLO:

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

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

Na convocatoria FIN DE CARREIRA o alumno será avaliado nun único examen escrito, de carácter teórico e práctico, que representará o 100 por 100 da nota final (la parte teórica representará un 60 por 100 da nota, e a parte práctica un 40 por 100)

As datas de exame son aprobadas pola Xunta da Facultade e publicadas na web da Facultade

Bibliografía. Fontes de información

LEGISLACIÓN:**MANUALES:**

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

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

MONEREO PÉREZ, J.L., MOLINA NAVARRETE, C. y MORENO VIDA, M^a. N., *Manual de Derecho Sindical*, Comares,

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

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

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Dereito sindical II/V08G210V01601

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Teoría das relacións laborais/V08G210V01504

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito da seguridade social II/V08G210V01501

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

Materia	Dirección e xestión de recursos humanos II: Dimensión empresarial			
Código	V08G210V01503			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua impartición	Castelán			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Rodríguez de la Fuente, Marta			
Profesorado	Cal Arca, Ángela María Rodríguez de la Fuente, Marta			
Correo-e	marta@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Estudo e análise da función empresarial de recursos humanos			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber facer
CG1	Capacidade de análise e síntese	- saber facer
CG2	Aprender autónomamente	- saber facer
CG3	Traballar individualmente e en equipo.	- saber facer
CG4	Saber adaptarse ás novas situacións	- saber facer
CG5	Capacidade de xestionar a información	- saber facer
CG6	Capacidade de organización e planificación	- saber facer
CG7	Resolver problemas de forma efectiva	- saber facer
CG8	Saber tomar decisións	- saber facer - Saber estar / ser
CG9	Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersonais	- saber facer - Saber estar / ser
CG11	Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional.	- Saber estar / ser
CE4	Coñecer as técnicas e procedementos de organización e dirección de empresas.	- saber
CE5	Coñecer as técnicas e procedementos de dirección e xestión de recursos humanos.	- saber
CE14	Ser capaz de seleccionar, xestionar e transmitir información e documentación laboral.	- saber - saber facer
CE15	Ser capaz de elaborar e diseñar a estratexia de recursos humanos nunha organización.	- saber - saber facer
CE16	Ser capaz de dirixir grupos de persoas.	- saber - saber facer
CE21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e os seus afiliados.	- saber facer - Saber estar / ser

CE28	Capacidade para comprender as distintas vicisitudes empresariais e conectalas con aspectos sociolaborais.	- saber facer - Saber estar / ser
CE34	Capacidade para apoiar no deseño e xestión de políticas retributivas e motivación.	- saber facer - Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
O alumnado deberá coñecer as diferentes funcións de xestión e dirección de recursos humanos aplicando os seus contidos aos departamentos dunha empresa.	CB2 CB4 CB5 CG1 CG5 CG6 CG7 CG8 CE4 CE5 CE14 CE15 CE16 CE21 CE28 CE34
Os alumnos e alumnas desta materia deberá empregar ferramentas, instrumentos de análises e formatos diversos que lles faciliten a obtención de datos sobre os recursos humanos dunha empresa, de modo que poidan aplicalos para tomar decisións de xestión de persoal	CB2 CB4 CG1 CG3 CG5 CG7 CG8 CE14 CE15 CE16 CE21 CE28 CE34
O alumnado deberá coñecer as normativas referentes á xestión de recursos humanos, deberá de estar actualizado nestas regulamentacións e así como na súa aplicación ética e xusta	CB5 CG1 CG2 CG3 CG4 CG5 CG6 CG7 CG11 CE4 CE5 CE14 CE15
O alumnado realizará con éxito casos prácticos sobre xestión e dirección de recursos humanos, tomando decisións de forma autónoma ou en grupo, e resolvendo situacións ficticias aplicables ao desempeño do seu futuro posto de traballo	CB2 CB4 CG1 CG2 CG4 CG7 CG8 CG9 CE4 CE5 CE14 CE15 CE16 CE21 CE28 CE34

Contidos	
Tema	
1.- Conceptos básicos vinculados ao desenvolvemento da función empresarial de recursos humanos	1.1.- Os RRHH na empresa 1.2.- Evolución dos RRHH 1.3.- Xestión de RRHH: obxectivos, departamento e dirección
2.- Dirección estratéxica de recursos humanos na empresa	2.1.- Que é? 2.2.- Como se realiza? 2.3.- Descrición 2.4.- Deseño e redeseño
3.- Xestión de competencias	3.1.- Concepto 3.2.- Proceso de xestión de competencias
4.- Sistemas e fontes de información para a xestión e dirección de recursos humanos	4.1.- A xestión e dirección de recursos humanos 4.2.- Sistemas de información 4.3.- Fontes de información
5.- Planificación de necesidades de recursos humanos	5.1.- Introducción 5.2.- O contrato de traballo 5.3.- Tipos de contrato 5.4.- Modificación do contrato 5.5.- Extinción e suspensión 5.6.- Socialización 5.7.- Estratexias de socialización 5.8.- Proceso de socialización e conclusións
6.- Procesos empresariais de adquisición de recursos humanos. Estratexias e procesos de xestión empresarial de recrutamento, selección e ingreso	6.1.- Concepto de recrutamento 6.2.- O recrutamento: bases e fontes 6.3.- O proceso de selección 6.4.- Ferramentas e instrumentos de selección
7.- Procesos empresariais de desenvolvemento de recursos humanos. Estratexias e procesos de xestión empresarial de formación e plans de carreira	7.1.- Necesidades formativas 7.2.- Obxectivos e principios 7.3.- Fases do proceso 7.4.- Vantaxes e inconvenientes 7.5.- Coaching 7.6.- Mentoring 7.7.- E-learning
8.- Procesos empresariais de estímulo e compensación de recursos humanos. Estruturas retributivas. Estratexias e procesos de xestión empresarial de retribución	8.1.- O proceso motivacional 8.2.- Teorías X e E 8.3.- Teorías motivacionais de contido 8.4.- Teorías motivacionais de proceso 8.5.- Concepto de retribución 8.6.- Política salarial: obxectivos 8.7.- Opcións retributivas 8.8.- Salario: concepto e contías 8.9.- Recibo de salario: contido e estrutura 8.10.- Grupos de Cotización 8.11.- Percepcións salariais e non salariais 8.12.- Deducións de Seguridade Social

Planificación docente			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	36	0	36
Resolución de problemas e/ou exercicios	7	15	22
Estudo de casos/análises de situacións	8	15	23
Probas de resposta curta	2	67	69

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Sesión maxistral	Explicación oral de coñecementos teóricos e normativas legais, transmitidas ao alumnado, aplicando técnicas metodolóxicas que faciliten a súa comprensión
Resolución de problemas e/ou exercicios	Dentro do horario de teoría e práctica exponse e resolverán problemas e exercicios relacionados coa avaliación e o rendemento do persoal, a realización de nóminas e problemáticas de custo e beneficios de alternativas decisionais, entre outras.

Estudo de casos/análises de situacións	Elaboración e simulación de situacións ficticias que simulen a realidade empresarial da xestión de recursos humanos e as relacións laborais, aplicando técnicas e utilizando normativas legais para a súa resolución.
--	---

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Formulación e resolución de casos prácticos a fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. Para ese efecto, o docente proporcionará ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentenzas, etc., coa finalidade de coñecelos, integralos, interpretalos, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Atenderase personalizadamente ou en grupos a preparación do traballo encamiñado a desenvolver as actividades nas que se formulan problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumnado debe desenvolver a análise e resolución dos problemas e/ou exercicios de forma autónoma.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Estudo de casos/análises de situacións	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipótese, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución	20	CB2 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG4 CG5 CG6 CG7 CG8 CG9 CE4 CE5 CE14 CE15 CE16 CE21 CE28 CE34

Resolución de problemas e/ou exercicios	Dentro do horario de prácticas recolleranse as respostas dos alumnos a diversos problemas de nóminas e avaliación do rendemento, entre outros.	20	CB2 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG4 CG5 CG6 CG7 CG8 CG9 CG11 CE4 CE5 CE14 CE15 CE16 CE21 CE28 CE34
Probas de resposta curta	Proba escrita presencial, ao final do cuadrimestre, sobre a adquisición de competencias de coñecementos, constará de preguntas sobre concepto, tipoloxía e caracterización. Engadirase un exercicio práctico de nóminas	60	CB2 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG4 CG5 CG6 CG7 CG8 CG9 CE4 CE5 CE14 CE15 CE16 CE21 CE28 CE34

Outros comentarios e avaliación de Xullo

SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL:

O alumnado deberá obter un mínimo dun 2,5 sobre 6 no exame final, para engadirlle a puntuación obtida nas prácticas, sendo necesario obter un 5 en total para superar a materia. Salvo renuncia expresa do alumno, manterase a nota das prácticas (avaliación continua) para convocatorias posteriores á ordinaria, do mesmo ou posteriores cursos académicos.

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

CONVOCATORIA DE XULLO:

Os criterios de avaliación son idénticos aos referidos nos parágrafos anteriores (convocatoria ordinaria), conservando a nota de prácticas ou podendo substituír estas por un exame específico sobre as mesmas.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

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

Datas de exames: as datas de exame son aprobadas na Xunta de Facultade e publicadas na Web da Facultade.

Bibliografía. Fontes de información

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

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

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

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

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

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Auditoría sociolaboral/V08G210V01901

DATOS IDENTIFICATIVOS**Teoría das relacións laborais**

Materia	Teoría das relacións laborais			
Código	V08G210V01504			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	1c
Lingua impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público especial Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Barahona Martín, Magdalena Pazos Perez, Alexandre			
Profesorado	Barahona Martín, Magdalena Pazos Perez, Alexandre			
Correo-e	barahona@uvigo.es alexpazos@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A materia Teoría das Relacións Laborais ten como obxectivo fundamental proporcionar ao alumnado os coñecementos necesarios para entender o papel das relacións laborais na configuración da sociedade.			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber facer
CG1	Capacidade de análise e síntese	- saber
CG2	Aprender autónomamente	- saber
CG3	Traballar individualmente e en equipo.	- saber - saber facer
CG4	Saber adaptarse ás novas situacións	- saber facer
CG5	Capacidade de xestionar a información	- saber facer
CG6	Capacidade de organización e planificación	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CG7	Resolver problemas de forma efectiva	- saber facer
CG8	Saber tomar decisións	- saber facer - Saber estar / ser
CG9	Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersonais	- saber facer - Saber estar / ser
CG10	Preocupación pola calidade	- Saber estar / ser
CE10	Coñecer a socioloxía xeneral e comprender e valorar las teorías sociais.	- saber
CE12	Coñecer os principios ideolóxicos e dos actores que condicionan as relacións laborais no mundo actual.	- saber
CE14	Ser capaz de seleccionar, xestionar e transmitir información e documentación laboral.	- saber facer
CE17	Ser capaz de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais.	- saber facer
CE21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e os seus afiliados.	- saber facer
CE28	Capacidade para comprender as distintas vicisitudes empresariais e conectalas con aspectos sociolaborais.	- saber

CE29	Capacidade para asesorar sobre as medidas máis adecuadas para favorecer a incorporación no emprego.	- saber facer
CE30	Capacidade para asesorar en materia de mercado de traballo a axentes sociais e institucións públicas.	- saber facer
CE31	Capacidade para elaborar, desenvolver e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral no ámbito local.	- saber facer
CE34	Capacidade para apoiar no deseño e xestión de políticas retributivas e motivación.	- saber facer
CE35	Capacidade para determinar e ofrecer unha solución aos problemas de flexibilidade laboral e externalización productiva, con especial atención aos grupos de empresas e a transnacionalización.	- saber - saber facer
CE39	Ser capaz de comprender a relación entre os procesos sociais e a dinámica das relacións laborais.	- saber
CE41	Ser capaz de contextualizar historicamente as relacións laborais contemporáneas.	- saber facer
CE42	Ser capaz de contextualizar historicamente o papel dos actores sociais e institucionais que operan nas relacións laborais.	- saber facer

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Coñecer o marco teórico explicativo das relacións laborais.	CB4 CG1 CG2 CG3 CG5 CE10 CE12 CE14 CE21 CE28 CE39 CE41 CE42
Conocer los principios ideológicos y de los actores que condicionan las relaciones laborales en el mundo actual.	CB4 CG1 CG5 CG6 CE10 CE12 CE14 CE39 CE41 CE42
Ser capaz de comprender a relación entre os procesos sociais e a dinámica das relacións laborais.	CB2 CG5 CG7 CG8 CG9 CE17 CE21 CE28 CE29 CE30 CE31 CE35 CE39 CE41 CE42
Ser capaz de contextualizar historicamente as relacións laborais contemporáneas e o papel dos actores sociais e institucionais que operan nas devanditas relacións.	CG1 CG3 CE10 CE12 CE34 CE35 CE39 CE41 CE42
Desenvolver a capacidade de análise e síntese e pensamento crítico.	CG1 CG3

Capacidade de aprendizaxe e planificación e organización do traballo.	CB2 CB4 CG1
Compromiso ético no traballo.	CG2 CG3 CG4 CG7 CG8 CG9 CG10 CE35

Contidos

Tema	
BLOQUE 1: SOCIOLOXÍA	
Tema 1. Perspectiva histórica das relacións laborais.	1. Orixes e perspectiva sociolóxica da relación laboral como réximen social do traballo. 2. Características del sistema de relación laboral en a sociedade salarial. O tratamento da cuestión social. 3. O Proceso e Actores Sociais das relacións laborais: Sindicatos, Estado e Patronal.
Tema 2. Emerxencia e consolidación da teoría de relacións laborais.	1. Principales aportacións sociolóxicas a la Tª das relacións laborais: Aportacións dos clásicos e a socioloxía xurídica. 2. A Tª do salariado e suas fases de Robert Castel. 3. O sindicalismo. As diversas Escolas do Institucionalismo e neoinstitucionalismo. 4. Teorías neomarxista e críticas.
BLOQUE 2: DEREITO DO TRABALLO E SEGURIDADE SOCIAL	
Tema 1. A configuración das condicións de traballo na negociación colectiva.	A importancia da negociación colectiva nas relacións laborais. A súa centralidade nun modelo democrático de relacións laborais. Os modelos de negociación colectiva estáticos e dinámicos. Os modelos de intervención legal e os modelos voluntarios.
Tema 2. A regulación das retribucións.	Cláusulas de revisión salarial. Salario base e clasificación profesional. Complementos salariais e obxectivos de produtividade e fidelización. Cláusulas de absorción e compensación. Cláusulas de retribucións extrasalariais.
Tema 3. A regulación da xornada.	Cláusulas de xornada irregular. Bolsas de horas. Cláusulas de horas extraordinarias. Medidas de conciliación de vida familiar e laboral na negociación colectiva. Disponibilidade horaria. Tempos de presenza.
Tema 4. Cláusulas de emprego e contratación.	Preferencias no emprego. Medidas relativas a modalidades contractuais. Cláusulas sobre encadeamento de contratos temporais e compromisos de conversión de contratos temporais en indefinidos. Descentralización produtiva. Empresas de traballo temporal.
Tema 5. A xestión colectiva do convenio.	Sometemento a mediación e arbitraje. Denuncia. Comisión paritaria. Renuncia á folga. Cláusulas de duración e prórroga.
Tema 6. Plans de igualdade nas empresas.	Diagnoses. Medidas de promoción da igualdade. Retribución e clasificación profesional. Maternidade. Permisos parentais. Acosos. Acción positiva.
Tema 7. Negociación de fases de consultas.	Contidos. Causas. Redución de efectos. Medidas alternativas. Plans de viabilidade. Outplacement. Papel da Autoridade Laboral.

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos/análises de situacións	13	26	39
Sesión maxistral	36	0	36
Probas de tipo test	2	22	24
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	49	51

*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, diagnosticarlo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

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

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	As dúbidas sobre contidos do programa o clases e o problemas individuais podrán ser atendidos por e-mail, en tutorías individuais o de grupo.
Estudo de casos/análises de situacións	As dúbidas e dificultades sobre as prácticas podrán ser atendidos por e-mail, en tutorías individuais o de grupo e durante as clases prácticas.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Estudo de casos/análises de situacións	Valorarase a resolución dos supostos prácticos plantexados.	10	CB2 CG5 CG7 CG8 CG9 CE10 CE17 CE28 CE29 CE30 CE31 CE35 CE39 CE41 CE42
Probas de tipo test	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 probas tipo test sobre unha parte dos contidos teórico/prácticos da materia. En ningún caso a superación destas probas lliberará de materia cara a realización do examen final. As datas de celebración da cada unha destas probas serán fixadas polo docente no cronograma da materia. Para avaliar as probas de tipo test os alumnos deben ter que acreditar cando menos o 80% de asistencia á clases teórico/práctica.	30	CB2 CG1 CG3 CG5 CG6 CG7 CE10 CE12 CE14 CE21 CE29 CE34 CE39 CE41 CE42

Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teórico/prácticos da materia serán avaliados nun examen final no que o alumnado deberá mostrar os coñecementos adquiridos.	60	CB2 CB4 CG1 CG2 CG3 CG5 CG6 CG7 CG8 CG9 CE10 CE12 CE14 CE17 CE21 CE28 CE29 CE30 CE31 CE34 CE35 CE39 CE41 CE42
--	--	----	--

Outros comentarios e avaliación de Xullo

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

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

SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL:

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

CONVOCATORIA ORDINARIA MES DE XULLO:

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

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

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

DATAS DE PROBAS FINAIS:

Convocatoria de Fin de Carreira: 17 Outubro, 2015.

Convocatoria do 1º Período: 18 Xaneiro, 2016.

Convocatoria de Xullo: 7 Xullo, 2016.

Bibliografía. Fontes de información

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

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

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

Fernández Rodríguez, C.J, El paradigma de la flexiseguridad en las políticas de empleo españolas, 2014, CIS, Madrid

Palomeque López, M.C, Derecho del trabajo, última edición , Universitaria Ramón Areces, Madrid

Ruiz Castillo, M.M y Escribano Gutiérrez, J., La negociación y el convenio colectivo en el panorama actual de las fuentes del Derecho del Trabajo, 2013, Bomarzo, Albacete

DEREITO DO TRABALLO E SEGURIDADE SOCIAL

Bibliografía Básica:

- PALOMEQUE LÓPEZ M. C. - ÁLVAREZ DE LA ROSA M., Derecho del trabajo, editorial universitaria R. Areces, Madrid, ult. ed.
- RUIZ CASTILLO M. M. - ESCRIBANO GUTIÉRREZ J., La negociación y el convenio colectivo en el panorama actual de las fuentes del Derecho del Trabajo, Bomarzo, Albacete, 2013.

Bibliografía Complementaria:

- AA.VV., Memoria sobre la situación socioeconómica y laboral en España, CES, Madrid, 2010.
- AA.VV., Situación de la negociación colectiva en Galicia, CGRL-Xunta de Galicia, Santiago de Compostela, ult. ed.
<http://cgrl.xunta.es/>
- Comisión consultiva nacional de Convenios colectivos http://www.mtin.es/es/sec_trabajo/ccncc/index.htm
- LOUSADA AROCHENA, F., CABEZA PEREIRO, J, FERNÁNDEZ DOCAMPO, B y FERNÁNDEZ PROL, F., El principio de igualdad en la negociación colectiva, CCNCC-MTIN, 2008.
- MÁRTINEZ YÁÑEZ N. M., El régimen jurídico de la disponibilidad horaria, Aranzadi, Pamplona, 2011.

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Auditoría sociolaboral/V08G210V01901

Materias que se recomienda cursar simultáneamente

Dereito sindical II/V08G210V01601

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Dereito sindical I/V08G210V01502

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

Competencias		
Código		Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.	- saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber facer - Saber estar / ser
CG3	Traballar individualmente e en equipo.	- saber facer - Saber estar / ser
CG5	Capacidade de xestionar a información	- saber facer
CG6	Capacidade de organización e planificación	
CG9	Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersonais	- saber facer - Saber estar / ser
CE4	Coñecer as técnicas e procedementos de organización e dirección de empresas.	- saber
CE16	Ser capaz de dirixir grupos de persoas.	- saber facer - Saber estar / ser
CE21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e os seus afiliados.	- saber facer

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Ser capaz de organizar o traballo e planificalo	CB1 CB2 CG6 CG9 CE4 CE16
Ser capaz de traballar individualmente e en equipo, tomando as decisións máis adecuadas	CB1 CB2 CG3 CG5 CG6 CG9 CE4 CE21

Contidos	
Tema	
Tema 1. Fundamentos da organización do traballo e da produción	Sistemas de produción. Produtividade e estudo do traballo. Calidade e produtividade
Tema 2. Planificación e control do sistema produtivo	Introdución á planificación e control da produción. Xestión de inventarios. Programación e control da produción. Programación e control de proxectos.
Tema 3. O deseño dos postos de traballo	O proceso de división do traballo. Deseño de postos de traballo. Novas formas de organizar o traballo
Tema 4. Métodos de traballo e estudo de tempos. A organización temporal do traballo.	Definición de estudo do traballo. Procedemento básico para o estudo do traballo. Técnicas do *ET. A organización temporal do traballo
Tema 5. Novas tendencias na xestión empresarial e na implicación do persoal	Principais dimensións na nova forma de organizar e xestionar o traballo.

Planificación docente			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	36	40	76
Resolución de problemas e/ou exercicios	15	57	72
Probas de tipo test	2	0	2

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Sesión maxistral	A sesión maxistral descomponse en dúas tarefas: 1. Exposición do profesor dos contidos teóricos (34 horas) 2. O traballo autónomo do alumno para a preparación das clases teóricas (42 horas)
Resolución de problemas e/ou exercicios	A resolución de problemas e/ou exercicios descomponse en dúas: 1. O planteamento e resolución de supostos prácticos relacionados cos contidos teóricos (clases prácticas: 15 horas) 2. O estudo e resolución dos exercicios e casos prácticos polo alumno de xeito autónomo (57 horas)

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolveránse as dúbidas dos contidos teóricos expostos na lección maxistral, ademais dos exercicios prácticos
Sesión maxistral	Resolveránse as dúbidas dos contidos teóricos expostos na lección maxistral, ademais dos exercicios prácticos

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Resolución de problemas e/ou exercicios	Asistencia e participación/entrega na resolución de problemas, casos prácticos e/ou exercicios nas clases prácticas	10	CG3 CG5 CG6 CG9 CE16
Sesión maxistral	Asistencia e participación á exposición dos contidos teóricos da materia	10	CB1 CB2 CE4 CE21

Outros comentarios e avaliación de Xullo

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

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

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Outros comentarios

1. A puntuación obtida pola asistencia, participación e entrega de exercicios, esixe ademais o correcto comportamento do alumno na aula. No exame final para estes alumnos que acadaron a puntuación da asistencia e/ou participación nas clases tanto de lección maxistral como nas clases prácticas, se exisirá unha puntuación mínima de 3.5 sobre 10 puntos para poder aprobar a materia

2. Os alumnos que non asistan ás clases maxistrais e/ou as clases prácticas -e polo tanto non alcancen a puntuación correspondente nestas-, farán un exame máis amplo -preguntas añadidas ó exame xeral- que aqueles que asistiron. Polo tanto, con este exame ampliado poderán alcanzar a puntuación dun 10.

3. A proba de valoración de tipo test, poderá levar engadido algún exercicio práctico no caso que o profesor da materia o considere necesario.

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

Competencias		
Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber - Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber - Saber estar / ser
CG1	Capacidade de análise e síntese	- saber
CG3	Traballar individualmente e en equipo.	- saber - saber facer
CG4	Saber adaptarse ás novas situacións	- saber facer
CG7	Resolver problemas de forma efectiva	- saber - saber facer
CG8	Saber tomar decisións	- saber - saber facer
CE1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais.	- saber
CE14	Ser capaz de seleccionar, xestionar e transmitir información e documentación laboral.	- saber - Saber estar / ser
CE17	Ser capaz de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais.	- saber facer - Saber estar / ser
CE21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e os seus afiliados.	- saber facer
CE26	Capacidade de asesorar e xestionar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria.	- saber - saber facer

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais	CB2
Coñecer as técnicas e procedementos de organización e dirección de empresas	CB5
Coñecer a psicoloxía do traballo e as técnicas de negociación	CG1
Coñecer as políticas sociolaborais	CG4
Coñecer o principio de igualdade e a tutela contra a discriminación	CG7
Coñecer os principios ideolóxicos e dos actores que condicionan as relacións laborais no mundo actual	CG8
Coñecer as organizacións públicas encargadas de deseñar e implementar as políticas públicas sociolaborais	CE14
	CE17
	CE21

Capacidade para asesorar sobre as medidas máis adecuadas para favorecer a incorporación ao emprego	CB4
Ser quen de elaborar, implementar e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral	CB5
Ser quen de interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos ao mercado de traballo	CG1
Ser quen de interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos ao mercado de traballo	CG3
Ser quen de comprender a relación entre os procesos sociais e a dinámica das relacións laborais	CG7
Ser quen de aplicar os coñecementos teóricos á práctica	CG8
	CE1
	CE21
	CE26
Capacidade de análise e síntese	CB2
Aprender autonomamente	CB5
Traballar individualmente e en equipo	CG1
Capacidade de administrar a información	CG3
Capacidade de organización e planificación	CG4
Resolver problemas de forma efectiva	CG7
Saber tomar decisións	CE1
Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais	CE14
	CE26

Contidos

Tema	
NEGOCIACIÓN COLECTIVA E CONVENIOS COLECTIVOS. OUTROS INSTRUMENTOS NEGOCIAIS	Tema 1.- A negociación colectiva: suxeitos negociadores e ámbitos persoal, funcional, territorial e temporal A lexitimación para negociar. As unidades de negociación. A Comisión consultiva nacional de convenios colectivos. A concorrencia de convenios. Acordos interprofesionais e acordos sobre materias concretas. Duración e sucesión de convenios Tema 2.- A negociación dos convenios A constitución da comisión negociadora. Solicitud de negociación. Deber de negociar de boa fe. Validez. Forma, rexistro e publicación dos convenios. Adhesión e extensión.
O CONTROL ADMINISTRATIVO E XUDICIAL DOS CONVENIOS	Tema 3.- Concepto de ilegalidade e lesividade. As funcións da autoridade laboral. O proceso de oficio. O proceso de impugnación directa de convenios colectivos. A demanda de inaplicación do convenio. A virtualidade das cláusulas de vinculación á totalidade. Doutrina do equilibrio interno do Convenio. Tema 4.- O contido dos convenios e a súa administración Normativo e "deber de paz". Contido mínimo. Referencia específica ás comisións paritarias. O convenio colectivo como instrumento de xestión empresarial. Inaplicación do convenio. Tema 5.- A negociación colectiva extraestatutaria. Admisibilidade e eficacia. Os acordos de empresa. Os acordos en fase de consultas. Modificación sustancial e mobilidade xeográfica. Inaplicación do convenio. Regulación de emprego temporal e definitiva.

A NEGOCIACIÓN DOS CONVENIOS COLECTIVOS
NO SECTOR PRIVADO E NA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

Tema 6.- Os acordos interprofesionais vixentes
Acordo para o emprego e a negociación colectiva.
O V Acordo sobre solución autónoma de conflitos (ASAC). Acordos autonómicos. Remisión.
Negociación intersectorial sobre formación continua.
Tema 7.- A negociación colectiva na Administración Pública.
Especialidades da negociación colectiva do persoal laboral ao servizo da Administración Pública.
A negociación colectiva do persoal laboral e estatutario: fundamento constitucional.
Os suxeitos negociadores.
A estrutura: as mesas de negociación.
Contidos.
Tramitación. Pactos e acordos.

CONFLICTOS COLECTIVOS E FOLGA

Tema 8.- Conflictos laborales
Concepto. Xurídicos e de intereses. Individuais e colectivos.
Procedementos de solución. Negociación directa.
Conciliacións, mediacións e arbitaxes. Públicos e privados.
O procedemento de conflito colectivo.
A solución procesal. Conflictos individuais e colectivos.
Tema 9.- Os acordos interprofesionais de solución extraxudicial de conflitos.
Especial referencia ao Acordo Galego.
O mecanismo de conciliación-mediación.
Laudos arbitrais.
Fixación de servizos de mantemento
Especial referencia ó ASAC.
Tema 10.- O dereito de folga (I).
Concepto.
A folga na OIT
A folga na Constitución. As súas fontes reguladoras.
Lexitimación e declaración.
Os seus efectos no contrato de traballo e nas relacións de Seguridade Social.
Comité de folga.
Publicidade e piquetes.
Cesamento da folga. Sistemas de solución. Remisión.
Poderes gubernamentais de emerxencia. "Intervencións" e arbitraje obrigatorio.
Tema 11.- O dereito de folga (II). Servizos esenciais, mínimos e de mantemento.
Concepto de servizo esencial.
Os servizos mínimos como resposta.
Fixación de servizos mínimos.
A autoridade gubernativa.
Os decretos de servizos mínimos. Impugnabilidade.
Concreción técnica do empresario.
Servizos de mantemento.
Tema 12.- O dereito de folga (III) Folgas ilegais, abusivas e especiais.
Folgas ilegais. Políticas, de solidariedade e novatorias.
Folgas ilícitas ou abusivas. Con ocupación de dependencias, rotatorias e en sectores
estratéxicos. Acción colectiva irregular. Referencia ás folgas de breve duración e intermitentes.
Tema 13.- O peche patronal.
A doutrina do Tribunal Constitucional. O peche como poder de policía.
Supostos legais.
Autoridade laboral. Funcións.
Outras medidas de conflito do empresario

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	34	0	34
Estudo de casos/análises de situacións	15	15	30
Probas de tipo test	2	10	12

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

*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 docente dos contidos principais da materia obxecto de estudo, as súas bases teóricas e directrices fundamentais, contidos que serán obxecto de avaliación nas diferentes probas desenvolvidas durante o curso.
Estudo de casos/análises de situacións	Prantexamento e resolución de casos e supostos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal efecto, o docente propondrá ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos e sentencias, etc. coa finalidade de coñecerlos, interpretalos e, no seu caso, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os coñecementos teóricos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
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 efecto, o docente proporcionará ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentencias, etc., coa finalidade de coñecerlos, integralos, interpretalos, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Sesión maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudo, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán avaliados con posterioridade.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Probas de tipo test	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 probas tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 30% da nota final. En ningún caso a superación destes cuestionarios liberará de materia de cara á realización do examen final. As datas de celebración de cada test/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	30	CB2 CB4 CB5 CG1 CG3 CG4 CG7 CG8 CE1 CE14 CE17 CE21 CE26

Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Os contidos prácticos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba/examen práctico consistente na resolución, por escrito, dun suposto/caso práctico no que o alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25 % da nota final.	25	CB2 CB4 CB5 CG1 CG3 CG4 CG7 CG8 CE1 CE14 CE17 CE21 CE26
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba teórica e escrita, que incluírá entre 5 e 7 preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30 % da nota final.	30	CB2 CB4 CB5 CG1 CG3 CG4 CG7 CG8 CE1 CE14 CE17 CE21 CE26
Outras	Outras A participación e intervención nas clases teóricas e prácticas, a preparación dos supostos prácticos ou das sesións teóricas, cando así proceda, a realización de cuestionarios na plataforma faitic, a asistencia a actividades formativas organizadas pola Área de Dereito do Traballo e, en xeral, calqueira actividade desenvolvida polo alumnado ao marxe das probas obxectivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuatrimestre, tendo un valor sobre a cualificación final do 15%. EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPUESTA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 4.00. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA EVALUACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, AINDA QUE PODERÁ CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, NA QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.	15	CB2 CB4 CB5 CG1 CG3 CG4 CG7 CG8 CE1 CE14 CE17 CE21 CE26

Outros comentarios e avaliación de Xullo

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

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

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

b) Avaliación final. Os alumnos que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados nun examen final.

Trátase dunha proba escrita, de carácter teórico e práctico, sobre todos os contidos da materia e representará o 100% da

nota final.

CONVOCATORIA ORDINARIA DO MES DE XULLO:

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

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

As datas de exame son aprobadas pola Xunta de Facultade e publicadas na web da Facultade

Bibliografía. Fontes de información

LEGISLACIÓN: Legislación Laboral y de Seguridad Social actualizada.

MANUALES:

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

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

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

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

última edición

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

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA:

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

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

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

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

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

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito da seguridade social II/V08G210V01501

Dereito sindical I/V08G210V01502

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Economía laboral				
Materia	Economía laboral			
Código	V08G210V01602			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua impartición	Castelán			
Departamento	Economía aplicada			
Coordinador/a	Cal Bouzada, María Isabel			
Profesorado	Cal Bouzada, María Isabel			
Correo-e	ical@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A materia de Economía Laboral comeza con temas microeconomicos e segue con macroeconomicos. O mercado de traballo como mercado atípico, con sus particularidades de salarios. As medidas relacionadas co emprego e as formas de remuneración dos recursos do traballo Demanda e oferta de traballo, estrutura salarial, emprego, gasto público e impostos no mercado laboral, productividad e emprego.			
Competencias				
Código				Tipoloxía
CB1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.			- saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.			- saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.			- saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.			- saber facer - Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.			- saber facer - Saber estar / ser
CG1	Capacidade de análise e síntese			- saber - saber facer
CG2	Aprender autónomamente			- saber facer - Saber estar / ser
CG3	Traballar individualmente e en equipo.			- saber facer
CG4	Saber adaptarse ás novas situacións			- Saber estar / ser
CG5	Capacidade de xestionar a información			- saber facer
CG7	Resolver problemas de forma efectiva			- saber facer - Saber estar / ser
CE37	Ser capaz de interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos ao mercado de traballo			- saber facer - Saber estar / ser
CE40	Ser capaz de aplicar os coñecementos teóricos a práctica.			- saber - saber facer
Resultados de aprendizaxe				
Resultados de aprendizaxe				Competencias

Que os alumnos alcanzasen o coñecemento, capacidade de análise e de ofrecer solucións ao mercado laboral así como coñecer os efectos sobre o devandito mercado que poidan incidir nas decisións de carácter macro e micro económico

CB1
CB2
CB3
CB4
CB5
CG1
CG2
CG3
CG4
CG5
CG7
CE37
CE40

Contidos

Tema

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

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas e/ou exercicios	15	15	30
Sesión maxistral	30	30	60
Outras	6	54	60

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Análise de problemas ou casos reais coa finalidade de coñecerlos, interpretalos, resolvelos, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticarlos 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 das actividades a desenvolver polo estudante.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	acompañar os alumnos no seu proceso de aprendizaxe e darlles un feedback continuo e personalizado

Avaliación

Descrición	Cualificación Competencias Avaliadas
------------	--------------------------------------

Outras Avaliación continua a través da plataforma virtual FAITIC: durante o curso e a través da plataforma FAITIC o profesor propondrá aos alumnos a realización de distintas actividades que correxirá e calificará posteriormente. A superación da avaliación continua exonerará aos alumnos da realización do examen final, agás que desexen mellorar a súa calificación.	100	CB1
		CB2
		CB3
		CB4
		CB5
		CG1
		CG2
		CG3
		CG4
		CG5
		CG7
		CE37
		CE40

Outros comentarios e avaliación de Xullo

Na convocatoria do mes de XULLO, manteranse as cualificacións obtidas na avaliación continua.

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

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

As datas de exame son aprobadas pola Xunta de Facultade e publicadas na Web da Facultade

Bibliografía. Fontes de información

Manuais de referencia:

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

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

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

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

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Economía laboral/V08G210V01602

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito do emprego				
Materia	Dereito do emprego			
Código	V08G210V01701			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	1c
Lingua impartición	Castelán Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Fernández Docampo, María Belén			
Profesorado	Fernández Docampo, María Belén			
Correo-e	belendocampo@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Estudo das políticas territoriais de emprego, o Sistema Nacional de Emprego e as políticas activas de emprego. Especial referencia ao tecido normativo e institucional do emprego en Galicia			

Competencias		
Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	- saber
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber
CG1	Capacidade de análise e síntese	- saber
CG3	Traballar individualmente e en equipo.	- saber facer
CG5	Capacidade de xestionar a información	- Saber estar / ser
CG6	Capacidade de organización e planificación	- saber facer
CG7	Resolver problemas de forma efectiva	- saber facer
CG8	Saber tomar decisións	- Saber estar / ser
CG11	Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional.	- Saber estar / ser
CE1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais.	- saber
CE9	Coñecer as políticas sociolaborais.	- saber
CE14	Ser capaz de seleccionar, xestionar e transmitir información e documentación laboral.	- saber facer
CE21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e os seus afiliados.	- saber facer - Saber estar / ser
CE26	Capacidade de asesorar e xestionar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria.	- saber facer - Saber estar / ser
CE29	Capacidade para asesorar sobre as medidas máis adecuadas para favorecer a incorporación no emprego.	- saber facer - Saber estar / ser
CE30	Capacidade para asesorar en materia de mercado de traballo a axentes sociais e institucións públicas.	
CE31	Capacidade para elaborar, desenvolver e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral no ámbito local.	- saber facer - Saber estar / ser
CE35	Capacidade para determinar e ofrecer unha solución aos problemas de flexibilidade laboral e externalización productiva, con especial atención aos grupos de empresas e a transnacionalización.	- saber facer

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Capacidade para comprender e interpretar as fontes do emprego.	CB2
Capacidade para asesorar ás partes sociais, a empresarios e a traballadores verbo das oportunidades de emprego e de contratación.	CG1
	CG3
Capacidade para asesorar en materia de incorporación ao emprego e formación para o emprego.	CG5
Capacidade para coñecer a aplicar estratexias de promoción do emprego.	CG6
	CG7
	CG8
	CG11
	CE21
	CE26
	CE29
	CE30
	CE31
	CE35
Ser quen de manexar as normas relativas ao emprego e á formación para o emprego.	CB3
Ser quen de asesorar e orientar a demandantes de emprego e empresas na busca de empregos e de traballadores.	CB4
	CG1
Ser quen de coñecer as competencias na materia das distintas Administracións territoriais.	CG3
	CG5
	CE1
	CE9
	CE14
	CE21
	CE26
	CE29
Coñecer o aparello institucional e as fontes que afectan ao emprego e ás súas políticas.	CB4
Coñecer o marco normativo e os órganos que desenvolven as actuacións de formación para o emprego.	CB5
	CG3
	CG5
	CE1
	CE9
	CE14

Contidos

Tema	
Tema I: Os ámbitos territoriais das políticas de emprego.Estrategia Europea para el empleo.Os dereitos fundamentais e o emprego.	1. Os programas de OIT: coñecementos teóricos e prácticos e empregabilidade, emprego xuvenil e promoción do emprego. 2. A Unión Europea: a estratexia Europa 2020 e o crecemento integrador. As orientacións de emprego.Flexiseguridad. 3.A Constitución Española e os dereitos fundamentais e o emprego. As competencias estatais: a Lei 56/2003: definición e obxectivos da política de emprego. 4. Competencias autonómicas: as políticas activas de emprego. 5 A dimensión local da política de emprego.
Tema II:O mercado de traballo en España. O Sistema Nacional de Emprego (SNE).	1. Concepto e fins.O mercado de traballo en España: o demandante de emprego. 2. Órganos: a) A Conferencia Sectorial de Emprego e Asuntos Laborais. b) O Consello Xeral do SNE. 3. Instrumentos: a) A estratexia europea de emprego. b) O plan anual de política de emprego. c) O sistema de información. d) O plan nacional de reformas. 4. Funcións e principios do SNE. 5. O Servicio Público de Emprego Estatal.a) Natureza e rexime xurídico. b) Competencias e organización. 6.O Sistema de Garantía Xuvenil.7. Os Servizos Públicos de Emprego das CC.AA: competencias. 8. Os servizos á cidadanía.
Tema III:A selección e colocación de traballadores. A intermediación laboral.	1. O Convenio 181 OIT. 2. Órganos e principios da intermediación laboral. 3. Referencia á recolocación -outplacement-. Obrigas das empresas nos casos de despedimento colectivo. 4. As axencias de colocación: autorización e funcionamento. 5.As empresas de selección de persoal.6.- Actuación das empresas de traballo temporal neste campo.
Tema IV: Fomento da contratación :medidas comunitarias estatais e autonómicas.Modalidades de contratación.As políticas activas de emprego: definición. Fomento do emprego.	1.Concepto e principios das políticas activas de emprego. 2. Identificación de políticas activas de emprego. 3. a) Incentivos á contratación por conta allea e ao mantemento do emprego: normativa estatal. b) Incentivos fiscais, de Seguridade Social e subvencións: técnicas empregadas. 4. Incentivos ao autoemprego. 5.A Lei Orgánica 3/2007 (L.O.I.) e o emprego. Fomento da igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e da corresponsabilidade familiar: medidas estatais e autonómicas.

Tema V: As distintas formas de inserción no mercado de traballo. Emprego e empregabilidade de colectivos desfavorecidos.	1. Identificación de colectivos desfavorecidos. 2. As vítimas de violencia de xénero: o marco da LO 1/2004. 3. Traballadores con discapacidades: a) Os centros especiais de emprego. b) Contrato de fomento de emprego. c) Reservas, preferencias e outras medidas de fomento para a integración laboral. 4. Traballadores en situación de exclusión social. a) As empresas de inserción. b) Relacións laborais nestas empresas. 5. Fomento do emprego de traballadores de idade madura.
Tema VI: O emprego e as formas de protección fronte ao desemprego. Coordinación entre políticas activas e pasivas de emprego e activación da prestación e do subsidio de desemprego.	1. As obrigas de beneficiarios de prestacións e subsidios. a) A inscrición como demandantes de emprego. b) O compromiso de actividade. c) A obriga de aceptar oferta de colocación acaídas. d) Outras: traballos de colaboración social, programas de emprego... 2. Programas de emprego para desempregados. a) Capitalización da prestación. b) Compatibilidade do traballo coa prestación ou co subsidio. c) Substitución de traballadores en formación. d) Incentivo da mobilidade. e) Especialidades para traballadores novos. 3. A renda activa de inserción.
Tema VII: A formación profesional para o emprego.	1. Concepto e obxectivos. 2. Os certificados de profesionalidade e o repertorio nacional. 3. O Catálogo Nacional de cualificacións. 4. A conta de formación do traballador. 5. Accións formativas, impartición da formación e centros e entidades de formación: o RD 395/2007. 6. Tipos de formación: a formación de oferta e a formación de demanda. Permisos individuais de formación. O cheque formación.
Tema VIII: A capacidade para contratar A formación en alternancia co emprego.	1. Referencia aos contratos formativos. 2. A formación profesional dual: concepto e regulación. 3. Programas públicos de emprego-formación: as escolas-obradoiro, as casas de oficios e as unidades de promoción e desenvolvemento. 4. As bolsas e as prácticas profesionais: casuística, diferenza co contrato de traballo, dereitos das persoas bolseiras.
Tema IX: Organización e participación na formación profesional para o emprego.	1. A Fundación Tripartita para a Formación no Emprego. 2. Funcións do Consello Xeral do SNE. 3. Negociación colectiva e formación para o emprego: as comisións paritarias de formación. 4. O IV Acordo Nacional de Formación. 5. O II Acordo para o Emprego e a Negociación Colectiva (2012-2014): obxectivos do capítulo II.
Tema X: Tecido normativo e institucional do emprego en Galicia.	1. A estrutura orgánica e as competencias en materia de emprego: o Servizo Público de Emprego de Galicia. 2. Axudas e subvencións de fomento do emprego. 3. A Fundación Galega da Formación para o Traballo. 4. O Consello Galego de Formación Profesional e o Instituto Galego das Cualificacións. 5. Os plans de formación sectoriais e intersectoriais.

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos/análises de situacións	15	0	15
Sesión maxistral	34	0	34
Probas de resposta curta	2	28	30
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	30	31
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	16	17
Outras	0	21	21

*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

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

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 efecto, o docente proporcionará ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentencias, etc., coa finalidade de coñecelos, integralos, interpretalos, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
--	---

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Probas de resposta curta	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 probas sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 15% da nota final. As datas de celebración de cada test/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	30	CB5 CG5 CE1 CE9 CE14 CE21 CE26 CE29 CE30 CE31 CE35
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba teórica e escrita, que incluírá entre 4 e 6 preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30% da nota final.	30	CB5 CG5 CE1 CE9 CE14 CE21 CE26 CE29 CE30 CE31 CE35
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Os contidos prácticos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba/examen práctico consistente na resolución, por escrito, dun suposto/caso práctico no que alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25% da nota final	25	CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG3 CG5 CG6 CG7 CG8 CG11

Outras	A participación e intervención nas clases teóricas e prácticas, a elaboración de un traballo e a súa exposición pública, a preparación dos supostos prácticos ou das sesións teóricas, cando así proceda, a realización de cuestionarios na plataforma faitic, a asistencia a actividades formativas organizadas pola Área de Dereito do Traballo e, en xeral, calqueira actividade desenvolvida polo alumnado ao marxe das probas obxectivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuatrimestre, tendo un valor sobre a cualificación final do 15%. EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPONSA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 4.00. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA EVALUACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, AINDA QUE PODERÁ CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, NA QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.	15	CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG3 CG5 CG6 CG7 CG8 CG11
--------	--	----	--

Outros comentarios e avaliación de Xullo

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

a) Avaliación continua. Para poder optar por este sistema, deberá acreditar asistencia ao 80 % das clases teóricas e prácticas.

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

b) Avaliación final. Os alumnos que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados nun examen final.

Trátase dunha proba escrita, de carácter teórico e práctico, sobre todos os contidos da materia e representará o 100% da nota final (60 por 100 parte teórica e 40 por 100 parte práctica).

CONVOCATORIA ORDINARIA DO MES DE XULLO:

Se o/a alumno/a non superase a materia na convocatoria ordinaria do mes de decembro/xaneiro, a nota obtida na avaliación continua desenvolvida durante o curso conservarase para a convocatoria do mes de xullo. Porén, se non superase a materia nas dúas

citadas convocatorias do curso académico, o/a alumno/a tería que someterse un novo proceso de avaliación continua, agás que opte pola avaliación final teórica e práctica.

CONVOCATORIA FIN DE CARRREIRA

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

Bibliografía. Fontes de información

LEGISLACIÓN: Legislación Laboral y de Seguridad Social actualizada.

MANUALES:

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

(Valencia), última edición.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

1. CABEZA PEREIRO, J. y BALLESTER PASTOR, M^a. A., La estrategia Europea para el Empleo 2020 y sus repercusiones en el ámbito jurídico laboral español, M.T.I. (Madrid), 2011.
2. AA.VV., Políticas sociolaborales (coords. CABEZA PEREIRO, J. y CARDONA RUBERT, M.B.), Aranzadi (Pamplona), 2013.

Recomendaciones

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Dereito sindical I/V08G210V01502

Dereito sindical II/V08G210V01601

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito financeiro e tributario				
Materia	Dereito financeiro e tributario			
Código	V08G210V01702			
Titulacion	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	9	OB	4	1c
Lingua impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Aneiros Pereira, Jaime			
Profesorado	Aneiros Pereira, Jaime			
Correo-e	janeiros@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A materia de Dereito financeiro e tributario insértase no cuarto curso do Grao en Relacións Laborais. É unha materia que ten por obxecto o estudo da ordenación xurídica dos ingresos e gastos públicos, das relacións xurídicas que xorden entre a Administración e os particulares, así como dos principais impostos do sistema tributario español. Así, a materia comprende unha primeira parte destinada a un estudio introductorio do Dereito Financeiro, que inclúe o estudio das cuestións esenciais do Dereito Orzamentario, unha segunda parte adicada á Teoría Xeral do tributo, seguida dunha terceira adicada á aplicación do tributo. A última parte ten por obxecto describir o marco xeral do sistema tributario español.			

Competencias		
Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber facer
CG1	Capacidade de análise e síntese	- saber facer
CG2	Aprender autónomamente	- saber facer - Saber estar / ser
CG5	Capacidade de xestionar a información	- saber facer
CG6	Capacidade de organización e planificación	- saber facer
CG7	Resolver problemas de forma efectiva	- saber facer
CG8	Saber tomar decisións	- saber facer - Saber estar / ser
CG9	Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersonais	- saber facer - Saber estar / ser
CG10	Preocupación pola calidade	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CG11	Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional.	- Saber estar / ser
CE19	Capacidade para comprender o significado da regulación xurídica.	- saber facer
CE20	Capacidade para coñecer as principais institucións no ámbito do Dereito privado e público	- saber facer
CE23	Capacidade para intervenir, dirixirse e recurrir ante as distintas Administracións Públicas.	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CE25	Capacidade para comprender as nocións básicas do sistema tributario.	- saber facer

CE27	Capacidade para representar e defender no ámbito administrativo e procesal e defensa ante os tribunais.	- saber - saber facer
CE40	Ser capaz de aplicar os coñecementos teóricos a práctica.	- saber facer

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
A asignatura pretende dar a coñecer ao estudiantado as nocións básicas do sistema tributario (CE19, CE25) para que sexa capaz de dar solucións axeitadas aos problemas que se plantexan na actividade económica (CE40, CG7).	CB2 CB4 CB5 CG1
Ao mesmo tempo, consitúe unha profundización na formación xeral do estudiantado e un paso máis para o desenvolvemento de posteriores estudos (CB2, CB4, CB5, CG1, CG2, CG5, CG6, CG11)	CG2 CG5 CG6 CG7 CG8 CG9 CG10 CG11 CE19 CE20 CE23 CE25 CE27 CE40

Contidos

Tema	
Primeira Parte: Introducción ó estudio do Dereito Financeiro e Tributario	1. Concepto e contido 2. Fontes do Dereito Financeiro e Tributario 3. Poder Financeiro 5. Ingresos e Gastos Públicos 6. Dereito Orzamentario
Segunda Parte: Dereito Tributario. Parte xeral	1. O tributo e a obrigaón tributaria 2. Concepto e clases de tributo 3. Suxeitos Pasivos 4. Cuantificación 5. Extinción 6. Os procedementos de aplicación dos tributos. 6.1. Principios xerais. 6.2. Normas comúns sobre actuacións e procedementos tributarios. 6.3 O procedemento de Xestión. 6.4 O procedemento de Inspección.
Terceira Parte: Impostos directos. Aspectos xerais.	1. Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas. 2. Imposto sobre Sociedades. 3. Imposto sobre a Renda dos non Residentes. 4. Tributos autonómicos e locais
Cuarta Parte: Impostos indirectos. Aspectos xerais.	1 Imposto sobre Transmisións Patrimoniais e Actos Xurídicos Documentados. 2. Imposto sobre o Valor Engadido. 3. Impostos Especiais 4. Tributos autonómicos e locais

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	51	99	150
Seminarios	23.5	46.5	70
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	0	2
Probas de resposta curta	2	0	2
Outras	1	0	1

*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 estudio
Seminarios	Actividades enfocadas ó traballo sobre un tema específico, que permiten afondar ou complementar os contidos da materia, e nas que o alumno, ou grupo de alumnos, fai unha exposición oral e/ou presentación escrita dun tema proposto

Atención personalizada

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

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Sesión maxistral	Tanto nos Seminarios, como nas clases presenciais, tamén se proporá ao alumnado a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, etc.. Estas actividades só serán avaliadas para os alumnos que opten pola avaliación continua. Ademais, valorarase especialmente a participación activa do alumno, tanto nas clases maxistrais, como nos seminarios.	10	CB2 CB4 CB5 CG1 CG2
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Proba final que consta de dúas partes: unha escrita na que o alumno terá que resolver un ou varios casos prácticos, e outra oral na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia.	70	CB2 CB4 CB5 CG1 CG2 CG5 CG6 CG7 CG8 CG9 CG10 CG11 CE19 CE20 CE23 CE25 CE27 CE40
Probas de resposta curta	Nos Seminarios realizáranse probas de resposta curta e tipo test exclusivamente ós alumnos que se sometan ó sistema de avaliación continua.	20	CB2 CG1

Outros comentarios e avaliación de Xullo

Outros comentarios e segunda convocatoria

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

Primeira oportunidade de exame: 1.- Os alumnos que se someten a avaliación continua serán avaliados conforme aos criterios que se indicaron máis arriba: proba final (70%), probas de resposta curta ou test (20%) e outras (10%). Na proba final, o exame de teoría e oral suporá o 80% e o práctico, por escrito, suporá un 20%.

En todo caso, o alumno deberá alcanzar unha cualificación mínima de 4 sobre 10 na proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas mediante o sistema de avaliación continua.

Os alumnos que NON se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico

escrito, tratándose de probas diferentes ás que realicen os alumnos de avaliación continua.

Segunda oportunidade de exame:

1.- No exame de xullo só se realizará unha proba final, que constará de dous partes: unha práctica escrita (na que se resolverán un ou varios casos prácticos) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia).

2.- Os alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua conservarán a nota que obtivesen no curso.

3.- Para os alumnos que non se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico escrito, tratándose de probas diferentes ás que realicen os alumnos de avaliación continua.

4.- Aos alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua e non superasen a proba final nin na primeira oportunidade de exame nin na segunda conserváraselles a nota obtida a través de devandito sistema durante o curso académico seguinte, sempre que o alumno manifeste o seu acordo.

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

Bibliografía. Fontes de información

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

Ferreiro Lapatza, J.J. y otros, Curso de Derecho Tributario, Marcial Pons, 2015

Bibliografía complementaria:

Pérez Royo, Fernando, Derecho financiero y tributario. Parte General, Civitas, 2016.

Martín Queralt, Lozano Serrano, Tejerizo López, Casado Ollero, Curso de Derecho financiero y tributario, Tecnos, Madrid, 2016.

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

Pita Grandal, A.M.: La prueba en el procedimiento de gestión tributaria, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 1998. Fernández López, R.I.: La comprobación de hechos por la Inspección de los tributos, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 1998. Ruiz Hidalgo, C.: La responsabilidad tributaria en el alzamiento de bienes, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 2009. Muleiro Parada, L.: La determinación objetiva : IRPF e IVA, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 2009. Siota Álvarez, M.: Analogía e interpretación de Derecho tributario, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 2010.

Para a realización dos seminarios proporcionarase bibliografía específica. Lexislación Utilizarase un compendio de textos legais da parte xeral do Dereito Financeiro e Tributario, que poderá ser de calquera das editoriais xurídicas coñecidas (Thomson-Aranzadi, Tecnos, La Ley, Civitas, Lex Nova, Comares, McGraw-Hill, etc.), sempre que sexan edicións actualizadas a setembro de 2016.

Recomendacións

Outros comentarios

Recoméndase a lectura previa dos temas a tratar nas clases no Manual recomendado xa que se abordan contidos xurídicos relativos ao ámbito dos ingresos e gastos públicos.

Recoméndase optar pola avaliación continua para unha mellor comprensión da materia e para garantir a superación das probas de avaliación.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito procesual laboral				
Materia	Dereito procesual laboral			
Código	V08G210V01703			
Titulacion	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	9	OB	4	1c
Lingua impartición	Castelán Galego			
Departamento	Dereito público Dereito público especial			
Coordinador/a	Mourín González, María Teresa Espino Hernández, Luis Diego			
Profesorado	Espino Hernández, Luis Diego Mourín González, María Teresa			
Correo-e	teresamourin@yahoo.es diegos_espino@hotmail.com			
Web				
Descrición xeral	A materia divídese en cinco partes nas que se analiza: o poder xudicial, a súa organización e garanantías, así como o proceso e os seus principios rectores. A segunda parte ten por obxecto o proceso laboral ordinario, mentres que a terceira dedícase ás distintas modalidades procesales existentes no ámbito laboral. Finalmente, nas dúas últimas partes estúdase a execución e os medios de impugnación.			
Competencias				
Código				Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.			- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.			- saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.			- saber - saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.			- saber facer
CG1	Capacidade de análise e síntese			- saber facer
CG2	Aprender autónomamente			- saber facer
CG3	Traballar individualmente e en equipo.			- saber facer - Saber estar / ser
CG4	Saber adaptarse ás novas situacións			- saber facer - Saber estar / ser
CG5	Capacidade de xestionar a información			- saber facer - Saber estar / ser
CE13	Coñecer as organizacións públicas encargadas de diseñar e implementar as políticas públicas socio-laborais.			- saber - saber facer
CE14	Ser capaz de seleccionar, xestionar e transmitir información e documentación laboral.			- saber - saber facer
Resultados de aprendizaxe				
Resultados de aprendizaxe				Competencias

Coñecemento polo estudiantado do organigrama xurisdiccional español, da organización e funcións do persoal xurisdiccional e do persoal ao servizo da Administración de Xustiza, así como das institucións básicas do proceso laboral.	CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG4 CG5 CE13
Identificación da modalidade procesal adaptada a cada reclamación, así como dos trámites que deben levarse a cabo para obter a execución de sentenzas da xurisdicción social, das posibilidades de recurso fronte a un órgano xudicial superior e coñecemento da tramitación de devanditos recursos.	CB2 CB3 CB4 CG1 CG2 CG3 CE14

Contidos

Tema	
BLOQUE I.- INTRODUCCIÓN AO DEREITO PROCESUAL LABORAL	- Fontes do Dereito Procesual Laboral. - O proceso laboral: natureza e clases de procesos. - Xurisdicción e competencia: funcións e competencias dos órganos xurisdiccionais da orde social. - As partes procesuais: capacidade, lexitimación, postulación e pluralidade de partes. - O proceso ordinario: estrutura e principios informadores.
BLOQUE II.- O PROCESO LABORAL	- O proceso ordinario: tramitación. - Actos e feitos procesuais. - Evitación do proceso: conciliación e reclamación previa. - Os procesos especiais: modalidades. - Os medios de impugnación no proceso laboral. - Os procesos de execución.

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	51	73	124
Estudos/actividades previos	0	33.5	33.5
Estudo de casos/análises de situacións	23	40	63
Probas de tipo test	2	0	2
Estudo de casos/análise de situacións	2	0	2
Observación sistemática	0.5	0	0.5

*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.
Estudos/actividades previos	Procura e lectura de forma autónoma por parte do alumnado da documentación recomendada polo profesor que lles facilite o seguimento posterior das sesións magistrais.
Estudo de casos/análises de situacións	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvolo, xerar hipótese, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticarlo e adestrarse en procedementos alternativos de solución

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	No horario de tutorías fixado polo profesor / a e publicado oportunamente polo Centro, os alumnos/as, individualmente ou en grupos moi reducidos, poderán consultar co profesor /ás dúbidas e cuestións que se lles susciten en relación cos contidos teóricos da materia ou cos exercicios e casos prácticos propostos.

Estudo de casos/análises de situacións	No horario de tutorías fixado polo profesor / a e publicado oportunamente polo Centro, os alumnos/as, individualmente ou en grupos moi reducidos, poderán consultar co profesor /ás dúbidas e cuestións que se lles susciten en relación cos contidos teóricos da materia ou cos exercicios e casos prácticos propostos.
--	--

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Sesión maxistral	Na data fixada no calendario oficial de exames, realizarase un exame teórico escrito, que comprende toda a materia	50	CB2 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG5 CE14
Probas de tipo test	Ao longo do cuatrimestre realizaranse nas datas indicada na planificación docente 2 probas tipo test (1 da parte de Introducción ao dereito Procesal Laboral e 1 da parte de proceso laboral ordinario). Estas probas non liberan materia de face ao exame final	20	CB2 CB3 CG1 CG2 CG5 CE14
Estudo de casos/análise de situacións	Na data en que se indique na planificación docente da materia realizarase unha proba de carácter práctico consistente no estudo dun caso. Esta proba versará sobre as partes de Modalidades procesales, procesos de ejecución e medios de impugnación	20	CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG4 CG5 CE14
Observación sistemática	Ao longo do cuatrimestre valorarase a asistencia e participación nas clases prácticas da materia.	10	CB2 CB3 CB4 CG1 CG2 CG4

Outros comentarios e avaliación de Xullo

Na materia Dereito Procesal Laboral seguiranse dous sistemas de avaliación, tanto na primeira convocatoria como na segunda: avaliación continua ou exame final.

1º.- AVALIACIÓN CONTINUA.

O sistema de avaliación continua consistirá en:

a) 2 probas teóricas tipo test, que se realizarán nas datas indicadas na planificación docente que se proporcionará aos alumnos ao comezo de curso; a nota media obtida nestas probas representará o 20 % da cualificación final.

b) 1 proba práctica escrita, que se realizará na data indicada na planificación docente e que representará o 20 % da cualificación final.

c) Valorarase a asistencia e participación nas clases prácticas, o que representará un 10% da calificación final.

d) 1 proba teórica escrita, sobre toda a materia, que se realizará na data fixada no calendario oficial de exames e que representará o 50% da cualificación final. En calquera caso, para que se entenda superada a materia, é necesario obter

nesta proba oral polo menos un 4,5 sobre 10.

Notas importantes:

a) Para ser evaluado conforme ao sistema de avaliación continua, o/a alumno/a deberá realizar a proba teórica escrita, a proba práctica escrita e, polo menos unha proba teórica tipo test (sendo necesariamente a referida á parte de Introducción ao dereito Procesal Laboral).

b) Os/as alumnos/as que sigan o sistema de avaliación continua e que non superen a materia na primeira convocatoria, de face á segunda convocatoria poderán optar por:

- Que se lles manteña a cualificación obtida en próbalas tipo test, na proba práctica e na asistencia a clases prácticas obtidas durante o curso, nese caso o exame consistiría nunha proba teórica escrita sobre toda a materia, que representará o 50% da cualificación final, e na que deberán obter polo menos un 4,5 sobre 10 para entender superada a materia.

- Facer un exame final nos términos que se indican a continuación.

2º.- EXAME FINAL.

Os/as alumnos/as que decidan non seguir o sistema de avaliación continua ou que non realicen as actividades necesarias para ser evaluados conforme a este sistema, serán evaluados/as, tanto na primeira como na segunda convocatoria, mediante un exame final, que se realizará na data fixada no calendario oficial de exames e que representará o 100% da cualificación final. Devandito exame constará de:

a) Unha proba práctica escrita consistente no estudo dun caso. Esta proba práctica representará o 20% da cualificación final.

b) Unha proba teórica escrita sobre toda a materia, que representará o 80% da cualificación final.

Nota importante: para poder superar a materia a través do exame final, o/a alumno/a terá que superar as dúas partes do exame. É dicir, na proba práctica, terá que obter polo menos un 1 sobre 2; e, na proba teórica, un 4 sobre 8.

3º.- CONVOCATORIA DE FIN DE CARREIRA

Na convocatoria de fin de carreira, o/a alumno/a será evaluado mediante un único exame escrito, de carácter teórico práctico (nos términos expostos no apartado anterior) e que representará o 100% da nota final.

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Facultade para o curso 2016-17

Bibliografía. Fontes de información

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

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

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

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

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

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

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

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito sindical I/V08G210V01502

Teoría das relacións laborais/V08G210V01504

Dereito do emprego/V08G210V01701

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Emprego público				
Materia	Emprego público			
Código	V08G210V01704			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	1c
Lingua impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público Dereito público especial			
Coordinador/a	Movilla García, Matías Otero Oitaven, Montserrat María			
Profesorado	Lareo Jiménez, Jacinto Movilla García, Matías Otero Oitaven, Montserrat María			
Correo-e	movilla@paseodealfonso.com montseotero@gmail.com			
Web				
Descrición xeral	Esta materia fundaméntase nas peculiaridades da prestación de traballo no ámbito da Administración Pública, distinguindo o réxime da prestación de servizos públicos segundo a clase empregado público de que se trate (funcionariado ou persoal laboral ao servizo das Administracións Públicas).			

Competencias		
Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	- saber - saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber - saber facer
CG1	Capacidade de análise e síntese	- saber - saber facer
CG3	Traballar individualmente e en equipo.	- saber - saber facer
CG5	Capacidade de xestionar a información	- saber - saber facer
CG6	Capacidade de organización e planificación	- saber - saber facer
CG7	Resolver problemas de forma efectiva	- saber - saber facer
CG8	Saber tomar decisións	- saber - saber facer
CE1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais.	- saber - saber facer
CE3	Coñecer o réxime xurídico do persoal ao servizo da Administración.	- saber - saber facer
CE14	Ser capaz de seleccionar, xestionar e transmitir información e documentación laboral.	- saber - saber facer
CE15	Ser capaz de elaborar e deseñar a estratexia de recursos humanos nunha organización.	- saber - saber facer

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias

Capacidade para intervir, dirixirse e recorrer ante as distintas Administracións Públicas.	CB2 CG3 CG5 CE1 CE3 CE14 CE15
Coñecer o réxime xurídico do persoal ó servizo da Administración	CB4 CG1 CG3 CG5 CG6 CE3 CE14
Capacidade para asesorar sobre as medidas máis adecuadas para favorecer a incorporación ao emprego	CB2 CB5 CG3 CG5 CG6 CG8 CE1
Capacidade para asesorar sobre as medidas máis axeitadas para favorecer a incorporación ao emprego	CB2 CB4 CG3 CG6 CG7 CG8 CE14
Contidos	
Tema	

Bloque 1. Clases de persoal ao servizo das Administracións Públicas. Acceso á función pública: requisitos, sistemas selectivos, órganos de selección e procedemento selectivo. A carreira administrativa dos funcionarios públicos. Situacións administrativas dos funcionarios. Dereitos, deberes e incompatibilidades. Perda da condición de funcionario.

Lección I. Fontes e clases de emprego público

- 1.- As fontes do Dereito do Emprego Público
- 2.- O Estatuto Básico do Empregado Público
- 3.- Persoal con lexislación específica propia
- 4.- Normas específicas aplicables ás distintas Administracións públicas
- 5.- Concepto e clases de empregados públicos

Lección II. O acceso á función pública e a carreira profesional.

- 1.- O acceso á función pública
- 2.- A carreira profesional: concepto e clases
- 3.- A carreira vertical: a provisión de postos de traballo por concurso e libre designación; o grao persoal; o cesamento no posto de traballo; outras formas de provisión de postos de traballo
- 4.- A mobilidade dos funcionarios
- 5.- A promoción interna: clases, vertical, horizontal e a chamada promoción oblicua
- 6.- A carreira horizontal

Lección III. Os dereitos individuais.

- 1.- Os dereitos retributivos
 - 1.1.- Aspectos xerais
 - 1.2.- As retribucións básicas: concepto, soldo e trienios
 - 1.3.- As pagas extraordinarias
 - 1.4.- As retribucións complementarias
 - 1.5.- Limitacións orzamentarias aos incrementos retributivos
- 2.- As indemnizacións por razón do servizo
 - 2.1.- Comisións de servizo con dereito a indemnización
 - 2.2.- Desprazamentos dentro do termo municipal
 - 2.3.- Traslados de residencia
 - 2.4.- Asistencias a órganos colexiados
 - 2.5.- Participación en órganos de selección
 - 2.6.- Colaboración en actividades de formación
- 3.- A xornada de traballo
- 4.- Os permisos
- 5.- Vacacións dos funcionarios
- 6.- A formación continua dos funcionarios.

Lección IV. As situacións administrativas.

- 1.- As situacións administrativas: concepto
- 2.- Servizo activo
- 3.- Servizos especiais: supostos e réxime
- 4.- Servizo noutras Administracións Públicas: funcionarios transferidos e supostos de mobilidade
- 5.- Excedencias
- 6.- Suspensión de funcións: firme e provisional
- 7.- Outras situacións
- 8.- Reingreso ao servizo activo
- 9.- Perda da relación de servizo
- 10.- Rehabilitación da condición de funcionario

Bloque 2. A contratación laboral na Administración Pública. A laboralización da función pública. Os contratos laborais das Administracións Públicas. Relacións colectivas entre funcionarios e laborais.

Lección V. Ámbito de aplicación do EBEP ao persoal laboral.

- 1.- Fontes aplicables á relación laboral de emprego público.
- 2.- Criterios para determinar as funcións correspondentes ao persoal laboral.
- 3.- A selección do persoal laboral das Administracións Públicas.

Lección VI. Contratación

- 1.- Clases de persoal laboral.
- 2.- Modalidades de contratación.
- 3.- O persoal laboral directivo.

Lección VII. Dereitos e deberes do persoal laboral.

- 1.- Promoción profesional.
- 2.- Réxime retributivo.
- 3.- Xornada, permisos e vacacións.
- 4.- Deberes dos empregados públicos laborais.

Lección VIII. A extinción do contrato de traballo

- 1.- Despedimento disciplinario.
- 2.- Despedimento fundado en causas económicas, técnicas, organizativas ou de produción.
- 3.- Outras causas de extinción.

Planificación docente

Horas na aula

Horas fóra da aula

Horas totais

Resolución de problemas e/ou exercicios	15	0	15
Sesión maxistral	36	0	36
Probas de tipo test	1	24	25
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	50	51
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	22	23

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Prantexamento e resolución de casos e supostos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal efecto, o docente propondrá ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos e sentencias, etc. coa finalidade de coñecerlos, interpretalos e, no seu caso, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os coñecementos teóricos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Sesión maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos principais da materia obxecto de estudo, as súas bases teóricas e directrices fundamentais, contidos que serán obxecto de avaliación nas diferentes probas desenvolvidas durante o curso.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Sesión maxistral de exposición do contido dos temas do programa
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de casos prácticos nos que se deberán aplicar os contidos teóricos

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Probas de tipo test	En este apartado valoraranse dúas probas tipo test, de 1,5 puntos cada unha. Polo tanto, o máximo que pode obter o alumno neste apartado é de 3 puntos.	30	CB2 CG1 CG3 CG5 CG6 CG7 CG8 CE1 CE3 CE14 CE15
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Neste apartado valorarase a realización do exame final, consistente nunha parte teórica que vale 3 puntos e unha práctica que vale 2,5.	55	CB4 CG1 CG3 CG5 CG6 CG7 CG8 CE1 CE3 CE14 CE15

Resolución de problemas e/ou exercicios	Neste apartado valorarase a participación do alumno nos debates sobre os casos prácticos previamente plantexados polo profesor.	15	CB5 CG1 CG3 CG5 CG6 CG7 CG8 CE1 CE3 CE14 CE15
---	---	----	---

Outros comentarios e avaliación de Xullo

En todo caso, para poder optar pola avaliación continua hai que alcanzar SEMPRE unha media de 5 puntos sobre 10 no exame final teórico e práctico.

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

a) Avaliación continua. Ao comezo do curso, o alumnado deberá manifestar a súa vontade de someterse ao sistema de avaliación continua. Para poder optar ao sistema de avaliación continua, o alumnado deberá acreditar asistencia a un 80 % das clases teóricas e prácticas. En caso contrario, sempre poderá acollerse ao sistema de avaliación final. En todo caso, deberá aprobar a proba escrita final para que se poidan ter en conta as cualificacións obtidas nas probas realizadas ao longo do curso.

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

CONVOCATORIA ORDINARIA XULLO

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

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

Bibliografía. Fontes de información

MONEREO PÉREZ, J.L. y otros, Manual de empleo público, Última edición, Comares, Granada

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

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

SANCHEZ MORÓN, P., Derecho de la Función Pública, Última edición, Tecnos, Madrid

BILIOGRAFIA BÁSICA

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

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

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

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

LEXISLACIÓN.R.D. Legislativo 5/2015 de 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público

Recomendacións

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Dereito do emprego/V08G210V01701

Outros comentarios

Recoméndase dispor do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público durante as clases teóricas e prácticas.

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Prevención de riscos laborais				
Materia	Prevención de riscos laborais			
Código	V08G210V01801			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	2c
Lingua impartición	Castelán Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Núñez Ramos, José Ramón			
Profesorado	Núñez Ramos, José Ramón			
Correo-e	xosera@gmail.com			
Web				
Descrición xeral	A materia Prevención de riscos laborais ten por finalidade o coñecemento do marco xurídico da prevención de riscos laborais, os conceptos básicos de saúde laboral, a política pública de prevención de riscos, así como prevención de riscos laborais na empresa			

Competencias		
Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	- saber - saber facer
CG1	Capacidade de análise e síntese	- saber - saber facer
CG2	Aprender autónomamente	- saber - saber facer
CG3	Traballar individualmente e en equipo.	- saber - saber facer
CG4	Saber adaptarse ás novas situacións	- saber - saber facer
CG5	Capacidade de xestionar a información	- saber - saber facer
CG6	Capacidade de organización e planificación	- saber - saber facer
CG7	Resolver problemas de forma efectiva	- saber - saber facer
CG8	Saber tomar decisións	- saber - saber facer
CE1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais.	- saber - saber facer
CE2	Coñecer o marco normativo regulador da Seguridade Social e da protección social complementaria.	- saber - saber facer
CE4	Coñecer as técnicas e procedementos de organización e dirección de empresas.	- saber - saber facer
CE9	Coñecer as políticas sociolaborais.	- saber - saber facer
CE14	Ser capaz de seleccionar, xestionar e transmitir información e documentación laboral.	- saber - saber facer
CE16	Ser capaz de dirixir grupos de persoas.	- saber - saber facer

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Coñecer e aplicar a normativa de prevención de riscos laborais, identificando as institucións xurídicas que compoñen o sistema preventivo.	CG1 CG5 CE1 CE2 CE4 CE9 CE14 CE16 CE21
Capacidade para analizar a transcendencia da participación dos traballadores na prevención de riscos na empresa.	CB5 CG1 CG3 CG4 CG5 CG6 CG7 CG8 CE14 CE16 CE21
Capacidade de planificación e deseño, asesoramento e xestión dos sistemas de prevención de riscos laborais.	CG1 CG2 CG3 CG5 CG6 CE16 CE21
Capacidade para identificar e interrelacionar os distintos factores que interveñen no ámbito da saúde laboral.	CG1 CG3
Capacidade de síntese e análise	CB5 CG1 CG2 CG5 CG6 CG7 CE14
Capacidade de xestión da información.	CG1 CG2 CG3 CG4 CG5 CG6 CG7 CE14 CE16
Resolver problemas de forma eficaz	CB2 CG1 CG4 CG7 CG8 CE14 CE16
Preocupación pola calidade.	CB2 CG6 CG7 CG8 CE14

Contidos

Tema

LECCIÓN 1. INTRODUCCION: O TRABALLO COMO FACTOR CREADOR DE RISCOS E A FORMACIÓN HISTÓRICA DO DEREITO DA SEGURIDADE E SAÚDE NO TRABALLO.	I. -O TRABALLO COMO FACTOR CREADOR DE RISCOS. I. O risco laboral. II. A resposta da sociedade: a saúde laboral e o Dereito da prevención de riscos laborais II. -FORMACIÓN HISTÓRICA DO DEREITO DA SEGURIDADE E SAÚDE NO TRABALLO. I. Antecedentes: o traballo no século XIX. II. O Dereito industrial. III. A teoría do risco profesional e o seu aseguramento. .
LECCIÓN 2. NORMATIVA DE SEGURIDADE E SAÚDE NO TRABALLO.	I. -CONTEXTO NORMATIVO INTERNACIONAL E COMUNITARIO DA SEGURIDADE E SAÚDE NO TRABALLO. I. Os instrumentos normativos da Organización Internacional do Traballo. Especial referencia ao Convenio OIT nº 155. II. As Directivas comunitarias. Especial referencia á Directiva 89/391/CEE e directivas específicas. A política comunitaria vixente II. -NORMATIVA INTERNA. I. Normativa preconstitucional. As Ordenanzas sectoriais. A Ordenanza Xeral de Seguridade e Hixiene no traballo. II. A Constitución e o art. 19 ET III. A Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais. Xénese. Desenvolvemento regulamentario. O Regulamento dos servizos de prevención. A normativa anterior vixente. IV. A prevención de riscos laborais na negociación colectiva. IV. -ÁMBITO DE APLICACIÓN DA NORMATIVA PREVENTIVA. I. Alcance universal da normativa preventiva. II. Supostos incluídos e supostos especiais de inclusión III. Supostos excluídos. IV. Situacións especiais
LECCIÓN 3. A POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS. O PAPEL DAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS.	I. A política de prevención de riscos laborais: obxectivos, medios e principios inspiradores. II. Órganos comunitarios. Os comités consultivos. A Axencia Europea para a Seguridade e a Saúde no traballo. III. Órganos estatais. O Instituto Nacional de Seguridade e Hixiene no traballo. A Comisión Nacional de Seguridade e Saúde no traballo. A Inspección de Traballo e Seguridade Social. Outras institucións. IV. -Organismos das CC.AA.
LECCIÓN 4. A PROTECCIÓN DA SAUDE DOS TRABALLADORES	A SAÚDE DOS TRABALLADORES. I. O deber empresarial de garantir a vixilancia periódica da saúde. II. Os instrumentos de vixilancia da saúde. III. Os dereitos da persoa como límite á vixilancia da saúde do traballador. O acceso á información médica. SUPOSTOS ESPECIAIS DE PROTECCIÓN I. A protección dos traballadores especialmente sensibles a determinados riscos. II. A protección dos menores. III. A seguridade e a saúde no traballo en supostos de contratación temporal, duración determinada e empresas de traballo temporal. A PROTECCIÓN DA MATERNIDADE I. A protección do embarazo. Adaptación do posto de traballo. Cambio de posto de traballo. Suspensión por risco durante o embarazo. Referencia á acción protectora da Seguridade Social. II. A protección do parto. A suspensión por parto. Referencia á acción protectora da Seguridade Social. III. A protección da lactación.
LECCIÓN 5. OS DEBERES EMPRESARIAS DE PROTECCIÓN.	A PREVENCIÓN NA EMPRESA. I. O dereito dos traballadores á protección eficaz da seguridade e saúde no traballo. II. O deber empresarial de protección dos traballadores. -Extensión e contido. -Natureza xurídica do deber de seguridade. III. O deber de seguridade empresarial e a estrutura xerárquica da empresa. IV. Os principios da acción preventiva.

LECCIÓN 6. OS SISTEMAS DE PREVENCIÓN NA EMPRESA.

SISTEMAS DE PREVENCIÓN NA EMPRESA.

- I. A asunción directa polo empresario do deber de prevención.
- II. A designación empresarial dos traballadores encargados da prevención.
- III. Os servizos de prevención.
- Actuación preventiva das mutuas de accidentes de traballo e enfermidades profesionais.
- Presenza dos recursos preventivos no centro de traballo.
- A COORDINACIÓN PREVENTIVA EN SUPOSTOS DE PLURALIDADE EMPRESARIAL NUN MESMO CENTRO DE TRABALLO.
- I. A cooperación e coordinación recíproca de actividades empresariais preventivas.
- II. As obrigas do empresario titular do centro de traballo.
- III. Contratas e subcontratas de obras e servizos: o deber de vixilancia do empresario principal. As obrigas informativas.
- A participación dos traballadores autónomos.
- Os fabricantes, importadores e subministradores.

LECCIÓN 7. DEBERES E PARTICIPACIÓN DOS TRABALLADORES NA PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.

OS DEBERES DOS TRABALLADORES EN SEGURIDADE E SAÚDE NO TRABALLO.

- I. O deber xeral de velar pola seguridade e saúde no traballo.
- II. Deberes instrumentais. O deber de autoprotección. O deber de obediencia. O deber de colaboración. Outros deberes.
- III. Consecuencias do incumprimento: o poder sancionador do empresario.
- REPRESENTACIÓN E PARTICIPACIÓN DOS TRABALLADORES NA LEI DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.
- I. O deber de información e consulta empresarial aos traballadores.
- II. O dereito de participación.
- III. A representación dos traballadores. Representación unitaria e sindical.
- Os delegados de prevención. O comité de seguridade e saúde.

LECCIÓN 8. A RESPONSABILIDADE EMPRESARIAL Y O RÉXIME XURIDICO SANCIONADOR.

O RÉXIME XURIDICO SANCIONADOR.

- I. O réxime de responsabilidades empresariais por incumprimento da normativa de prevención de riscos laborais.
- II. As infraccións administrativas preventivas: leves, graves e moi graves.
- III. A sanción económica: alcance e criterios de graduación.
- Sancións especiais e sancións accesorias.
- Procedemento sancionador.
- OUTRAS RESPONSABILIDADES.
- I. Responsabilidade penal.
- II. Responsabilidade civil ou patrimonial. Responsabilidade contractual. Responsabilidade extracontractual. Responsabilidade civil derivada do delito.
- III. A recarga de prestacións.
- IV. Concorrenza e articulación de responsabilidades.
- SUPOSTOS ESPECIAIS DE RESPONSABILIDADE.
- I. Contratas e subcontratas de obras e servizos.
- II. As empresas de traballo temporal.
- III. A situación especial da administración pública.

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos/análises de situacións	13	0	13
Sesión maxistral	36	0	36
Probas de tipo test	1	21	22
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	34	35
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	42	44

*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	Plantexamento e resolución de casos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal efecto, o docente propondrá ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentencias, etc, coa finalidade de coñecerlos, interpretalos, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

Sesión maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudo, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación.
------------------	---

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Atenderanse e resolverán as dúbidas expostas polo alumnado en relación cos contidos da materia impartidos durante as sesións maxistrais.
Estudo de casos/análises de situacións	Actividade académica desenvolvida polo profesorado, individual ou en pequeno grupo, que ten como finalidade atender as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. Esta actividade pode desenvolverse de forma presencial (directamente na aula e nos momentos que o profesor ten asignados a titorías de despacho) ou de forma non presencial (a través do correo electrónico ou do campus virtual).

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Probas de tipo test	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 probas tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 15% da nota final (é dicir, un 30% entre os dous). En ningún caso a superación destes cuestionarios liberará de materia de cara á realización do examen final. As datas de celebración de cada test/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	30	CG1 CG2 CG5 CG6 CG7 CE1 CE2 CE4 CE9 CE16
Resolución de problemas e/ou exercicios	Neste apartado se avaliará a resolución e debate en clase de casos prácticos previamente plantexados polo profesor. A cualificación máxima que se pode obter nesta parte suporá un 15% da nota final.	15	CG1 CG2 CG3 CG4 CG5 CG6 CG7 CE14 CE16 CE21
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba teórica e escrita, que incluírá entre 5 e 7 preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30% da nota final. Os contidos prácticos serán avaliados nunha proba práctica que suporá o 25% da nota final. Entre as dúas suman un 55% da nota final.	55	CG2 CG5 CG6 CG7 CG8 CE1 CE2 CE4 CE9 CE16

Outros comentarios e avaliación de Xullo

SISTEMA DE AVALIACION CONTINUA

EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPUESTA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTAS DÚAS

ÚLTIMAS PROBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 4 SOBRE 10. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA EVALUACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, AINDA QUE PODERÁ CONSERVARSE PARA O CURSO ACADEMICO SEGUINTE, NO QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.

SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL:

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

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

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

FIN DE CARREIRA: 15/10/2015 (15:00)

CONVOCATORIA ORDINARIA: 06/05/2016 (16:00)

CONVOCATORIA XULLO: 13/07/2016 (15:30)

Bibliografía. Fontes de información

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

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

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