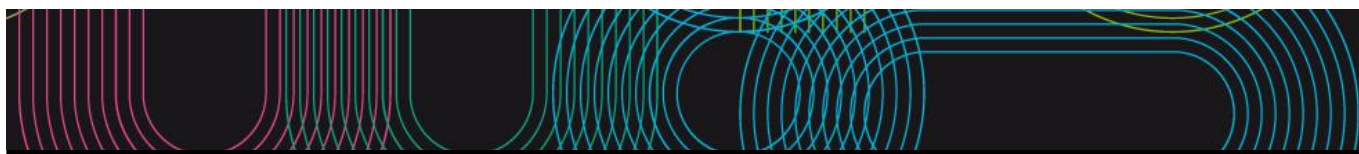




TABLA DE ERROS	
Lugar do erro	Descrición
Apartado de titulación 'Recursos e infraestructuras para a docencia dos Tí'	Erro de PHP [Warning, script: /var/www/releases/docnet/docnet-20190611-122652/vendor/mpdf/mpdf/src/Image/ImageProcessor.php, liña: 223]: fopen(https://seix.uvigo.es/docnet_2.2/docencia/admin/images/ico_ver.gif) [function.fopen0]: failed to open stream: HTTP request failed! HTTP/1.1 404 Not Found
Apartado de titulación 'Recursos e infraestructuras para a docencia dos Tí'	Erro de PHP [Warning, script: /var/www/releases/docnet/docnet-20190611-122652/vendor/mpdf/mpdf/src/Image/ImageProcessor.php, liña: 231]: fopen(https://seix.uvigo.es/docnet_2.2/docencia/admin/images/ico_ver.gif) [function.fopen0]: failed to open stream: HTTP request failed! HTTP/1.1 404 Not Found



Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo

Recursos e infraestructuras para a docencia dos Tí

El edificio, donde se ubica <?xml:namespace prefix = "st1" ns = "urn:schemas-microsoft-com:office:smarttags" />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.

Titulacións impartidas no Centro

Neste Centro impártense as seguintes titulacións: 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 máis Master en menores en situación de desprotección e conflito social. A información específica sobre de cada un atoparase 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 oficiais de grao e posgrao

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

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

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

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

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

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

remate: **7** de xuño de 2010. 

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

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

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

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

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

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

E.T.S. Enxeñeiros de Telecomunicación	29-09-09, martes
E.U. Enx. Téc. Forestal	04-10-09, domingo
Facultades de Bioloxía// Ciencias do Mar// Química//Ciencias	15-11-09, domingo
E.U. Formación do Profesorado de E.X.B.	27-11-09, venres
E.T.S. Enxeñaría de Minas	04-12-09, venres
Fac. de Dereito // Fac. CC. Xurídicas e do Traballo	07-01-10, xoves
E.S. Enxeñaría Informática	25-02-10, xoves
E.T.S. Enx. Industrial // E.U. Enx. Téc. Industrial	19-03-10, venres
Facultade CC.EE.EE. // CC.EE e Turismo // E.U.Est. Empresariais	05-04-10, luns
Fac. Historia//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 Comisions Delegadas da Xunta de Facultade:

a.- Comisión Permanente da Xunta de Facultade. 

b.- Comisión de Docencia. 

c.- Comisión de Convalidacións e Validacións. 

d.- Comisión de Biblioteca e Extensión Universitaria. 

De unha especial importancia é a Comisión de Calidade. 

Tamén suñamos 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.

Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral

Materias

Curso 1

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

V08M104V01218	Administración Laboral e Dereito Sancionador do Traballo	2c	6
V08M104V01219	Prácticas Externas	2c	6
V08M104V01220	Traballo de Fin de Máster	2c	6

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

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

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Coñecer das institucións de Seguridade Social Complementaria	CG1 CG3
Dominar en concreto as institucións do piar complementario de Seguridade Social: planes e fondos de pensións, mutualidades de previsión social, fundacións e seguros.	CB3 CG1 CG4 CG5
Ser quen de asesorar a empresas e a traballadores para a implementación de sistemas de protección de índole profesional.	CB2 CB3 CG2
Ser quen de asesorar a autónomos e individuos na planificación individual da súa protección social.	CB2 CB5 CG2 CG4

Estar en condicións de asesorar no campo da protección social complementaria.	CB5 CG2 CG4 CG5
Posuír habilidades para xestionar institucións de protección social complementaria.	CB3 CB4 CG2 CG3

Contidos

Tema

Tema 1. ACCIÓN SOCIAL Y PROTECCIÓN SOCIAL EN LA EMPRESA: IDEAS GENERALES	1. Comentarios preliminares. 2. La protección social complementaria y otros asuntos no menores. 3. Los aspectos institucionales. 4. Objetivos de los actores sociales
Tema 2. MODELOS ECONÓMICOS EXPLICATIVOS DE LAS DECISIONES DE AHORRO	1. Introducción. 2. Los modelos tradicionales. 3. El modelo de la elección intertemporal. 4. El modelo del ciclo vital 5. El modelo del ingreso o de la renta permanente. 6. Otras modelizaciones económicas.
Tema 3. INTRODUCCIÓN A LA PROTECCIÓN SOCIAL COMPLEMENTARIA	1. Fundamento y motivos. 2. El nivel profesional de la protección social: espacio y ámbito objetivo. 3. El nivel profesional frente al individual. 4. Mejoras de seguridad social y otras medidas. 5. Condiciones de su desarrollo. 6. Igualdad y no discriminación por razón de sexo. 7. Asistencia social y servicios sociales públicos. 8. Cauces de instrumentalización de las medidas de acción social.
Tema 4. PLANES Y FONDOS DE PENSIONES (I)	1. Introducción. 2. Externalización de los compromisos por pensiones. 3. Planes y fondos de pensiones. Normas reguladoras. 4. Concepto y elementos Caracterizadores. 5. Modalidades. Especial referencia a los planes de empleo. 6. Principios. 7. Constitución del plan de pensiones
Tema 5. PLANES Y FONDOS DE PENSIONES (II)	1. Aportaciones: límites. 2. Contingencias protegibles. 3. Prestaciones: régimen jurídico. 4. Derechos consolidados: movilización y rescate. 5. Régimen fiscal. 6. Cláusulas de convenios colectivos.
Tema 6. MUTUALIDADES DE PREVISIÓN SOCIAL	1. Concepto y naturaleza. 2. Principios. 3. Clases. Complementarias y alternativas. 4. Constitución y funcionamiento. 5. Prestaciones asegurables.
Tema 7. FUNDACIONES LABORALES	1. Consideraciones previas. 2. Definición y elementos configuradores. 3. Constitución. 4. Finalidad y beneficiarios. 5. Estatutos. 6. Registro. 7. Patrimonio y financiación. 8. el patronato. 9. El protectorado. 10. Fundaciones laborales en España.
Tema 8. SEGUROS DE VIDA Y JUBILACIÓN. PLANES DE JUBILACIÓN	1. Los seguros de personas. 2. Seguros colectivos de los trabajadores. 3. La protección de la jubilación en los convenios colectivos.
Tema 9. MEDIDAS ACERCA DE LA JUBILACIÓN DIFERENTES DE LOS COMPROMISOS POR PENSIONES	1. Ideas generales. 2. Medidas de fomento del anticipo de la edad de jubilación. 3. Medidas de fomento del retraso en la edad de jubilación. 4. El entorno de los expedientes de despidos colectivos.

Tema 10. SEGUROS DE CONTINGENCIAS PROFESIONALES	1. La protección de las contingencias profesionales. 2. Los seguros de daños. 3. Puntos críticos. 4. Seguros y responsabilidad Civil. 5. Jurisdicción Competente.
Tema 11. COMPLEMENTOS DE SUBSIDIOS. EN PARTICULAR, DE IT Y DE DESEMPLEO	1. Mejoras voluntarias de prestaciones Temporales. 2. Complemento de IT. 3. Mejora de la prestación de desempleo.
Tema 12. ACCIÓN SOCIAL Y RSC	1. La empresa socialmente responsable y la acción social. 2. Planificación de la acción social y valores de la empresa. 3. Objetivos, finalidades y establecimiento de un marco de prioridades. 4. Servicios sociales en la empresa y catalogación. 5. Salarios en especie. 6. Cláusulas de convenios colectivos.
Tema 13. VENTAJAS PARA LOS TRABAJADORES Y SUS REPRESENTANTES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE PREVISIÓN SOCIAL	1. Criterios de priorización de la acción social desde la perspectiva de los Trabajadores. 2. Acción social y participación de los trabajadores en la empresa. 3. Implicación de los Trabajadores en la empresa.
Tema 13. VENTAJAS PARA LOS TRABAJADORES Y SUS REPRESENTANTES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE PREVISIÓN SOCIAL	1. Criterios de priorización de la acción social desde la perspectiva de los Trabajadores. 2. Acción social y participación de los trabajadores en la empresa. 3. Implicación de los Trabajadores en la empresa.
Tema 13. VENTAJAS PARA LOS TRABAJADORES Y SUS REPRESENTANTES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE PREVISIÓN SOCIAL	1. Criterios de priorización de la acción social desde la perspectiva de los Trabajadores. 2. Acción social y participación de los trabajadores en la empresa. 3. Implicación de los Trabajadores en la empresa.
Tema 14. PLANIFICACIÓN FINANCIERO-FISCAL DE LOS INSTRUMENTOS DE PREVISIÓN SOCIAL	1. Introducción. 2. Cálculo de la rentabilidad financiero-fiscal de los diferentes instrumentos para la jubilación. 3. Comparativa con otras alternativas de inversión. 4. Recomendaciones financiero-fiscales para la empresa y los trabajadores en relación a la jubilación.
Tema 15. COMPARATIVA EUROPEA DE LOS INSTRUMENTOS DE PREVISIÓN SOCIAL	1. Introducción. 2. Instrumentos de previsión social complementaria en la Unión Europea. 3. Aplicabilidad de estos instrumentos para el caso español. 4. Posibles líneas de mejora en materia de previsión social a partir de la experiencia Comparada.

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	15	19	34
Estudo de casos	4	16	20
Exame de preguntas obxectivas	1	20	21

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos principais da materia obxecto de estudo, con orientación das fontes de estudo e prantexamento das cuestións máis conflitivas existentes.
Estudo de casos	Prantexamento e resolución de casos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal fin, o docente propondrá a resolución de supostos de feito ou o comentario de sentenzas, para a súa posterior discusión en clase.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	Estudo de casos/análises de situacións
Lección maxistral	Sesión maxistral

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Estudo de casos	Realizaranse dúas prácticas en relación cos contidos teórico-prácticos da materia. A cualificación de cada un deles será dun 25 por 100 da nota total.	25	

Lección maxistral	Valorarase a asistencia a clase e a participación activa dos estudantes: dúbidas, opinións e comentarios.	25
Exame de preguntas obxectivas	Durante o cuatrimestre se realizará unha proba tipo test na que serán avaliados os coñecementos da materia.	50

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

1ª CONVOCATORIA (febreiro):

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

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

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

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

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

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

2ª CONVOCATORIA (xullo):

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

CABEZA PEREIRO, J. y FERNANDEZ PRIETO, M. (dirs.), Manual de Protección Social Complementaria, 1, Tecnos, 2017, Madrid

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Prácticas Externas/V08M104V01219

Traballo de Fin de Máster/V08M104V01220

Outros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito do Traballo e Crise da Empresa				
Materia	Dereito do Traballo e Crise da Empresa			
Código	V08M104V01102			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	1c
Lingua impartición	Galego			
Departamento	Dereito público especial Dpto. Externo			
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Martínez Yáñez, Nora María Serrano Espinosa, Germán María			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web	http://fatic.uvigo.es			
Descrición xeral	Estudiarase a repercusión da crise económica nas relacións laborais, en especial, as medidas de redución de xornada ou suspensión, despidos colectivos e as situacións de concurso e a súa repercusión para os traballadores.			

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

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social	CG1
Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	CG2
Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.	CG3
Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	CG4
Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servizos de asesoría socio-laboral.	CG5
Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e das distintas frmas de extinción do contrato de traballo.	CB2

Que os estudantes sepan aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en entornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	CB3
Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrentarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	CB4
Que os estudantes posean as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun modo que haberá de ser en gran medida autodirixido ou autónomo.	CB5
Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e das distintas formas de extinción do contrato de traballo.	CG8

Contidos

Tema

Tema 1: Introducción	-A crise económica como crise nas relacións laborais. -A reforma laboral de 2012: dereito de crise. Unha visión xudicial anos de vixencia. Da flexibilidade externa a flexibilidade interna. Análisis da última doutrina xurisprudencial. Especial referencia á recente doutrina do TXUE sobre temporalidade, e do TEDH sobre dereitos fundamentais.
Tema 2: A mobilidade funcional	-Concepto y tipos. Normas reguladoras. A mobilidade funcional por necesidades de funcionamento da empresa. -Mobilidade xeográfica. Concepto e tipos. Normas reguladoras. A mobilidade xeográfica vinculada ás necesidades de funcionamento da empresa. Importancia da celeridade: a proliferación de medidas cautelares.
Tema 3: Modificación sustancial de condicións de traballo	-Modificación sustancial de condicións de traballo. Concepto. -Modificacións sustanciais individuais e colectivas. -Suspensión do contrato e reducións de xornada por causas económicas, técnicas, organizativas ou de produción. Procedemento e efectos. -Relacións laborais en situacións de concurso: As especialidades da modificación, suspensión e extinción dos contratos de traballo nas empresas concursadas. -A suspensión por forza maior.
Tema 4: Despido colectivo e despido obxectivo por causas económicas, técnicas, organizativas ou de produción	-Concepto e causas. - O proceso especial do artigo 124 da Lei Reguladora da Xurisdicción Social. - A colectivización do Dereito Laboral. -Referencia ó proceso de conflito colectivo.

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	15	19	34
Estudo de casos	4	16	20
Exame de preguntas obxectivas	1	20	21

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	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.
Lección 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.

Avaliación

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

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

1ª CONVOCATORIA (febreiro):

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

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

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

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

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

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

2ª CONVOCATORIA (xullo):

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Prácticas Externas/V08M104V01219

Traballo de Fin de Máster/V08M104V01220

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Seguridade Social Complementaria/V08M104V01101

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Xestión da Prevención de Riscos Laborais				
Materia	Xestión da Prevención de Riscos Laborais			
Código	V08M104V01103			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	1c
Lingua impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público especial Dpto. Externo			
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Fernández Docampo, María Belén Fernández Rey, Emilia Martínez Araújo, María Araceli Martínez Yáñez, Nora María			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web	http://http://masterlaboral.es/			
Descrición xeral	Esta materia pretende realizar un estudo sobre cómo se debe organizar a xestión da prevención dos riscos laborais nas empresas, prestando especial atención ás fórmulas para acadar a integración da prevención no sistema de xestión xeral da empresa. Porén, descríbese as distintas fases que permiten realizar a xestión do proceso de prevención de riscos laborais, realizando especial fincapé na planificación, organización e economía da prevención, así como na aplicación específica da prevención en sectores con características especiais.			

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

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Nova	CB1
	CB2
	CB3
Nova	CG1
	CG2
	CG4
	CG5
	CG6

Contidos	
Tema	
TEMA 1: Xestión da prevención	I. A necesidade de implementación da prevención de riscos laborais na empresa e os costes da non prevención II. A elaboración da Política preventiva da empresa: benestar dos traballadores e excelencia empresarial III. O Plan de prevención de riscos como ferramenta clave na integración da prevención IV. O sistema de xestión da prevención na empresa 1. Contidos claves: actuacións fronte a cambios previsibles, actuacións fronte a sucesos previsibles e documentación do sistema preventivo 2.- Integración dos sistemas de xestión na empresa: sistemas de garantía de calidade, plans de igualdade e plans de prevención de riscos laborais
TEMA 2: Xestión de recursos humanos e prevención de riscos laborais	I.- A integración da prevención na xestión de RRHH: procesos selectivos e instrucións de traballo II.- A integración da perspectiva de xénero na prevención de riscos laborais III.- A xestión da prevención de riscos dos traballadores especialmente sensibles: maternidade e lactación, idade e outros factores de risco
TEMA 3: O sistema de xestión dos accidentes de traballo ou enfermidades profesionais	I. Notificación á Administración laboral II. Investigacións de accidentes III. Xestión da documentación xerada por accidente de traballo
TEMA 4: Aspectos xerais na xestión da Medicina do Traballo	I.- Conceptos básicos de medicina Laboral. II. Recoñecementos médicos e vixilancia da saúde.
TEMA 5. Aspectos xerais na xestión da Seguridade e Hixiene do Traballo, Ergonomía e Psicosocioloxía laboral	I.- Os riscos de seguridade: características e xestión II.- Os riscos da Hixiene Industrial. Características e xestión III.- Os riscos Ergonómicos e psicosociais: Características e xestión

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	15	19	34
Estudo de casos	4	16	20
Exame de preguntas obxectivas	1	20	21

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	Os profesores atenderán todas as dúbidas plantexadas polos estudantes.
Lección maxistral	Os profesores atenderán todas as dúbidas plantexadas polos estudantes.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Estudo de casos	A o largo do período docente o alumno realizará dous exercicios prácticos relativos ós contidos da materia, representando cada un, un 25% da nota final.	25	CB1 CB2 CB3
Lección maxistral	Valorarase a asistencia do alumno, así como, de maneira especial, a participación activa nas sesións, materializada no plantexamento de dúbidas ou cuestións relacionadas coa temática obxecto de estudo.	25	CG1 CG2
Exame de preguntas obxectivas	O alumno realizará unha proba tipo test na que serán avaliados os seus coñecementos teóricos e prácticos da materia.	50	CG4 CG5 CG6

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

1ª CONVOCATORIA (febreiro):

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

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

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

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

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

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

2ª CONVOCATORIA (xullo):

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

INSHT, Manual de procedimientos de prevención de riesgos laborales. Guía de elaboración, 2014,

FREMAP, Manual de gestión de prevención de riesgos laborales, 2007,

INSHT, Notas Técnicas de Prevención: Gestión de la PRL en la empresa, 2000-2019,

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Organización da Prevención na Empresa/V08M104V01215

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

Materia	Aspectos Macroeconómicos e Territoriais do Mercado de Traballo			
Código	V08M104V01104			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	1c
Lingua impartición	Castelán			
Departamento	Economía aplicada			
Coordinador/a	Vaquero García, Alberto			
Profesorado	Vaquero García, Alberto			
Correo-e	vaquero@uvigo.es			
Web	http://fatic.uvigo.es			
Descrición xeral	Evaluación, dende a perspectiva económica, dos principais aspectos macroeconómicos e territoriais do mercado de trabajo			

Competencias

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

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais	CB3 CB5 CG2 CG4
Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	CB2 CB4 CB5 CG1 CG2 CG4
Que os estudantes sepan aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en entornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	CB2 CB3 CG2 CG4
Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	
Que os estudantes sepan comunicar as súas conclusións (e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan) a públicos especializados e non especializados dun modo claro e sen ambigüidades.	
Que os estudantes posean as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun modo que haberá de ser en gran medida autodirixido ou autónomo.	

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

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	4	16	20
Lección maxistral	15	19	34
Exame de preguntas obxectivas	1	20	21

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvolo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Lección 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
Lección maxistral	Para cada tema o docente presentará na aula as cuestións mais relevantes e formulará a metodoloxía a seguir para interpretar as consecuencias e efectos prácticos da norma tributaria. Posteriormente o alumno deberá revisar de forma autónoma os contidos expostos.
Estudo de casos	Se plantearán casos e exemplos sobre a casuista da materia

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Lección maxistral	Valorarase a asistencia do alumno, así como, de maneira especial, a participación activa nas sesións, materializada no plantexamento de dúbidas ou cuestións relacionadas coa temática obxecto de estudo	25	CB2 CB3
Estudo de casos	A o longo do período docente o alumno realizará dous exercicios prácticos relativos ós contidos da materia, representando un 50% da nota final.	50	CB2 CG1 CG2 CG4

Exame de preguntas obxectivas	O alumno realizará unha proba tipo test na que serán avaliados os seus coñecementos teóricos e prácticos da materia.	25	CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG4
-------------------------------	--	----	---

Outros comentarios sobre a Avaliación

Os exames de cada convocatoria terán lugar nas datas e horas indicadas no calendario oficial, debidamente publicado, aprobado pola Comisión Académica do Máster en Xestión e Dirección Laboral para o curso 2019-2020.

CONVOCATORIA (xaneiro-febreiro 2020): Os/as alumnos poderán optar por un dos seguintes sistemas de avaliación:

a) Avaliación continua. Para someterse ao sistema de avaliación continua, o/a alumno/a deberá acreditar a asistencia a un 80% das sesións presenciais. A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

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

-Exercicios prácticos: 50%

-Proba tipo test: 25%

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

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

2ª CONVOCATORIA (xullo 2020): Acudirán a convocatoria de xullo, aqueles alumnos que téndose sometido ao Sistema de avaliación continua ou ao sistema de avaliación final, non superaran a materia en primeira convocatoria. Deter optado polo Sistema de avaliación continua, as notas acadadas na mesma conservaránse para a convocatoria de xullo. Agora ben, se o alumno non supera a materia nesta última convocatoria, as citadas notas de avaliación continua non se conservarán, debendo pois, ben someterse a un novo proceso de avaliación continua, ben optar polo sistema de avaliación final.

Observación:

Calquera evidencia de tarefas plaxiadas ou copiadas, total o parcialmente, suporá unha cualificación de suspenso nas dúas convocatorias

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Consejo Económico y Social, Economía, Trabajo y Sociedad, CES, Varios años,
 McConnell, C. R., Brue, S. L. y Macpherson, D. A, Economía Laboral, Mac GrawHill, Última disponible,
 INE, Fuentes estadísticas,
 MTSS, Fuentes estadísticas, Última disponible,
 Consello Galego de Relacións Laborais, Memoria, CGRL, Última disponible,
 Linbeck, A, PARO Y MACROECONOMÍA, Alianza Editorial, Última disponible,

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Prácticas Externas/V08M104V01219
 Traballo de Fin de Máster/V08M104V01220

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Xestión Tributaria				
Materia	Xestión Tributaria			
Código	V08M104V01105			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	1c
Lingua impartición	Castelán			
Departamento	Economía aplicada			
Coordinador/a	Vaquero García, Alberto			
Profesorado	Vaquero García, Alberto			
Correo-e	vaquero@uvigo.es			
Web	http://fatic.uvigo.es			
Descrición xeral	A materia ten como obxectivos a profundización da fiscalidade na xestión e dirección laboral			

Competencias		
Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	• saber • saber facer
CB5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que terá que ser, en grande medida, autodirixido e autónomo.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	• saber facer

Resultados de aprendizaxe		
Resultados de aprendizaxe		Competencias
Desenvolver a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.		CG4
Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novas ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.		CB2
Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrontarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.		CB5

Contidos	
Tema	
I. Caracterización do Sistema Fiscal Español e bases para a fiscalidade empresarial	O papel dos Impostos na realidade económica. Composición do Sistema Fiscal. Características básicas das principais figuras tributarias.
II. Elementos básicos dos tributos	Elementos esenciais dos tributos. Os métodos de determinación da base imponible. As obrigacións fiscais Procedementos tributarios
III. A fiscalidade das rentas das actividades económicas: O IRPF	Elementos básicos do IRPF: contribuínte e unidade familiar, rentas suxeitas e exentas, período impositivo. Elección do réxime de estimación da renda en actividades económicas. Determinación da renda en Estimación Directa e Estimación Obxectiva. Integración e compensación das rentas. Mínimo Persoal e Familiar. Cuota Integra e Deduccions.
IV. A fiscalidade das rentas das empresas: Imposto de Sociedades	Elementos básicos do Imposto: contribuínte, Resultado Contable e Base Imponible. Período impositivo. Imputación temporal de ingresos e gastos. Gastos non deducibles. Amortizacións. Arrendamento Financeiro. Deterioro de Valor e Transmisións Patrimoniais Proceso liquidatorio Cuota Integra Deduccions

V. A fiscalidade das operacións empresariais e profesionais: o IVE	Normativa básica de aplicación. Natureza e características. O Obxecto do imposto: O consumo. A armonización fiscal na UE. O principio da tributación no destino. Estrutura: Descrición da mecánica de liquidación do imposto. Ámbito de aplicación. Operacións sometidas o IVE. Operacións interiores, adquisiciónes intracomunitarias e importaciónes. Feito Imponible en operacións interiores: Entrega de bens e servizos por empresarios e profesionais. Supostos non suxeitos. Feito Imponible en adquisiciónes intracomunitarias. Feito Imponible en importaciónes de bens e operacións asimiladas. Exencións. Lugar da realización do feito imponible. Suxeito pasivo. Deveño do IVE. Cuantificacións da base imponible. Base Imponible: Regras especiais. Tipos impositivos. Deducións. Regra da prorrata. Devolucións. Réximes especiais.
VI. O imposto sobre transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados	Conceptos básicos. As transmisións patrimoniais onerosas, as operacións societarias e actos xurídicos documentados. As transmisións patrimoniais onerosas: Feito Imponible, No suxección. Suxeito pasivo. Base Imponible. Regras especiais. Cota Tributaria. Operacións societarias: Operacións suxeitas. Base Imponible. Actos xurídicos documentados: Conceptos básicos. Documentos notariais, mercantiles e administrativos. Normas comúns: Exencións e comprobacións dos valores.
VII. A imposición local	Cuestións básicas. Recusos tributarios das entidades locais. As taxas. Os prezos públicos. As contribucións especiais. O Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras. O Imposto sobre o Incremento de Valor dos Terreos de Natureza Urbana. O Imposto sobre Bens Inmuebles. O Imposto sobre Actividades Económicas. O Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
VIII. Fiscalidade internacional: O IRnR	Nocións básicas do Imposto sobre a Renda de Non Residentes
IX. A fiscalidade das PEMES e das Empresas Familiares	Vantaxes fiscais do réxime de Entidades de Reducida Dimensións e das Empresas Familiares

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	20	40	60
Estudo de casos	18	30	48
Práctica de laboratorio	0	40	40
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	0	2

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo.
Estudo de casos	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.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumnado respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas.
Estudo de casos	Atenderanse e resolverán dúbidas do alumnado respecto dos contidos, actividades e/ou exercicios que se propuxeron para adquirir as competencias perseguidas.

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Lección maxistral	Valorarase a asistencia do alumno, así como, de maneira especial, a participación activa nas sesións, materializada na formulación de dúbidas ou cuestións relacionadas co temática obxecto de estudo. De igual modo, considerarase a realización de actividades de estudo ou análise de texto que se aconsellen como complemento das sesións maxistrais.	25	CB2 CG4
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de problemas por parte do alumno en base aos contidos da materia	25	CB2 CB5
Práctica de laboratorio	Realización dunha proba práctica final sobre o contido da materia	50	CB2 CB5 CG4

Outros comentarios sobre a Avaliación

Os exames de cada convocatoria terán lugar nas datas e horas indicadas no calendario oficial, debidamente publicado, aprobado pola Comisión Académica do Máster en Xestión e Dirección Laboral para o curso 2019-2020.

CONVOCATORIA (febreiro 2020):

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

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

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

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

-Resolución de problemas e exercicios: 25%

-Proba práctica final sobre o contido da materia : 50%

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

DE SOMETERSE AO SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL

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

2ª CONVOCATORIA (xullo 2020):

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

Deter optado polo Sistema de avaliación continua, as notas acadadas na mesma conservaránse para a convocatoria de xullo.

Agora ben, se o alumno non supera a materia nesta última convocatoria, as citadas notas de avaliación continua non se conservarán, debendo pois, ben someterse a un novo proceso de avaliación continua, ben optar polo sistema de avaliación final.

Observación: calquera evidencia de resolución de problemas o exercicios plaxiados ou copiados suporá unha cualificación de suspenso nas dúas convocatorias

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Francis Lebrebve, Memento fiscal, Francis Lefebvre, Ultimo disponible,
Francis-Lefebvre, Memento fiscal: IRPF, Francis-Lefebvre, Ultima edición,
Francis-Lefebvre, Memento fiscal: IVA, Francis-Lefebvre, Ultima edicion,
Francis Lebrebve, Memento fiscal: Impuesto de Sociedades, Francis Lefebvre, Ultima edicion,
BOE, Normativa del IRPF, IS, IVA, ITPyAJD, II.LL., AEAT y Xunta de Galicia, Ultima edicion,
CEF, Impuesto sobre Sociedades. Casos prácticos, CEF, Ultima edicion,
CEF, Impuesto sobre la Renta: Casos practicos, CEF, Ultima edicion,
CEF, Impuestos Locales, CEF, Ultima edicion,
CEF, Impuesto sobre el Valor Añadido, CEF, Ultima edicion,

Bibliografía Complementaria**Recomendacións**

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Análise Contable				
Materia	Análise Contable			
Código	V08M104V01106			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OB	1	1c
Lingua impartición	Castelán			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Saez Ocejo, José Luis			
Profesorado	Saez Ocejo, José Luis			
Correo-e	jocejo@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es			
Descrición xeral	Coñecer a normativa e os sistemas contables que conducen a a obtención, análise e interpretación de información externa e interna a a empresa para tómaa de decisións de os distintos axentes interesados en ela, como accionistas, directivos, clientes, empregados ou administración pública. Resolver problemas de forma creativa e innovadora. Buscar información, a súa análise, interpretación, síntese e transmisión. Asumir unha responsabilidade social e ética en tómaa de decisións. Escoitar, negociar, persuadir e defender argumentos oralmente ou por escrito.			
Competencias				
Código				Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.			
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.			
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.			
CG2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.			
CG3	Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.			
CG4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.			
Resultados de aprendizaxe				
Resultados de aprendizaxe			Competencias	
Valorar economicamente os diferentes elementos patrimoniais de a empresa en distintos momentos de o tempo e con distintos niveis de risco.			CB3 CB4 CG3 CG4	
Desenvolver a capacidade de a partir de registros de calquera tipo de información sobre a situación e posible evolución de a empresa, transformala e analízala en oportunidades empresariais.			CB2 CB4 CG2 CG4	
Contidos				
Tema				
1. Natureza, instrumentos e estrutura de os estados contables		1.1. Clasificación de estados contables 1.2. Instrumentos de análises 1.3. Obxectivos de o análisis de estados contables		
2. Análise patrimonial e de a situación financeira		2.1. Estrutura de o balance 2.2. Equilibrio financeira		
3. Análise Económica		3.1. Clasificación de resultados e análises de as súas variacións		
4. Análise de outros estados financeiros		4.1. Estado de cambios de patrimonio neto 4.2. Estados de fluxos de tesorería 4.3. Outros estados contables		
5. Análise bursátil		5.1. Ratios económico-financeiros		
Planificación docente				

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	15	19	34
Estudo de casos	4	16	20
Exame de preguntas obxectivas	1	20	21

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte de o profesor de os contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices de un traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver por o estudante.
Estudo de casos	Análise de un feito, problema ou suceso real con a finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvolo, xerar hipótese, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticarlo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	Realización de casos prácticos relacionados con a materia impartida a nivel teórico con u obxectivo de consolidar o aportado en a parte teórica
Lección maxistral	Realización e impartición de clases teóricas a través aspectos teóricos e prácticos con u obxectivo de posterior de aplicalo en a realización e a análise de casos e situacións prácticas

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Estudo de casos	A o longo de o periodo docente o alumno realizará dous exercicios prácticos relativos a os contidos de a materia, representando cada un, un 25% de a nota final.	25	CB2 CB3 CG2 CG4
Lección maxistral	Valórase a asistencia de o alumno, así como, de xeito especial, a participación activa en as sesións, materializada en a formulación de dúbidas ou cuestións relacionadas con a temática obxecto de estudo.	25	CB3 CB4 CG3
Exame de preguntas obxectivas	O alumno realizará unha proba tipo test en a que serán evaluados os seus coñecementos teóricos e prácticos de a materia.	50	CB2 CB3 CG2 CG4

Outros comentarios sobre a Avaliación

Os exames de cada convocatoria terán lugar en as datas e horas indicadas en o calendario oficial, debidamente publicado, aprobado por a Comisión Académica de o Máster en Xestión e Dirección Laboral para o curso 2019-2020.

1ª CONVOCATORIA (Xaneiro-febreiro 2019):

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

a) Avaliación continua: Para someterse a o sistema de avaliación continua, o/a alumno/a deberá xustificar a asistencia a un 80% de as sesións presenciais.

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

- Asistencia e participación activa de o alumno en as sesións: 25%
- Exercicios prácticos: 25%
- Proba tipo test: 50%

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

b)Avaliación final: Aqueles alumnos que non se acollan a o sistema de avaliación continua, serán evaluados mediante un exame final consistente en unha proba escrita, relativa a todos os contidos, teóricos e prácticos, de a materia. Devandito exame representará o 100% de a nota final.

2ª CONVOCATORIA (xuño-xullo 2019):

Acudirán a convocatoria de xullo, aqueles alumnos que habéndose sometido a o Sistema de avaliación continua ou a o sistema de avaliación final, non superen a materia en primeira convocatoria.

De optar por o Sistema de avaliación continua, as notas conseguidas en a mesma conservaranse para a convocatoria de xullo. Agora ben, si o alumno non supera a materia en esta última convocatoria, as citadas notas de avaliación continua conservaranse, debendo pois, ben someterse a un novo proceso de avaliación continua, ben optar por o sistema de avaliación final.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

Pablo Archel Domench, Fermín Lizarraga Dallo, Santiago Sánchez Alegría, Manuel Cano Rodríguez, Estados contables: Elaboración, análisis e interpretación, 6ª, Pirámide, 2018

Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, Plan General de Contabilidad y de PYMES: Reales Decretos 1514/2007 y 1515/2007, de 16 De Noviembre y R.D. 1159/2010, 12ª, Pirámide, 2017

VV.AA., Memento Experto Contabilidad para Abogados -edición especial, 2ª, Francis Lefebvre, 2017

Llorente Oier, José I., Manual de análisis de cuentas anuales, 2ª, CEF, 2017

Pascual Pedreño, Eladio, Práctica contable y fiscal para juristas, 1ª, Aranzadi, 2017

Bibliografía Complementaria

Sáez Ocejo, José Luis, Antología del disparate contable (consolucionario), 1ª, Andavira, 2014

Pascual Garrido Millares y R. Iñiguez Sánchez, Análisis de estados contables : elaboración e interpretación de la información financiera, 4ª, Pirámide, 2017

Saéz Ocejo, J.Luis, Fundamentos de contabilidad financiera, 1ª, Andavira, 2018

Amat, Oriol, Análisis de estados financieros: Fundamentos y aplicaciones, 8ª, Gestion 2000, 2018

Somoza Lopez, Antonio, Análisis de estados financieros consolidados, Pirámide, 2018

Amat, Oriol, Análisis de balances, 7ª, Profit Editorial, 2019

Pedro Rivero Torre , Jesús Fernando Santos Peñalver , Regino Banegas Ochovo , Montserrat Manzanequ, Fundamentos del balance y estados complementarios, Pirámide, 2018

Recomendaciones

Outros comentarios

Recoméndase a os alumnos/as que se matriculen en esta asignatura que teñan coñecementos previos de Contabilidade Xeral e Financeira

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

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

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

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

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

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

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

Contidos

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

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	4	16	20
Lección maxistral	15	19	34
Exame de preguntas obxectivas	1	20	21

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

Metodoloxía docente

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

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Lección maxistral	Valorarase a asistencia do alumno, así como, de maneira especial, a participación activa nas sesións, materializada no plantexamento de dúbidas ou cuestións relacionadas coa temática obxecto de estudo.	25	

Estudo de casos	A o largo do período docente o alumno realizará dous exercicios prácticos relativos ós contidos da materia, representando un 25% da nota final.	25
Exame de preguntas obxectivas	O alumno realizará unha proba tipo test na que serán avaliados os seus coñecementos teóricos e prácticos da materia.	50

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

1ª CONVOCATORIA (febreiro):

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

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

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

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

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

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

2ª CONVOCATORIA (xullo):

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BALLESTER PASTOR, MARÍA AMPARO, El RDL 6/2019 para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación: Dios y el diablo en la tierra del sol, 2019, Revista de Temas Laborales-nº.146

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Prácticas Externas/V08M104V01219

Traballo de Fin de Máster/V08M104V01220

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Auditoría Sociolaboral				
Materia	Auditoría Sociolaboral			
Código	V08M104V01201			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	1	2c
Lingua impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Fernández Prieto, Marta			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web	http://www.usc.es			
Descrición xeral	A materia impártese na Universidade de Santiago de Compostela, no marco da Especialidade en Xestión Sociolaboral			

Competencias	
Código	Tipoloxía

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Mestrao interuniversitario uvigo-usc-udc. Materia non impartida na Universidade de Vigo.	CB6
	CB6
	CB6
	CB6
	CB6
	CG9
	CG9
	CG9
	CG9
	CG9
	CG9
	CG9
	CE17
	CE17
	CE17
	CE17
	CE17
	CE17
	CE17
	CE17
	CE17
	CT1
	CT1
	CT1
	CT1
	CT1
	CT1
	CT1
	CT1
	CT1

Contidos	
Tema	
Mestrao interuniversitario uvigo-usc-udc. Materia non impartida na Universidade de Vigo.	

Planificación docente			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	40	110	150

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Mestreo interuniversitario uvigo-usc-udc. Materia non impartida na Universidade de Vigo.

Atención personalizada

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Lección maxistral	(*)Máster interuniversitario uvigo-usc-udc. Asignatura non impartida en la Universidad de Vigo. Véase guía docente correspondiente.	100	

Outros comentarios sobre a Avaliación

Mestreo interuniversitario uvigo-usc-udc. Materia non impartida na Universidade de Vigo. Véxase guía docente correspondente.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Xestión Laboral e da Seguridade Social				
Materia	Xestión Laboral e da Seguridade Social			
Código	V08M104V01202			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	1	2c
Lingua impartición	Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Fernández Prol, Francisca			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web	http://www.usc.es			
Descrición xeral	A materia impártese na Universidade de Santiago de Compostela no marco da Especialidade en Xestión Sociolaboral			

Competencias	
Código	Tipoloxía

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias

Contidos	
Tema	

Planificación docente			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.			

Metodoloxía docente	
	Descrición

Atención personalizada	

Avaliación		
Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas

Outros comentarios sobre a Avaliación	

Bibliografía. Fontes de información	
Bibliografía Básica	
Bibliografía Complementaria	

Recomendacións	

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Seguridade Social Comunitaria				
Materia	Seguridade Social Comunitaria			
Código	V08M104V01203			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	2c
Lingua impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Martínez Yáñez, Nora María			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web	http://www.usc.es			
Descrición xeral	A materia impártese na Universidade de Santiago de Compostela no marco da Especialidade en Xestión Sociolaboral			

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

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Adquisición de competencias básicas	CB2 CB3 CB4 CB5
Adquisición de competencias Xerais	CG1 CG2 CG3 CG4 CG5

Contidos
Tema

Planificación docente			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Cartafol/dossier	0	0	0

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

Metodoloxía docente

Descrición

Cartafol/dossier

Atención personalizada

Avaliación

Descrición

Cualificación

Competencias Avaliadas

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

1ª CONVOCATORIA (febreiro):

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

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

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

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

As tarefas e a proba de avaliación serán realizadas ao longo do correspondente período de docencia. A suxestión ao sistema de avaliación continua, mediante a realización de tarefas e proba escrita sinaladas, EXCLÚE A

POSIBILIDADE DE SOMETERSE AO SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL

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

2ª CONVOCATORIA (xullo):

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Réxime Fiscal das Relacións Laborais				
Materia	Réxime Fiscal das Relacións Laborais			
Código	V08M104V01204			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	2c
Lingua impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Fernández Docampo, María Belén			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web	http://www.usc.es			
Descrición xeral	A materia impártese na Universidade de Santiago de Compostela no marco da Especialidade en Xestión Sociolaboral			

Competencias	
Código	Tipoloxía

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias

Contidos	
Tema	

Planificación docente			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Cartafol/dossier	0	0	0
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.			

Metodoloxía docente	
	Descrición
Cartafol/dossier	

Atención personalizada	

Avaliación		
Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas

Outros comentarios sobre a Avaliación	

Bibliografía. Fontes de información	
Bibliografía Básica	
Bibliografía Complementaria	

Recomendacións	

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Empresas, Traballadores e Dereito Tributario Transnacional				
Materia	Empresas, Traballadores e Dereito Tributario Transnacional			
Código	V08M104V01205			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	2c
Lingua impartición	Castelán Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web	http://www.usc.es			
Descrición xeral	A materia impártese na Universidade de Santiago de Compostela no marco da Especialidade en Xestión Sociolaboral			

Competencias	
Código	Tipoloxía

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias

Contidos	
Tema	

Planificación docente			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.			

Metodoloxía docente	
	Descrición

Atención personalizada	
------------------------	--

Avaliación		
Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas

Outros comentarios sobre a Avaliación	
---------------------------------------	--

Bibliografía. Fontes de información	
Bibliografía Básica	
Bibliografía Complementaria	

Recomendacións	
----------------	--

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Políticas Sociolaborais				
Materia	Políticas Sociolaborais			
Código	V08M104V01206			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	2c
Lingua impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Fernández Prieto, Marta			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web	http://www.usc.es			
Descrición xeral	A materia impártese na Universidade de Santiago de Compostela no marco da Especialidade en Xestión Sociolaboral			

Competencias		
Código		Tipoloxía
CB1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoito nun contexto de investigación.	• saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	• saber • saber facer
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	• saber • saber facer
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	• saber facer
CB5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que terá que ser, en grande medida, autodirixido e autónomo.	• saber facer
CG2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	• saber facer
CG3	Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.	• saber facer
CG4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	• saber facer
CE2	Xestionar todas as cuestións relativas ó ámbito das Relacións Laborais	• saber facer
CE3	Identificar os distintos tipos de empresas e sociedades incluídas as de economía social e os seus reximes xurídicos	• saber

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias

Nova

[illegible]

Contidos

Tema

Máster interuniversitario. Materia non impartida na Universidade de Vigo

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	20	55	75

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Materia non impartida na Universidade de Vigo. Véxase guía docente da Universidade na que se imparte

Atención personalizada

Avaliación

Descripción	Cualificación	Competencias Avaliadas
-------------	---------------	------------------------

Lección maxistral	Materia non impartida na Universidade de Vigo. Véxase guía docente da Universidade na que se imparte	100	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG3 CG4 CE2 CE3
-------------------	--	-----	--

Outros comentarios sobre a Avaliación

Materia non impartida na Universidade de Vigo. Véxase guía docente da Universidade na que se imparte.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dirección Estratéxica de Recursos Humanos				
Materia	Dirección Estratéxica de Recursos Humanos			
Código	V08M104V01207			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	2c
Lingua impartición	Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Fernández Prol, Francisca			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web	http://www.udc.es			
Descrición xeral	A materia impártese na Universidade de A Coruña no marco da Especialidade en Recursos Humanos			

Competencias	
Código	Tipoloxía

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias

Contidos	
Tema	

Planificación docente			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.			

Metodoloxía docente	
	Descrición

Atención personalizada	
------------------------	--

Avaliación		
Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas

Outros comentarios sobre a Avaliación	
---------------------------------------	--

Bibliografía. Fontes de información	
Bibliografía Básica	
Bibliografía Complementaria	

Recomendacións	
----------------	--

DATOS IDENTIFICATIVOS				
A Simulación como Ferramenta de Deseño de Políticas de Recursos Humanos				
Materia	A Simulación como Ferramenta de Deseño de Políticas de Recursos Humanos			
Código	V08M104V01208			
Titulacion	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	2c
Lingua impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Martínez Yáñez, Nora María			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web	http://www.udc.es			
Descrición xeral	A materia impártese na Universidade de A Coruña no marco da Especialidade en Recursos Humanos			
Competencias				
Código	Tipoloxía			
Resultados de aprendizaxe				
Resultados de aprendizaxe				Competencias
Contidos				
Tema				
Planificación docente				
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais	
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.				
Metodoloxía docente				
	Descrición			
Atención personalizada				
Avaliación				
Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas		
Outros comentarios sobre a Avaliación				
Bibliografía. Fontes de información				
Bibliografía Básica				
Bibliografía Complementaria				
Recomendacións				

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Xestión do Coñecemento				
Materia	Xestión do Coñecemento			
Código	V08M104V01209			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	2c
Lingua impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Fernández Docampo, María Belén			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web	http://www.udc.es			
Descrición xeral	A materia impártese na Universidade de A Coruña no marco da Especialidade en Recursos Humanos			

Competencias	
Código	Tipoloxía

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias

Contidos	
Tema	

Planificación docente			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Cartafol/dossier	0	0	0
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.			

Metodoloxía docente	
	Descrición
Cartafol/dossier	

Atención personalizada	
------------------------	--

Avaliación		
Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas

Outros comentarios sobre a Avaliación	
---------------------------------------	--

Bibliografía. Fontes de información	
Bibliografía Básica	
Bibliografía Complementaria	

Recomendacións	
----------------	--

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Liderado e Habilidades Directivas				
Materia	Liderado e Habilidades Directivas			
Código	V08M104V01210			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	1	2c
Lingua impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web	http://www.udc.es			
Descrición xeral	A materia impártese na Universidade de A Coruña no marco da Especialidade en Recursos Humanos			
Competencias				
Código	Tipoloxía			
Resultados de aprendizaxe				
Resultados de aprendizaxe	Competencias			
Contidos				
Tema				
Planificación docente				
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais	
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.				
Metodoloxía docente				
	Descrición			
Atención personalizada				
Avaliación				
Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas		
Outros comentarios sobre a Avaliación				
Bibliografía. Fontes de información				
Bibliografía Básica				
Bibliografía Complementaria				
Recomendacións				

DATOS IDENTIFICATIVOS				
As Dúas Visións do Conflito Laboral				
Materia	As Dúas Visións do Conflito Laboral			
Código	V08M104V01211			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	2c
Lingua impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Fernández Docampo, María Belén			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web	http://www.udc.es			
Descrición xeral	A materia impártese na Universidade de A Coruña no marco da Especialidade en Recursos Humanos			
Competencias				
Código	Tipoloxía			
Resultados de aprendizaxe				
Resultados de aprendizaxe				Competencias
Contidos				
Tema				
Planificación docente				
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais	
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.				
Metodoloxía docente				
	Descrición			
Atención personalizada				
Avaliación				
Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas		
Outros comentarios sobre a Avaliación				
Bibliografía. Fontes de información				
Bibliografía Básica				
Bibliografía Complementaria				
Recomendacións				

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Xestión da Seguridade Social				
Materia	Xestión da Seguridade Social			
Código	V08M104V01212			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	2c
Lingua impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Martínez Yáñez, Nora María			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web	http://ww.udc.es			
Descrición xeral	A materia impártese na Universidade de A Coruña no marco da Especialidade en Recursos Humanos			
Competencias				
Código	Tipoloxía			
Resultados de aprendizaxe				
Resultados de aprendizaxe				Competencias
Contidos				
Tema				
Planificación docente				
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais	
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.				
Metodoloxía docente				
	Descrición			
Atención personalizada				
Avaliación				
Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas		
Outros comentarios sobre a Avaliación				
Bibliografía. Fontes de información				
Bibliografía Básica				
Bibliografía Complementaria				
Recomendacións				

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Iniciativa Emprendedora				
Materia	Iniciativa Emprendedora			
Código	V08M104V01213			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descriptores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	2c
Lingua impartición				
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web	http://ww.udc.es			
Descrición	A materia impártese na Universidade de A Coruña no marco da Especialidade en Recursos Humanos xeral			
Competencias				
Código	Tipoloxía			
Resultados de aprendizaxe				
Resultados de aprendizaxe			Competencias	
Contidos				
Tema				
Planificación docente				
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais	
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.				
Metodoloxía docente				
	Descrición			
Atención personalizada				
Avaliación				
Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas		
Outros comentarios sobre a Avaliación				
Bibliografía. Fontes de información				
Bibliografía Básica				
Bibliografía Complementaria				
Recomendacións				

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Relacións Transfronterizas no Marco da Unión Europea. Introducción ao Dereito Social Portugués				
Materia	Relacións Transfronterizas no Marco da Unión Europea. Introducción ao Dereito Social Portugués			
Código	V08M104V01214			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	1	2c
Lingua impartición	Castelán Galego Outros			
Departamento	Dereito público especial Dpto. Externo			
Coordinador/a	Fernández Prieto, Marta			
Profesorado	Cabeza Pereiro, Jaime Fernández Prieto, Marta Ferreira Ribeiro, Ana Teresa da Silva Freitas Gomes Andias Gonçalves, Luisa Maria Nunes de Oliveira Carvalho, Sandra Catarina Rodriguez Martin Retortillo, Rosa Maria			
Correo-e	mfprieto@uvigo.es			
Web	http://http://fatic.uvigo.es/			
Descrición xeral	Estudio das relacións laborais transfronteirizas e transnacionais e das súas implicacións de Seguridade Social así como das principais institucións do Dereito do traballo portugués.			

Competencias		
Código		Tipoloxía
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	• saber • saber facer
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	• saber • saber facer
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	• saber facer
CB5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que terá que ser, en grande medida, autodirixido e autónomo.	• saber facer
CG1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social	• saber
CG2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	• saber • saber facer
CG4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	• saber facer
CG5	Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral.	• saber
CE1	Asesorar ás PYMES no campo socio-laboral	• saber facer
CE12	Xestionar os procesos de negociación entre as partes da relación laboral co fin de acadar consensos e acordos	• saber facer
CE16	Xestionar as relacións laborais transfronteirizas e transnacionais tan frecuentes no sur de Galicia	• saber facer

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias

Coñecer, comprender, interpretar e analizar criticamente a libre circulación dos traballadores e os problemas trasfronteirizos e as principais institucións e fontes do Dereito do Traballo e da Seguridade Social portuguesas.

CB2
CB3
CB4
CB5
CG1
CG2
CG4
CG5
CE1
CE12
CE16

Contidos

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

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	30	40	70
Estudo de casos	8	8	16
Estudo de casos	0	20	20
Exame de preguntas obxectivas	2	42	44

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	Atenderanse as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe.

Lección maxistral	Atenderanse as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe.
Probas	Descrición
Exame de preguntas obxectivas	Atenderanse as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe.
Estudo de casos	Atenderanse as necesidades e consultas do alumnado relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa materia, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe.

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Lección maxistral	Valorarase a asistencia do alumno, así como, de maneira especial, a participación activa nas sesións, materializada no plantexamento de dúbidas ou cuestións relacionadas coa temática obxecto de estudo. Resultado de aprendizaxe: coñecer, comprender, interpretar e analizar criticamente a libre circulación dos traballadores e os problemas trasfronteirizos e as principais institucións e fontes do Dereito do Traballo e da Seguridade Social portuguesas.	25	CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG4 CE1 CE12 CE16
Exame de preguntas obxectivas	Probas para avaliación das competencias adquiridas que inclúen preguntas pechadas de elección múltiple. Os alumnos seleccionan unha resposta entre un número limitado de posibilidades. Resultado de aprendizaxe: coñecer, comprender, interpretar e analizar criticamente a libre circulación dos traballadores e os problemas trasfronteirizos e as principais institucións e fontes do Dereito do Traballo e da Seguridade Social portuguesas.	50	CG1 CG5 CE1 CE16
Estudo de casos	Ao longo do período docente o alumno realizará catro exercicios prácticos relativos aos contidos da materia. Resultado de aprendizaxe: coñecer, comprender, interpretar e analizar criticamente a libre circulación dos traballadores e os problemas trasfronteirizos e as principais institucións e fontes do Dereito do Traballo e da Seguridade Social portuguesas.	25	CB2 CB3 CB4 CB5 CG2 CG4 CE1 CE16

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

1ª EDICIÓN DE ACTAS: Os/as alumnos poderán optar por un dos seguintes sistemas de avaliación: a) Avaliación continua. Para someterse ao sistema de avaliación continua, o/a alumno/a deberá acreditar a asistencia a un 80% das sesións presenciais. A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes: - Asistencia e participación activa do alumno nas sesións: 25%. - Exercicios prácticos: 25%. - Proba tipo test: 50%. As tarefas e proba de avaliación serán realizadas ao longo do correspondente período de docencia. A suxección ao sistema de avaliación continua, mediante a realización de tarefas e proba escrita sinaladas, EXCLÚE A POSIBILIDADE DE SOMETERSE AO SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL. b) Avaliación final. Aqueles alumnos/as que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados mediante un exame final consistente nunha proba escrita, relativa a todos os contidos, teóricos e prácticos, da materia. Dito exame representará o 100% da nota final. 2ª EDICIÓN DE ACTAS (xuño/xullo): Poderán acudir á oportunidade de xullo os alumnos/as que, téndose sometido ao sistema de avaliación continua ou ao sistema de avaliación final, non superaran a materia na primeira convocatoria, así como quen non se presentara. De ter optado polo sistema de avaliación continua, as notas acadadas na mesma conservaránse para a convocatoria de xuño/xullo. Agora ben, se o alumno non supera a materia nesta última convocatoria, as citadas notas de avaliación continua non se conservarán, debendo, pois, ben someterse a un novo proceso de avaliación continua, ben optar polo sistema de avaliación final.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

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

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

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

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

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

Bibliografía Complementaria

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

BARNARD, C., EC Employment Law, última edición, oxford University Press

FERNANDES, A.M., Direito do Trabalho, última edición, Almedina

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

HANTRAIS, L., Social Policy in the European Union, última edición, McMillan

LEITÃO, L. M., Direito do Trabalho, última edición, Almedina

MARTINEZ, P.R., Direito do trabalho, última edición, Almedina

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

RAMALHO, R.P., Direito do Trabalho, última edición, Almedina

Recomendacións

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

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

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Planificar e organizar a prevención dos riscos laborais nas empresas.	CG6
Asesorar ás PYMES no campo sociolaboral.	CE1
Adquirir habilidades necesarias para por en funcionamento un Servizo de Prevención Propio o Alleo e xestionarlo.	CG1
Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social	CG1

Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	CG2
Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	CG4
Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servizos de asesoría socio-laboral.	CG5
Poseer e comprender coñecementos que aporten unha oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, a menudo nun contexto de investigación.	CB1
Que os estudantes sepan aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en entornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	CB2
Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrentarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	CB3

Contidos

Tema	
Tema 1.- Fundamentos da organización da prevención na empresa	1.- Marco xurídico 2.- A integración da actividade preventiva na empresa: acción permanente e seguimento e control de actuacións 3.- O papel da administración: funcións e órganos competentes.
Tema 2.- Modalidades de organización preventiva na empresa	1.- Obrigación empresarial. 2.- Asunción personal polo empregador. 3.- Nomeamento de un ou varios traballadores. Supostos. Medios persoais e materiais. Consulta aos representantes
Tema 3.- Servizos de prevención	1.- Servizos de prevención propios. Supostos. Medios persoais e materiais. Organización preventiva unitaria. 2.- Servizos de prevención mancomunados. Sistema especial de organización preventiva. Supostos. Procedemento. 3.- Servizos de prevención alleos. Supostos. Acreditación. O concerto da actividade preventiva. A ordeación convencional de empresas e traballadores encuadrados neste sector de actividade 4.- A actuación das Mutuas de accidentes de traballo en prevención.
Tema 4.- Control da organización preventiva empresarial	1.- Acreditacións. Acreditación de entidades especializadas para actuar como servizos de prevención alleos. 2.- Auditorías. Concepto, características e funcións. Obxectivos: obriga legal e instrumento de xestión. Tipos de auditorías. Metodoloxía. Marco xurídico.
Tema 5.- Integración da prevención	1.- Implantación e posta en práctica do plan de prevención: actuacións e documentación. Guías técnicas. 2.- A presenza dos recursos preventivos no centro de traballo. Supostos obrigatorios: xerais e específicos. Recursos Humanos. Actuación. 3.- A coordinación de actividades empresariais preventivas. Especial referencia á figura do coordinador en seguridade e saúde nas obras de construción.
Tema 6.- Participación e representación dos traballadores en materia preventiva	1.- Representación específica: delegados de prevención e comité de seguridade e saúde laboral. 2.- Dereitos de información e consulta. Dereitos de participación. 3.- Competencias e facultades. 4.- Garantías.
Tema 7.- Responsabilidades en materia preventiva	1.- Cuestións xerais: normativa, concepto e tipos de responsabilidade 2.- Responsabilidade do empresario por incumprimento da normativa preventiva. Cadro xeral de responsabilidades. Responsabilidade propia e por actos dos empregados. Responsabilidade penal. Responsabilidade administrativa. Responsabilidades de Seguridade Social, en especial o recargo de prestacións. Responsabilidade civil ou patrimonial por danos e prexuízos. Especial referencia aos supostos de pluralidade empresarial. 3.- Outros responsables. Fabricantes, importadores e subministradores. Promotores e propietarios das obras de construción. Servizos de prevención e entidades auditoras. 4.- Responsabilidade do traballador pola transgresión de seus deberes preventivos.

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	8	32	40
Lección maxistral	30	38	68
Exame de preguntas obxectivas	2	40	42

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Estudo de casos	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvolo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Lección 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
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante
Estudo de casos	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvolo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

Os exames de cada convocatoria terán lugar nas datas e horas indicadas no calendario oficial, debidamente publicado, aprobado pola Comisión Académica do Máster en Xestión e Dirección Laboral para o curso 2019/2020

1ª CONVOCATORIA (maio-xuño 2020):

Os estudantes poderán optar por un dos seguintes sistemas de avaliación:

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

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

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

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

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

2ª CONVOCATORIA (xullo 2020):

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

AAVV (dir. GARCIA NINET), Manual de prevención de riesgos laborales, Atelier, última edición, Barcelona

AAVV (dir. ROMERO RODENAS Y TRILLO PARRAGA), Manual de prevención de riesgos laborales, Bomarzo, última edición, Albacete

LOPEZ GANDIA y BLASCO LAHOZ, Curso de prevención de riesgos laborales, Tirant lo Blanch, última edición, Valencia

AA.VV. (coord. BAQUERO SERRANO), Manual básico de prevención de riesgos laborales, CEF, última edición, Madrid

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Xestión da Prevención de Riscos Laborais/V08M104V01103

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Técnicas de Negociación Colectiva				
Materia	Técnicas de Negociación Colectiva			
Código	V08M104V01216			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	2c
Lingua impartición	Galego			
Departamento	Dereito público especial Dpto. Externo Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Cabeza Pereiro, Jaime			
Profesorado	Airas Cotovad, Xurxo Anxo Alvarez Prego de Oliver, Javier Eloy Briales de Porcioles, Alfredo Cabeza Pereiro, Jaime Martínez Fernández, Rafael			
Correo-e	jcabeza@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	No marco da materia "Técnicas de negociación colectiva" analizaranse, dende unha perspectiva dinámica, os aspectos fundamentais do proceso de negociación de convenios -apertura de negociacións, xestión de estancamentos, sinatura e vixencia-, así como da norma convencional mesma, con especial atención aos seus contidos habituais -materia salarial, tempo de traballo, clasificación profesional, seguridade e saúde...-.			

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

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Ser quen de asesorar na negociación dos convenios colectivos	CB2 CB3 CG4 CE13
Ser quen de negociar no ámbito de situacións máis ou menos conflitivas.	CB4 CG2 CG4 CE12 CE13

Estar en condicións de propor as cláusulas máis acaídas para cada unha das dúas partes da negociación colectiva	CB2 CG4 CE12 CE13
Entender e interpretar con solvencia os contidos do convenio colectivo.	CB3 CB4 CG2 CE12 CE13

Contidos

Tema	
Tema I.- Cuestións preliminares.	1. Posicións previas á apertura das negociacións. 2. Que lle pode interesar da negociación a cada unha das partes? 3. Por que se negocia nun ámbito determinado? 4. Que interese teñen as formalidades negociais?: actas, presidencia da mesa, presenza de asesores...5 Que cuestións poden abordarse primeiramente? 6. Cuestións temporais: como proxectar no tempo unha negociación?
Tema II.- A xestión dos estancamentos.	1. Conflitos negociais de bloqueo. 2. Conflito e folga. 3. Reunións de desbloqueo. 4. O papel dos mecanismos privados de composición de conflitos. 5. Efectos do bloqueo no contido do anterior convenio: estratexias. 6. O apoio das institucións públicas: Inspección de Traballo e Autoridade Laboral.
Tema III.- A sinatura e a vixencia do convenio.	1. Acordo, asemblea de referendo, derradeiras discrepancias. 2. Os trámites do convenio colectivo nos seus aspectos prácticos: da sinatura á publicación. 3. A conformación da comisión paritaria, as súas funcións e o seu funcionamento. 4. Dinámica da aplicación do convenio colectivo: conflictividade e consellos prácticos.
Tema IV.- Os contidos do convenio colectivo (I)	1. Materia salarial: regulación dos incrementos retributivos e dos conceptos salariais e estraxalarais. Técnica regulatoria. 2. Materia de tempo de traballo: cláusulas de xornada, de horario, de vacacións, permisos...Flexibilidade e rixidez da xornada. 3. A clasificación profesional: criterios para a súa negociación.
Tema V.- Os contidos do convenio colectivo (II)	1. Materia de seguridade e saúde no traballo. 2. Materia disciplinaria. 3. Materia de mobilidade e promoción profesional. 4. Materia sindical. 5. Materia de formación profesional. 6. Submisión a sistemas extraxudiciais e comisión paritaria. 6 Cláusulas de vixencia, denuncia e ámbito.

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	15	19	34
Estudo de casos	4	16	20
Exame de preguntas obxectivas	1	20	21

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos principais da materia obxecto de estudo, con orientación das fontes de aprendizaxe e prantexamento das cuestións máis conflictivas existentes.
Estudo de casos	Prantexamento e resolución de casos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal fin, o docente proporá a resolución de supostos de feito ou o comentario de sentenzas, para a súa posterior discusión en clase.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Sesión maxistral.
Estudo de casos	Estudo de casos/análises de situacións.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Lección maxistral	Valorarase a asistencia a clase e a participación activa dos estudantes: dúbidas, opinións e comentarios.	25	

Estudo de casos	Realizaranse dúas prácticas en relación cos contidos teórico-prácticos da materia. A cualificación de cada un deles será do 25 por 100 da nota total.	25
Exame de preguntas obxectivas	Realizarase unha proba tipo test en relación cos contidos teórico-prácticos da materia. A cualificación será do 25 por 100 da nota total	50

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

1ª CONVOCATORIA (maio-xuño):

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

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

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

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

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

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

2ª CONVOCATORIA (xullo):

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

DOMENECH DE ASPE, C. e outros, Informe sobre a situación sociolaboral de Galicia 2014, CGRL, 2015

CGRL, Situación da negociación colectiva en Galicia 2013-2014, CGRL, 2015

CES, Economía, trabajo y sociedad. Memoria sobre la situación socioeconómica y laboral. España 2014, CES, 2015

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Medidas de Solución de Conflictos				
Materia	Medidas de Solución de Conflictos			
Código	V08M104V01217			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descriptor	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	3	OP	1	2c
Lingua impartición	Galego			
Departamento	Dereito público especial Dpto. Externo			
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María Casas de Ron, José M ^a			
Profesorado	Casas de Ron, José M ^a Martínez Barbero, Verónica Martínez Yáñez, Nora María Pouso Lijo, Ana			
Correo-e	jjpontevedra@mitramiss.es nora@uvigo.es			
Web	http://fatic.uvigo.es			
Descrición xeral	Trátase do estudo do conflito laboral como parte integrante das relacións laborais e o seu normal desenvolvemento.			

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

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social.	CB2 CB3
Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	CG1 CG2 CE13

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

Contidos

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

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

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

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	15	19	34
Estudo de casos	4	16	20
Exame de preguntas obxectivas	1	20	21

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.
Estudo de casos	Entrevistas, conversacións e aclaracións de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades nas que se estrutura a materia e o proceso de aprendizaxe.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	
Lección maxistral	

Avaliación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

1ª CONVOCATORIA (maio-xuño):

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

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

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

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

As tarefas e proba de avaliación serán realizadas ao longo do correspondente período de docencia. **A suxestión ao**

sistema de avaliación continua, mediante a realización de tarefas e proba escrita sinaladas, EXCLÚE A POSIBILIDADE DE SOMETERSE AO SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL

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

2ª CONVOCATORIA (xullo):

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Prácticas Externas/V08M104V01219

Traballo de Fin de Máster/V08M104V01220

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Administración Laboral e Dereito Sancionador do Traballo/V08M104V01218

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito do Traballo e Crise da Empresa/V08M104V01102

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

Materia	Administración Laboral e Dereito Sancionador do Traballo			
Código	V08M104V01218			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	1	2c
Lingua impartición	Galego			
Departamento	Dereito público especial Dpto. Externo			
Coordinador/a	Casas de Ron, José M ^a			
Profesorado	Casas de Ron, José M ^a Martínez Barbero, Verónica Martínez Yáñez, Nora María Pouso Lijo, Ana			
Correo-e	jjpontevedra@mitramiss.es			
Web	http://faitic.uvigo.es			
Descrición xeral	Trátase de que o alumno/a estude fundamentalmente os medios de actuación e facultades da Inspección de Traballo e Seguridade Social.			

Competencias

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

Resultados de aprendizaxe

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

Coñecer as respostas da Administración fronte ós incumprimentos laborais e ser capaz de participar no procedemento administrativo sancionador.	CE11 CE15
Que os estudantes sepan aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en entornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	CB2 CB3 CB4 CB5
Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrentarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	
Que os estudantes sepan comunicar as súas conclusións (e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan) a públicos especializados e non especializados dun modo claro e sen ambigüedades.	
Que os estudantes posean as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun modo que haberá de ser en gran medida autodirixido ou autónomo.	

Contidos

Tema

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

Tema VII. Actas da Inspección de Traballo e Seguridade Social

- 1.Os principios básicos do dereito sancionador do traballo.
- 2.A tipoloxía das actas: de infracción, por obstrución, de liquidación da Seguridade Social e en materia de estranxeiría e inmigración.
- 3.Requisitos subxectivos das actas: os suxeitos lexitimados.
- 4.Requisitos formais das actas.
- 5.Tramitación do procedemento sancionador.
- 6.Contido das actas de infracción: o suxeito infractor, feitos comprobados, medios de investigación utilizados, infracción cometida, calificación, precepto vulnerado, gradación, cuantificación, órgano de resolución, medidas de carácter provisional, reclamacións de prexuízos económicos dos traballadores.

Tema VIII. Actas de liquidación de Seguridade Social

Especialidades das actas de liquidación. Determinación das cotas e importes debidos.

Tema IX. A presunción de certeza e a impugnación das actas de infracción e liquidación

- 1.A presunción de certeza no dereito administrativo laboral sancionador.
- 2.Fundamento e problemática constitucional.
- 3.A análise da normativa e xurisprudencia na materia.
- 4.Requisitos das presuncións legais iuris tantum: as actas como documentos públicos e medios de proba no ámbito administrativo.
- 5.A acta de infracción no proceso penal.
- 6.A impugnación das actas. Alegacións e recursos.

Tema X. Outras medidas derivadas da actuación inspectora. A acta da Inspección de Traballo e Seguridade Social no ámbito penal

- 1.O recargo de prestacións en materia de Seguridade Social.
- 2.Outras medidas en materia de Seguridade Social.
- 3.Suspensión das actividades e peche definitivo do centro de traballo.
- 4.Restrición da contratación con administracións públicas.
- 5.Cancelación da acreditación pola autoridade laboral ós servizos de prevención e as empresas de traballo temporal.
- 6.Publicación das sanción moi graves.
- 7.As actuacións inspectoras e o delito penal.

Tema XI. Análise práctico das actuacións inspectoras

Requirimentos, actas de liquidación, actas de infracción, paralizacións de traballos e recargo de prestacións.

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	8	32	40
Lección maxistral	30	38	68
Exame de preguntas obxectivas	2	40	42

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos	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.
Lección 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
Lección maxistral	
Estudo de casos	

Avaliación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

1ª CONVOCATORIA (maio-xuño):

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

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

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

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

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

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

2ª CONVOCATORIA (xullo):

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Prácticas Externas/V08M104V01219

Traballo de Fin de Máster/V08M104V01220

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Medidas de Solución de Conflitos/V08M104V01217

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Aspectos Xurídicos-Laborais en Materia de Igualdade/V08M104V01107

Dereito do Traballo e Crise da Empresa/V08M104V01102

Seguridade Social Complementaria/V08M104V01101

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Prácticas Externas				
Materia	Prácticas Externas			
Código	V08M104V01219			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	2c
Lingua impartición	Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Martin Retortillo, Rosa Maria			
Profesorado	Rodríguez Martin Retortillo, Rosa Maria Rodríguez Rodríguez, Emma			
Correo-e	rosarodriguez@uvigo.es			
Web	http://fautic.uvigo.es			
Descrición xeral				

Competencias		
Código		Tipoloxía
CB1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoito nun contexto de investigación.	• saber
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	• saber • saber facer
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	• Saber estar / ser
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	• saber • Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que terá que ser, en grande medida, autodirixido e autónomo.	• saber • saber facer • Saber estar / ser
CG1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social	
CG2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	• saber • saber facer
CG3	Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.	• saber
CG4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	• saber facer
CG5	Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servizos de asesoría socio-laboral.	• saber • saber facer
CG6	Planificar e organizar a prevención dos riscos laborais nas empresas.	• saber • saber facer
CG7	Seleccionar e confeccionar os contratos de traballo adecuados a cada situación laboral.	• saber • Saber estar / ser
CG8	Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e das distintas frmas de extinción do contrato de traballo.	• saber • Saber estar / ser
CE1	Asesorar ás PYMES no campo socio-laboral	• saber • Saber estar / ser
CE2	Xestionar todas as cuestións relativas ó ámbito das Relacións Laborais	• saber • Saber estar / ser
CE3	Identificar os distintos tipos de empresas e sociedades incluídas as de economía social e os seus reximes xurídicos	• saber • saber facer
CE4	Capacitar para xestionar os tributos relacionados co ámbito empresarial	• saber • saber facer
CE5	Coñecer as obrigacións das empresas en materia de Seguridade Social e os trámites pertinentes ante as entidades xestoras e colaboradoras	
CE6	Identificar as competencias das entidades xestoras e colaboradoras da Seguridade Social na xestión de prestacións en España e na Unión Europea	• Saber estar / ser
CE7	Analizar a Seguridade Social dos traballadores que circulan no ámbito da Unión Europea	• Saber estar / ser
CE8	Adquirir coñecementos para unha idónea organización laboral nos cadros do persoal	• saber facer

CE9	Tomar decisións e buscar solucións consensuadas a problemas complexos relativos á situación socio-laboral da empresa	• saber • Saber estar / ser
CE10	Seleccionar as opcións estratéxicas de Recursos Humanos máis acomodadas ao entorno multidisciplinar da empresa	• saber facer • Saber estar / ser
CE11	Elaborar plans de Recursos Humanos coherentes co obxectivo a acadar	• saber facer
CE12	Xestionar os procesos de negociación entre as partes da relación laboral co fin de acadar consensos e acordos	• saber facer • Saber estar / ser
CE13	Coñecer as medidas de solución de conflitos ao alcance dos traballadores e empresarios e resolver cales resultan adecuadas en diferentes situacións	• saber facer
CE14	Adquirir as habilidades necesarias para poñer en funcionamento un Servizo de Prevención Propio e Alleo e xestionalo	• Saber estar / ser
CE15	Coñecer a resposta da Administración fronte aos incumprimentos laborais e ser capaz de participar no procedemento administrativo sancionador	• saber facer • Saber estar / ser
CE16	Xestionar as relacións laborais transfronteirizas e transnacionais tan frecuentes no sur de Galicia	• saber facer • Saber estar / ser

Resultados de aprendizaxe

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

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

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

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

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

Contidos

Tema

Durante 115 horas os/as estudantes desenvolverán prácticas en empresas relativas a unha ou máis das seguintes materias:

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

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

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Traballo tutelado	0	35	35
Prácticas externas	115	0	115

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Prácticas externas	Cada estudante empregará un total de 115 horas nunha empresa ou unha institución de Seguridade Social ou prevención de riscos laborais mediante o desenvolvemento de prácticas baixo a guía, dirección e supervisión dun/a titor/a dunha entidade coa cal se firma o acordo correspondente de prácticas
Traballo tutelado	Como resultado das prácticas levadas a cabo nas entidades externas, cada alumno/a debe escribir unha memoria que supervisará un/unha titor/a profesor/a do máster.

Avaliación

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

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Traballo de Fin de Máster				
Materia	Traballo de Fin de Máster			
Código	V08M104V01220			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	2c
Lingua impartición	Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Martín Retortillo, Rosa María			
Profesorado	Fernández Prol, Francisca Rodríguez Martín Retortillo, Rosa María			
Correo-e	rosarodriguez@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A materia "Traballo fin de máster" persigue a realización polo/a estudante dun estudo de carácter científico relativo a unha temática vinculada aos contidos abordados no marco do Máster en Xestión e Dirección Laboral - Especialidade en Dirección Laboral de Empresas-			

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

Resultados de aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias
Planificación, elaboración e defensa pública dun estudo ou traballo de investigación, de orientación teórica ou práctica, sobre unha temática vinculada aos contidos do Máster en Xestión e Dirección Laboral	CB1 CB2 CB3 CB4 CB5 CG1 CG2 CG3 CG4 CG5 CG6 CG7 CG8

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

Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Traballo tutelado	20	120	140
Presentación	2	8	10

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

Presentación	
Traballo tutelado	

Avaliación			
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Presentación	O tribunal avaliador valorará a exposición oral e pública do estudo realizado: capacidade de síntese, discurso de presentación, resposta ás preguntas plantexadas...	20	
Traballo tutelado	O tribunal avaliador valorará a calidade científica do estudo realizado: temática seleccionada, desenvolvemento da temática seleccionada, bibliografía empregada, redacción e presentación formal do traballo.	80	

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

Composición do tribunal avaliador:

Antes do inicio do período correspondente e segundo o procedemento ao efecto aprobado, nomearanse os membros, titulares e suplentes, do Tribunal Avaliador dos Traballos Fin de Máster (Presidente, Secretario e Vocal) que actuará nas convocatorias oficiais do curso correspondente.

Os membros do Tribunal serán elegidos, segundo o procedemento ao efecto aprobado, entre os membros do equipo docente do Máster en Xestión e Dirección Laboral -Especialidade en Dirección Laboral- .

Convocatoria de xullo:

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Recomendacións