



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 .

Coordinacion da mobilidade

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

Titulacions impartidas no Centro

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

E de importancia suññar que o MASTER EN XESTIÓN E DIRECCION LABORAL ATÓPASE EN SUSPENSION 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 sobor asociacions, biblioteca, bolsas, créditos, emprego, mobilidade, premios, outros (actividades extracadémicas e recreativas), residencias, Secretaría virtual. servicios informáticos, transportes, acceso á Universidade e convalidacions.

Calendario académico

Calendario escolar curso 2009-2010

Estudos oficiais de grao e posgrao

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

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

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

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

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

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

remate: **7** de xuño de 2010. 

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

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

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

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

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

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

E.T.S. Enxeñeiros de Telecomunicación	29-09-09, martes
E.U. Enx. Téc. Forestal	04-10-09, domingo
Facultades de Bioloxía// Ciencias do Mar// Química//Ciencias	15-11-09, domingo
E.U. Formación do Profesorado de E.X.B.	27-11-09, venres
E.T.S. Enxeñaría de Minas	04-12-09, venres
Fac. de Dereito // Fac. CC. Xurídicas e do Traballo	07-01-10, xoves
E.S. Enxeñaría Informática	25-02-10, xoves
E.T.S. Enx. Industrial // E.U. Enx. Téc. Industrial	19-03-10, venres
Facultade CC.EE.EE. // CC.EE e Turismo // E.U.Est. Empresariais	05-04-10, luns
Fac. Historia//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 sulñamos o destacado papel, pola súa transcendencia, das Xuntas de Titulación encargadas de elaborar, aprobar e modificar as propostas dos plans de estudos. Atopamos de unha banda a Xunta de Titulación de Relacións Laborais e pola outra a Xunta de Titulación de Dereito Económico.

Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos

Materias

Curso 2

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

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Contabilidade				
Materia	Contabilidade			
Código	V08G210V01301			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Economía financeira e contabilidade			
Coordinador/a	Orge Miguez, Jose Carlos			
Profesorado	Orge Miguez, Jose Carlos			
Correo-e	jcorge@uvigo.es			
Web				
Descrición	Aplicación dos coñecementos básicos da materia contable segundo o Plan Xeral de Contabilidade xeral			

Competencias	
Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Aprender autónomamente
B3	Traballar individualmente e en equipo.
B4	Saber adaptarse ás novas situacións
B5	Capacidade de xestionar a información
B6	Capacidade de organización e planificación
B7	Resolver problemas de forma efectiva
B8	Saber tomar decisións
B9	Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersonais
B10	Preocupación pola calidade
B11	Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional.
C28	Capacidade para comprender as distintas vicisitudes empresariais e conectalas con aspectos sociolaborais.

Resultados de aprendizaxe			
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Capacidade de análise e síntese	A2 A4 A5		
Aprender autonomamente		B1 B2 B5 B6 B7	C28
Traballar individualmente e en equipo	A2 A4 A5	B1 B2 B3 B4 B5	
Saber adaptarse ás novas situacións	A2 A4 A5	B4 B5 B6 B7	C28
Capacidade de administrar a información	A4	B1	

Capacidade de organización e planificación		B1 B3	
Resolver problemas de forma efectiva	A2 A4 A5	B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11	C28
Saber tomar decisións	A2	B4 B8	
Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersoais	A4	B1	
Preocupación pola calidade		B10	C28
Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional		B11	
Capacidade para comprender as distintas vicisitudes empresariais e conectalas con aspectos sociolaborais			C28

Contidos

Tema	
Tema 1 A contabilización do imposto do valor engadido: o IVE	1.1 Implicacións contables do iva 1.2 Contas a utilizar 1.3 Liquidación do impuesto 1.4 Bases impositivas e tipos impositivos 1.5 Devengo do iva 1.6 Excepcións ao devengo do iva
Tema 2 Operacións comerciais	2.1 Efectos comerciais 2.2 Créditos de dudoso cobro 2.3 Deterioros de valor 2.4 Gastos de persoal e outros suxeitos a retención 2.5 Valoración e axustes de saldos en moeda estranxeira
Tema 3 Inversións financeiras	3.1 Concepto e clases 3.2 Valoración das inversións financeiras 3.3 Rendementos das inversións financeiras
Tema 4 O Inmobilizado	4.1 Inmobilizado Material 4.2 Inmobilizado Material en curso 4.3 Correccións de valor do Inmobilizado: Amortizacións e Deterioro de Valor
Tema 5 A periodificación do resultado	5.1 Introducción 5.2 Gastos e ingresos anticipados 5.3 Gastos e ingresos diferidos
Tema 6 Financiación propia e allea	6.1 Os fondos propios 6.2 Os recursos alleos
Tema 7 A consideración contable do imposto de beneficios	7.1 O imposto como gasto 7.2 O resultado negativo e o gasto fiscal 7.3 A periodificación do imposto
TEMA 8. As contas anuais	8.1 A Normalización contable en España: O PXC 8.2 Balance de Situación 8.3 Conta de Perdas e Ganancias 8.4 Estado de cambios no Patrimonio Neto 8.5 Estado de Fluxos de Efectivo 8.6 Memoria

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	36	18	54
Traballos de aula	15	14	29
Traballos e proxectos	0	20	20
Resolución de problemas e/ou exercicios	2	45	47

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.
Traballos de aula	O estudante desenvolve exercicios ou proxectos na aula baixo as directrices e supervisión do profesor. Pode estar vinculado o seu desenvolvemento con actividades autónomas do estudante.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballos de aula	Atenderanse dudas suscitadas nas sesións teóricas e prácticas
Sesión maxistral	Atenderanse dudas suscitadas nas sesións teóricas e prácticas

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Sesión maxistral	Asistencia e participación	5 A2 A4 A5	B11	C28
Traballos de aula	Asistencia e participación	5 A2	B11	C28
Traballos e proxectos	Traballos individuais propostos polo profesor	10 A2 A4 A5	B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10	C28
Resolución de problemas e/ou exercicios	Examen final	80 A2 A5	B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B10	C28

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

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

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

Datas de exames: As aprobadas pola Xunta de Facultade e publicadas na web da Facultade

Bibliografía. Fontes de información

Plan General de Contabilidade, Ediciones Pirámide 8ª Edición 2014,
Wanden-Berghe Lozano, José Luis, **Contabilidad financiera**, Ediciones Pirámide Edición 2011-12 2 volúmenes,
Carlos Mallo, **Contabilidad financiera**, Paraninfo 2008,
Pilar Yubero, **Contabilidad financiera: Introducción**, CTO Editorial,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Introdución á análise contable/V08G210V01907

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito do traballo I				
Materia	Dereito do traballo I			
Código	V08G210V01302			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Profesorado	Rodríguez Martín Retortillo, Rosa María Rodríguez Rodríguez, Emma			
Correo-e	emmarodriguez@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Aproximación ao estudo do Dereito individual do Traballo, a súa configuración, as súas fontes e os distintos modelos contractuais laborais.			

Competencias	
Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Aprender autónomamente
B5	Capacidade de xestionar a información
B8	Saber tomar decisións
C1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais.
C14	Ser capaz de seleccionar, xestionar e transmitir información e documentación laboral.
C17	Ser capaz de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais.
C21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e os seus afiliados.
C26	Capacidade de asesorar e xestionar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria.

Resultados de aprendizaxe			
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Aprender autónomamente.	A5	B2	C1 C21
Capacidade de administrar a información.	A3	B2	C14 C26
Coñecer o marco regulador das relacións laborais.	A2	B2	C14 C17
Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral.	A2 A4 A5	B5	C1 C14
Ser quen de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais.	A5	B2	C1 C17 C26
Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados.	A5	B1 B5 B8	C17 C21 C26

Contidos

Tema

EL TRABAJO OBJETO DEL DERECHO DEL TRABAJO:	Tema 1. Concepto de la disciplina.
DELIMITACIÓN, EXCLUSIONES E INCLUSIONES	. Sus presupuestos configuradores.
ESPECIALES	. Especial referencia a la ajenidad del trabajo.
	. La dependencia: génesis y evolución actual.
	. El trabajo autónomo.
	Tema 2. Exclusiones legales.
	. Trabajos familiares y servicios benévolos.
	. Consejeros de sociedades.
	. Funcionarios públicos y demás personal estatutario.
	. Prestaciones personales obligatorias.
	. Transportistas.
	Tema 3. Relaciones laborales de carácter especial
	. Personal de alta dirección y asimilados.
	. Servidores del hogar familiar.
	. Penados en las instituciones penitenciarias.
	. Deportistas profesionales.
	. Artistas en espectáculos públicos.
	. Representantes de comercio. Similitud y diferencia con los agentes mercantiles.
	. Trabajadores discapacitados en centros especiales.
	. Estibadores portuarios.
	. Abogados en despachos profesionales.
	. Médicos residentes.
	Tema 4. Trabajos singulares
	. A domicilio. Teletrabajo
	. A la parte.
	. Trabajo en grupo. El auxiliar asociado.
	. Socios de cooperativas de trabajo asociado y de sociedades laborales.
	. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto del Empleado Público.

FUENTES DE DERECHO DEL TRABAJO:
SUPRAESTATALES, ESTATALES Y COLECTIVAS

Tema 5. Legislación estatal

- . La Constitución.
- . Leyes orgánicas y ordinarias. Normas con rango de ley.
- . Reglamentos y normas sectoriales de la Administración.
- . Resoluciones de extensión de las normas colectivas. Referencia.
- . Normativa de las Comunidades Autónomas.
- . El ámbito de aplicación de la Ley del Reino de España. El Reglamento 593/2008, de 17 de junio. El art. 1.4 ET.

Tema 6. Normas colectivas

- . El convenio colectivo. Concepto.
- . El art. 37 de la Constitución. Eficacia del convenio.
- . Noción de autonomía colectiva.
- . Tipología de convenios.

Tema 7. Fuentes del derecho del trabajo

- . Usos y costumbres profesionales.
- . La jurisprudencia. Del Tribunal Constitucional. Del Tribunal de la Unión. De los tribunales del orden social. De otros tribunales.
- . Los principios generales del derecho.
- . Principios laborales. Respeto a los mínimos, norma más favorable, condición más beneficiosa, irrenunciabilidad de derechos, pro operario.

Tema 8. Legislación supraestatal.

- . Tratados bilaterales y multilaterales.
 - . Convenios y recomendaciones.
 - . La Carta Social europea.
 - . Normativa de la Unión Europea.
 - . Derecho originario. Del Tratado de Roma al Tratado de Lisboa. La Carta Europea de Derechos Fundamentales. O Tratado de Lisboa.
 - . Derecho derivado.
 - . Normas de otras organizaciones internacionales.
 - . El Derecho común.
-

EL CONTRATO DE TRABAJO: ELEMENTOS Y MODALIDADES

Tema 9. El contrato de trabajo. Consentimiento, objeto y causa. Partes. Concepto.

- . Concepto.
- . Partes. Trabajador y empresario. Comunidades de bienes y grupos de empresas.
- . Capacidad. Del trabajador. La edad. Limitaciones al trabajo de los menores. El trabajo infantil.

. Extranjeros y nacionales de Estados miembros de la Unión Europea. Referencia a los derechos de los extranjeros irregulares.

Tema 10. Validez. Forma. Precontrato y prueba. Nulidad del contrato.

- . Consentimiento y forma. Presunción de contrato.
- . Copia básica y derechos de información del trabajador.
- . Precontrato.
- . Período de prueba.

Tema 11. Modalidades de contrato de trabajo

Modalidades de contrato de trabajo (I)

- . Contratos indefinidos.
- . Ordinario.
- . De fomento de la contratación.
- . Fijo discontinuo.
- . De apoyo a los emprendedores.

Modalidades de contrato de trabajo (II)

- . Contratos formativos. Los derechos formativos.
- Contrato para la formación y el aprendizaje.
Contrato en prácticas.

Modalidades de contrato de trabajo (III)

- . Obra o servicio determinado.
 - . Eventual.
 - . Interinidad. Modalidades.
 - . Temporales de fomento del empleo. Discapacitados. Relevo. Empresas de inserción.
- Reglas generales aplicables a todos los contratos temporales.

Modalidades de contrato de trabajo (IV).

- Contrato a tiempo parcial.
- . Concepto. Forma.
- . Voluntariedad. Tránsito a jornada completa y viceversa.
- . Horas complementarias.
- . El principio de igualdad.

EMPLEO Y COLOCACIÓN

Tema 12. Colocación, fomento del empleo y prestamismo laboral. Rasgos generales de la Ley de Empleo.

- . Obligaciones en materia de colocación.
- . Empresas de inserción.
- . Oficinas de empleo y agencias privadas de colocación.
- . Preferencias de empleo.
- . Fomento del empleo. Subvenciones y bonificaciones.
- . Política de empleo.

Tema 13. Empresas de trabajo temporal.

- . Requisitos.
- . Contrato de puesta a disposición.
- . Contrato de trabajo.
- . Relación del trabajador con la empresa usuaria.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	34	0	34
Estudo de casos/análises de situacións	13.5	10	23.5
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	34	36
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1.5	19	20.5
Probas de tipo test	2	20	22
Outras	0	14	14

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudo, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación.
Estudo de casos/análises de situacións	Planteamiento e resolución de casos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal efecto, o docente propondrá ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentencias, etc, coa finalidade de coñecerlos, interpretalos, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

Atención personalizada

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

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba teórica e escrita, que incluírá entre 5 e 7 preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30% da nota final.	30	A2	B1	C1
			A3	B2	C14
			A4	B5	C17
			A5	B8	C21
					C26
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Os contidos prácticos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba/examen práctico consistente na resolución, por escrito, dun suposto/caso práctico no que alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta proba suporá o 25% da nota final.	25	A2	B1	C1
			A3	B2	C14
			A4	B5	C17
			A5	B8	C21
					C26
Probas de tipo test	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 probas tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 30% da nota final. En ningún caso a superación destes cuestionarios liberará de materia de cara á realización do examen final. As datas de celebración de cada test/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	30	A2	B1	C1
			A3	B2	C14
			A4	B5	C17
			A5	B8	C21
					C26
Outras	A participación e intervención nas clases teóricas e prácticas, a preparación dos supostos prácticos ou das sesións teóricas, cando así proceda, a realización de cuestionarios na plataforma faitic, a asistencia a actividades formativas organizadas pola Área de Dereito do Traballo e, en xeral, calqueira actividade desenvolvida polo alumnado ao marxe das probas obxectivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuatrimestre, tendo un valor sobre a cualificación final do 15%. EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPUESTA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 4.00. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA EVALUACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, AINDA QUE PODERÁ CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, NA QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.	15	A2	B1	C1
			A3	B2	C14
			A4	B5	C17
			A5	B8	C21
					C26

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

a) Avaliación continua. Ao comezo do curso, o alumnado deberá manifestar a súa vontade de someterse ao sistema de

avaliación continua. Para poder optar por este sistema, deberá acreditar asistencia ao 80 % das clases teóricas e prácticas. En caso contrario, sempre poderá acollerse ao sistema de avaliación final.

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

CONVOCATORIA ORDINARIA DO MES DE XULLO:

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

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

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

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

Bibliografía. Fontes de información

LEGISLACIÓN: Legislación Laboral y de Seguridad Social actualizada.

MANUALES:

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

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

CRUZ VILLALÓN, J., Compendio de Derecho del Trabajo, Tecnos, última edición.

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

PALOMEQUE LÓPEZ, C., Derecho del Trabajo, Centro Estudios R. Areces, última edición

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

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

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

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

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Dereito do traballo II/V08G210V01403

DATOS IDENTIFICATIVOS**Dirección e xestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial**

Materia	Dirección e xestión de recursos humanos I: dimensión psicosocial			
Código	V08G210V01303			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Análise e intervención psicosocioeducativa			
Coordinador/a	Domínguez Rubira, María Carmen			
Profesorado	Domínguez Rubira, María Carmen			
Correo-e	carmenrubira@uvigo.es			
Web	http://carmenrubira@uvigo.es			
Descrición xeral	Esta asignatura pretende introducir al alumno en temas de la gestión de los recursos humanos clásicos como la selección, la socialización y la capacitación de los empleados, así como en nuevas formas de gestión de los recursos humanos como es la gestión por competencias y los nuevos modelos de liderazgo en las organizaciones.			

Competencias

Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidade de análise e síntese
B3	Traballar individualmente e en equipo.
B4	Saber adaptarse ás novas situacións
B6	Capacidade de organización e planificación
B7	Resolver problemas de forma efectiva
B8	Saber tomar decisións
B9	Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersonais
C5	Coñecer as técnicas e procedementos de dirección e xestión de recursos humanos.
C15	Ser capaz de elaborar e diseñar a estratexia de recursos humanos nunha organización.
C16	Ser capaz de dirixir grupos de persoas.

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Coñecer e ser quen de aplicar o proceso de planificación estratéxica de recursos humanos así como de deseñar a estratexia e os plans de recursos humanos adecuados a cada situación empresarial	A2	B1	C5
	A4	B3	C15
	A5	B4	C16
		B6	
		B7	
		B8	
		B9	

Contidos

Tema	
TEMA 1: Introducción á dirección de RRHH. Enfoque sobre a teoría da organización	Orixe da administración de RRHH. Evolución da función de persoal. O movemento da OCT. As funcións da administración. O departamento de RRHH.
TEMA 2: Incorporación do individuo á organización	Análise de postos de traballo. Recrutamento. Preselección. Administración de probas. Dinámicas de grupo. Entrevista. Selección por competencias.

TEMA 3: Programas de acollida e socialización do persoal de novo ingreso.	Socialización no grupo. Fases do proceso de socialización. Orientación e socialización.
TEMA 4: Formación e plans de carreira.	Concepto de formación. Calidade en formación. Proceso e avaliación da formación. Plans de promoción. Ascensos e transferencias.
TEMA 5: Xestión do coñecemento e xestión das competencias dos Recursos Humanos.	Concepto de competencia. Vantaxes do enfoque de competencias. Clasificación e estrutura xerárquica das competencias.
TEMA 6: Estudo e valoración de postos de traballo. Avaliación do desempeño.	Sistemas de valoración de postos de traballo. Establecemento de escalas salariais. Sistemas de avaliación do desempeño. Finalidades
TEMA 7: Flexibilidade laboral. O futuro do traballo.	Tendencias no mercado actual e a súa afectación ao traballador. Calidade de vida laboral

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	36	0	36
Estudo de casos/análises de situacións	15	96	111
Probas de tipo test	0	3	3

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Estudo de casos/análises de situacións	Análise dun feito, problema o suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo e xenerar hipóteses. Sirve de complemento a o estudado na clase.	10	A2 A4 A5	B1 B3 B4 B6 B7 B8 B9	C5 C15 C16
Probas de tipo test	Probas para avaliación das competencias adquiridas que inclúen preguntas pechadas con diferentes alternativas de resposta (verdadero/falso, elección múltiple, emparellamento de elementos...). Os alumnos seleccionan unha resposta entre un número limitado de posibilidades	90	A5	B3	

Outros comentarios sobre a Avaliación

Para a segunda convocatoria haberá un exame tipo test das mesmas características que na primeira. conservárase a cualificación obtida na avaliación continua (10%).

A nota alcanzada na avaliación continua manterase para o seguinte curso. Para aqueles alumnos que non realicen a avaliación continua o exame constará dun maior número de preguntas que constituirá o total da nota. Para a convocatoria de fin de carreira haberá un exame final tipo test de toda a materia que constituirá o 100% da nota final. As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Facultade e publícanse na Web da Facultade.

Bibliografía. Fontes de información

LUIS PUCHOL, DIRECCION Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS. Bibliografía Básica, 7ª EDICION,

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

JOHN W. NEWSTROM, **COMPORTAMIENTO HUMANO EN EL TRABAJO. Bibliografía Básica**, 13ª EDICION,

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

SANTIAGO PEREDA MARIN, **GESTION DE RRHH POR COMPETENCIAS. Bibliografía Complementaria.**, 1ª EDICION,

LUIS PUCHOL, **EL LIBRO DE LA ENTREVISTA DE TRABAJO: COMO SUPERAR LAS ENTREVISTAS Y CONSEGUIR EL TRABAJO QUE DESEAS. Bibliografía complementaria**, 4º EDICION,

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

MIGUEL ANGEL SASTRE CASTILLO, **DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS: UN ENFOQUE ESTRATEGICO. Bibliografía Complementaria.**, 2ª EDICION,

ROGER BUCKLEY, **LA FORMACION: TEORIA Y PRACTICA.. Bibliografía Complementaria**, 1ª EDICION,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

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

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dirección estratéxica				
Materia	Dirección estratéxica			
Código	V08G210V01304			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Organización de empresas e márketing			
Coordinador/a	Rodríguez Domínguez, María del Mar			
Profesorado	Rodríguez Domínguez, María del Mar			
Correo-e	mrdguez@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Estudiaranse aspectos relacionados co procesos estratéxico, tanto de análise, de deseño como de implementación estratéxica.			

Competencias

Código				
A1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.			
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.			
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.			
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.			
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.			
B1	Capacidade de análise e síntese			
B2	Aprender autónomamente			
B3	Traballar individualmente e en equipo.			
B5	Capacidade de xestionar a información			
B6	Capacidade de organización e planificación			
B7	Resolver problemas de forma efectiva			
B8	Saber tomar decisións			
B9	Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersonais			
C4	Coñecer as técnicas e procedementos de organización e dirección de empresas.			
C8	Coñecer a economía e a situación económica do mercado de traballo.			
C16	Ser capaz de dirixir grupos de persoas.			
C17	Ser capaz de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais.			
C21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e os seus afiliados.			
C38	Ser capaz de aplicar as técnicas cuantitativas e cualitativas de investigación social ao ámbito laboral.			

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Coñecer as técnicas e procedementos de organización e dirección de empresas	A1 A2 A4 A5	C4	
Capacidade de análise e síntese.	A3 A5	B1	C8
Aprender autónomamente	A5	B2	
Traballar individualmente e en equipo		B3	
Capacidade de xestionar a información	A3	B5	C38

Capacidade de organización e planificación	A3	B6	C16 C17 C21
Resolver problemas de forma efectiva	A2	B7 B8	
Saber tomar decisións	A5	B7 B8	C8
Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersonais	A4 A5	B9	C16
Ser capaz de dirixir grupos de persoas		B9	C16

Contidos

Tema	
Introducción e conceptos básicos de dirección estratéxica	Elementos básicos da dirección estratéxica: concepto, compoñentes, niveis Fases do proceso da dirección estratéxica Evolución dos sistemas de dirección na empresa Hacia unha visión integradora da dirección estratéxica
A misión e os obxectivos empresariales	Misión Visión Obxectivos empresariales
Análise do contorno da empresa	Concepto e tipoloxía de contorno Análise do contorno xeral presente e futuro Delimitación do contorno específico Análise da estrutura da industria A segmentación de mercados: grupos estratéxicos
Análise interna. A cadea de valor. A Teoría de Recursos e Capacidades	O diagnóstico interno da empresa Análise por comparación con competidores A cadea de valor A análise DAFO A teoría de recursos e capacidades
Estratexia competitiva: Liderazgo en costes e diferenciación	Estratexia e vantaxe competitiva A vantaxe competitiva en costes A vantaxe competitiva en diferenciación O posicionamiento á metade e a combinación estratéxica O reloxo estratéxico
Direccións e métodos de desenvolvemento	A estratexia corporativa Determinación do campo de actividade da empresa Estratexias de desenvolvemento: direccións A estratexia de expansión A estratexia de diversificación Métodos de desenvolvemento
Estratexias de diversificación	A estratexia de diversificación relacionada A estratexia de diversificación non relacionada
Estratexias de Integración Vertical	Concepto de integración vertical Razóns para a integración vertical A cuasi-integración vertical
A cooperación empresarial	Concepto de cooperación Tipos de alianzas estratéxicas
Estratexias de internacionalización	A empresa multinacional Estratexias de entrada en mercados exteriores

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos/análises de situacións	15	30	45
Sesión maxistral	36	14	50
Probas de resposta curta	2	53	55

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

Metodoloxía docente

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

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

Atención personalizada

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

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Estudo de casos/análises de situacións	Valoraranse os casos entregados ao longo do curso; e a asistencia á realización das prácticas.	25	A2 A3 A4 A5	B1 B3 B5 B6 B7 B8 B9	C8 C16 C17 C21 C38
Probas de resposta curta	Valoraranse os coñecementos da materia, a terminoloxía empregada, as respostas ben estruturadas e con argumentos sólidos e coherentes, a capacidade de expresión e comunicación das ideas e a presentación	75	A1	B1 B2 B5	C4

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

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

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

As datas dos exames están aprobadas por Xunta de Facultade o 4 de xuño de 2015 y publicadas na páxina web e nos taboleiros do centro.

Bibliografía. Fontes de información

Fernández Sánchez, E., **Dirección Estratégica de la empresa**, 2004,
 Johnson, G.; Scholes, K.; Whittington, R., **Fundamentos de Estrategia**, 2010,
 Guerras Martín, L.A.; Navas López, J.E., **La Dirección Estratégica de la Empresa**, 2007,
 Navas Lopez, J.E; Guerras Martin, L.A., **Fundamentos de Dirección Estratégica de la Empresa**, 2010,

A bibliografía recollida nesta guía, considérase básica

Recomendacións

Outros comentarios

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

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Socioloxía do traballo				
Materia	Socioloxía do traballo			
Código	V08G210V01305			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Estatística e investigación operativa Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Barahona Martín, Magdalena			
Profesorado	Barahona Martín, Magdalena			
Correo-e	barahona@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Coñecer a socioloxía do traballo e as técnicas de investigación social.			

Competencias	
Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Aprender autónomamente
B3	Traballar individualmente e en equipo.
B4	Saber adaptarse ás novas situacións
B5	Capacidade de xestionar a información
B6	Capacidade de organización e planificación
B7	Resolver problemas de forma efectiva
B8	Saber tomar decisións
B9	Comunicarse de forma efectiva nas relacións interpersonais
B10	Preocupación pola calidade
B11	Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional.
C6	Coñecer a socioloxía do traballo e as técnicas de investigación social.
C14	Ser capaz de seleccionar, xestionar e transmitir información e documentación laboral.
C15	Ser capaz de elaborar e diseñar a estratexia de recursos humanos nunha organización.
C16	Ser capaz de dirixir grupos de persoas.
C36	Ser capaz de elaborar, implementar e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral.
C37	Ser capaz de interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos ao mercado de traballo
C38	Ser capaz de aplicar as técnicas cuantitativas e cualitativas de investigación social ao ámbito laboral.
C39	Ser capaz de comprender a relación entre os procesos sociais e a dinámica das relacións laborais.

Resultados de aprendizaxe			
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Capacidad para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional	A3	B1	C6
	A4	B2	C14
	A5	B4	C36
		B6	C37
		B7	
		B9	

Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad		B2	
Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad		B3	
Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional		B5	
Interpretar información sobre el mundo del trabajo, procesarla y transmitirla mediante informes específicos	A2 A3 A4	B1 B6 B7 B9	C14 C37 C39
Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión	A2 A3	B1 B4 B5	C6 C14 C39
Capacidad para la toma de decisiones de forma autónoma e independiente de liderazgo y capacidad para el trabajo cooperativo en equipo, como habilidades en las relaciones interpersonales que favorezcan la eficacia interpersonal	A3 A5	B1 B2 B3 B8 B10	C15 C16 C39
Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad		B11	
Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico	A2 A3 A5	B1 B2 B3 B5 B6 B7 B8 B10	C6 C15 C16 C36 C37 C38 C39
Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.	A3		
Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.	A4		
Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.	A5		

Contidos

Tema	
Tema 1: El concepto de trabajo. Modernidad y sociedad industrial: el modelo de trabajo asalariado. Las relaciones sociales de trabajo. Identidad social del trabajo.	1. Introducción al objeto de estudio: el enfoque sociológico del trabajo. 2. El significado del trabajo en su recorrido socio-histórico. 3. La definición del trabajo: Naturaleza dual y la centralidad del trabajo. 4. La sociología del trabajo como especialidad: principales campos de estudio y sus diferentes enfoques y cometidos del trabajo.
Tema 2: Los principales actores sociales estudiados por la sociología del trabajo y que conforman un sistema de relaciones laborales	1. Capitalismo industrial: la división técnica del trabajo y división social del trabajo. Naturaleza dual de la división del trabajo (coordinación + control) 2. El modelo de trabajo capitalista: temáticas destacadas. 3. La relación capital-trabajo como relación social laboral. 4. La cuestión social y su recorrido histórico.
Tema 3: La división social del trabajo	1. El trabajo como especialización laboral y como desigualdad social. 2. La división sexual del trabajo y las teorías de género. 3. Características del mercado laboral.
Tema 4: La división internacional del trabajo: globalización y nuevas formas de división del trabajo	1. Teorías sobre la división internacional del trabajo. 2. Situación actual en el contexto de la globalización.
Tema 5: Las transformaciones de las relaciones laborales y la gestión laboral	1. Principales aportaciones sociológicas al estudio de las relaciones laborales y gestión laboral. 2. La democracia en la empresa.
Tema 6: Tendencias recientes en el mercado de trabajo	1. Posfordismo, globalización y neoliberalismo: la crisis de la sociedad del trabajo. 2. La financiarización de la economía y la pobreza salarial: el precariado moderno, la nueva pobreza y los riesgos de la exclusión social. 3. Las propuestas de las rentas de inclusión y rentas universales.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	36	0	36
Estudo de casos/análises de situacións	15	47	62

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición de los contenidos de la materia, sus bases teóricas y directrices principales, que deberán ser estudiados y comprendidos por el alumno y que serán objeto de evaluación.
Estudo de casos/análises de situacións	Se realizarán la descripción de problemas, de situaciones o estudio de casos para llevar a cabo debates, reesolución de problemas o ejercicios que faciliten la comprensión de la materia y el aprendizaje del análisis reflexivo o crítico de forma colectiva o individual sobre aquellos aspectos de la realidad que se relacionen con las temáticas de la materia o de la profesión.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Actividad académica desarrollada de forma individual o en pequeños grupos que tienen como finalidad atender las necesidades y consultas del alumnado relacionadas con el estudio de temas vinculados con la materia. Esta actividad puede desarrollarse de forma presencial o de forma no presencial (correo electrónico).
Estudo de casos/análises de situacións	Actividad académica desarrollada de forma individual o en pequeños grupos que tienen como finalidad atender las necesidades y consultas del alumnado relacionadas con el estudio de temas vinculados con la materia. Esta actividad puede desarrollarse de forma presencial o de forma no presencial (correo electrónico).

Probas	Descrición
Probas de tipo test	Actividad académica desarrollada de forma individual o en pequeños grupos que tienen como finalidad atender las necesidades y consultas del alumnado relacionadas con el estudio de temas vinculados con la materia. Esta actividad puede desarrollarse de forma presencial o de forma no presencial (correo electrónico).

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Estudo de casos/análises de situacións	Se valorará la resolución de los supuestos prácticos y competencias planteados (1 punto). Se realizará un test parcial durante el cuatrimestre (2 puntos).	30	A2 B1 C6 A3 B2 C14 A4 B3 C15 A5 B4 C16 B5 C36 B6 C37 B7 C38 B8 C39 B9 B10 B11
Probas de tipo test	El examen final consistirá en un examen de tipo test. Durante el cuatrimestre se realizar una prueba tipo test para quienes siguen la evaluación continua, sobre los contenidos teórico y prácticos desarrollados hasta el momento del test parcial, y se indicará su fecha en el cronograma. En ningún caso la superación de esta prueba es eliminatoria cara a la realización del examen final, pero sí formará parte su nota de la calificación de la evaluación continua.	70	B2 C6 B5 C37 C39

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

CONVOCATORIA DE XULIO: Quienes non seguiron ou nonsuperaron a avaliación continua podrán facer un examen teórico-práctico co que podrán acadar o 100% da nota.

O sistema de avaliación da Convocatoria Fin de Carreira será un examen teórico-práctico co que o alumno podrá acadar o 100% da nota. As datas e horarios das probas de avaliación son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Facultade para o curso 2015-16.

Bibliografía. Fontes de información

ORTEGA SANTOS, J., y PÓVEDA ROSA, M. (Manual básico), **Trabajo, empleo y cambio social**, 2001,

KÖLER, H.D. y MARTÍN ARTILES, A. (Manual básico), **Manual de sociología del trabajo y relaciones laborales**, 2005,

MORURO, JORGE (recomendable), **La fábrica de emprendedores**, 2015,

www.publico.es, Espacio Público, Ágora Económica: Por una renta mínima garantizada (recomendable), **Por una renta mínima garantizada**, Junio, 2015,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Auditoría sociolaboral/V08G210V01901

Materias que se recomienda cursar simultaneamente

Teoría das relacións laborais/V08G210V01504

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito administrativo				
Materia	Dereito administrativo			
Código	V08G210V01401			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	9	OB	2	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público			
Coordinador/a	Ruíz Cenicerós, Mauricio			
Profesorado	Arias Martínez, María Antonia Lareo Jiménez, Jacinto Ruíz Cenicerós, Mauricio			
Correo-e	mauricio@paseodealfonso.com			
Web				
Descrición xeral	Estudio de las cuestiones principales de parte general del Derecho Administrativo			

Competencias	
Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Aprender autónomamente
B3	Traballar individualmente e en equipo.
B4	Saber adaptarse ás novas situacións
B5	Capacidade de xestionar a información
B6	Capacidade de organización e planificación
B7	Resolver problemas de forma efectiva
B8	Saber tomar decisións
C1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais.
C22	Capacidade de identificar os suxeitos do Dereito Administrativo e describir os seus rexímenes xurídicos.
C23	Capacidade para intervir, dirixirse e recurrir ante as distintas Administracións Públicas.
C24	Capacidade para identificar os supostos de responsabilidade administrativa.

Resultados de aprendizaxe			
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Coñecemento da organización administrativa			C22
Distinción das normas administrativas e os actos administrativos		B1	C1 C24
Entendemento dos procedementos de elaboración dos actos administrativos e dominio dos recursos que caiban interpor contra os mesmos	A2	B1	C23
Capacidade de análise e de síntese	A4	B1 B5	
Traballar individualmente e en equipo		B2 B3	
Capacidade de organización e planificación	A5	B4 B6	
Resolver problemas de forma efectiva	A4	B7 B8	

Contidos	
Tema	

Tema 1. Os suxeitos do Dereito Administrativo: a Administración pública como persoa xurídica, a organización administrativa e a teoría do administrado	1. O Dereito administrativo determinado polo concepto de Administración pública 2. A Administración como persoa xurídica 3. As Administracións públicas a. Personalidade xurídica da Administración b. A diversidade de Administracións públicas c. A capacidade das persoas xurídicas públicas d. Os órganos administrativos. A competencia e. A organización das Administracións territoriais españolas f. A organización das Administracións institucionais e entes corporativos 4. O administrado a. Relacións de supremacía ou suxeición xeral e especial b. A capacidade de obrar e as súas circunstancias modificativas c. As situacións xurídicas subxectivas
Tema 2: O regulamento como fonte do Dereito Administrativo	1. O ordenameto xurídico 2. O Dereito administrativo e normas con forza de lei 3. O regulamento a. Concepto b. Xustificación da potestade regulamentaria c. Distinción entre os regulamentos e os actos administrativos d. A inderogabilidade singular dos regulamentos e. As relacións entre a lei e o regulamento f. Clases de regulamentos g. Límites formais e materiais que condicionan a validez dos regulamentos h. Os regulamentos ilegais. Técnicas de control da legalidade dos regulamentos
Tema 3: A actividade administrativa (I): Procedemento administrativo	1. O procedemento administrativo común e procedementos administrativos 2. Os principios xerais do procedemento 3. Os suxeitos do procedemento a. Os responsables do procedemento b. Os interesados 4. Termos e prazos: o seu cómputo 5. Fases do procedemento administrativo: a. A iniciación do procedemento b. O expediente administrativo c. Medidas provisionais d. Actos de instrucción e. Finalización do procedemento
Tema 4: A actividade administrativa (II): Actos administrativos	1. Concepto de acto administrativo 2. Elementos dos actos administrativos 3. Clases de actos administrativos: relevancia dos diferentes criterios 4. A eficacia dos actos administrativos a. Concepto b. A eficacia inmediata c. Excepcións á eficacia inmediata: i. Eficacia demorada; notificación e publicación dos actos administrativos ii. Eficacia anticipada 5. Teoría da invalidez: graos de invalidez dos actos administrativos a. A anulabilidade dos actos administrativos b. Nulidade absoluta ou de pleno dereito c. Irregularidades non invalidantes 6. O problema da inactividade da Administración a. O deber de resolver e notificar. Prazos b. Efectos do silencio administrativo c. Procedementos iniciados a solicitude do interesado d. Procedementos iniciados de oficio. Caducidade e. Natureza xurídica do silencio administrativo: ficción legal ou acto presunto. A eficacia dos actos presuntos. f. Os prazos para recorrer o silencio administrativo g. O silencio administrativo no Dereito urbanístico 7. A execución forzosa dos actos administrativos a. Os orzamentos da execución b. Principios do procedemento de execución c. Medios de execución forzosa 8. A coacción directa 9. A vía de feito

Tema 5: A actividade administrativa (III): Contratos administrativos	1. Introdución: convenios e contratos. Relevancia do Dereito da Unión Europea 2. Ámbito subxectivo 3. Negocios e contratos excluídos 4. Contratos do sector público: criterios de delimitación, sistema de fontes e réxime xurídico 5. As partes no contrato 6. Obxecto, prezo, contía do contrato e garantías 7. A preparación dos contratos. Selección do contratista, adxudicación e formalización dos contratos. 8. Racionalización técnica da contratación 9. A organización administrativa para a xestión da contratación 10. Réxime de invalidez e recurso especial en materia de contratación 11. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos. En particular as prerrogativas da Administración, a modificación dos contratos e as técnicas de garantía do equilibrio económico-financieiro 12. Os contratos administrativos típicos
Tema 6: Control de legalidade da actividade administrativa: Control de legalidade en vía administrativa	1. Concepto e características dos recursos administrativos. Procedementos alternativos de impugnación ou reclamación 2. Clases de recursos administrativos a) Recursos ordinarios: alzada e reposición c) Recurso extraordinario: revisión d) Recursos especiais 3. A revogación dos actos administrativos a) Revogación por motivos de legalidade: a revisión de actos nulos e anulables b) Revogación por motivos de oportunidade 4. A rectificación de erros materiais, de feito ou aritméticos. As reclamacións previas ás vías civil e social 5. A suspensión da eficacia dos actos administrativos en caso de recurso administrativo ou de revisión de oficio
Tema 7: Formas de actividade (I) Actividade de ordenación e control. Actividade de Fomento. Servizo Público	1. Criterios de clasificación da actividade administrativa 2. A actividade administrativa de policía ou de limitación a. Caracterización xeral e principais manifestacións b. A técnica autorizatoria. As declaracións responsables e as comunicacións previas c. A delimitación administrativa de dereitos 3. A actividade admininstrativa de fomento. Especial referencia á subvención 4. A actividade administrativa de servizo público
Tema 8: Formas de actividade (II): As sancións administrativas	1. A potestade sancionadora da Administración 2. Os principios da potestade sancionadora a. O principio de legalidade b. O principio de tipicidade c. A irretroactividade das normas sancionadoras desfavorables d. A responsabilidade e. O principio de proporcionalidade f. Principio non bis in idem g. A prescripción 3. O procedemento sancionador
Tema 9: Garantías patrimoniais fronte a actividade administrativa (I): A responsabilidade patrimonial da Administración	1. Concepto 2. A responsabilidade por actos legislativos e polo funcionamento da Administración de Xustiza 3. Os requisitos da responsabilidade patrimonial da Administración a. A lesión resarcible b. A imputación do dano c. A relación de causalidade 4. Extensión e cálculo da reparación 5. A reclamación administrativa de responsabilidade 6. O principio de unidade xurisdiccional 7. A responsabilidade das autoridades e do persoal ao servizo das Administracións públicas

Tema 10: Garantías patrimoniais fronte a actividade administrativa (II): A expropiación forzosa

1. Evolución histórica e concepto actual
2. Lexislación aplicable
3. Elementos da expropiación forzosa
 - a. Suxeitos da expropiación
 - b. A causa ou fin da expropiación
 - c. O obxecto da potestade expropriatoria
4. O procedemento expropriatorio
 - a. A declaración de necesidade de ocupación
 - b. O acordo de necesidade de ocupación
 - c. A determinación do xustiprecio
 - d. O pago e toma de posesión
 - e. A expropiación urxente
5. As garantías do expropiado
 - a. Os intereses de demora
 - b. A retasación
- 5.3 O dereito de reversión

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	1	0	1
Sesión maxistral	52	10	62
Seminarios	23	67	90
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	0.5	15	15.5
Probas de resposta curta	0.5	15	15.5
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	40	41

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introdutorias	Exposición por parte do profesor do contido, planificación, temodoloxía e avaliación da materia obxecto de estudo
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo
Seminarios	Desenvolverase as seguintes actividades coa finalidade de repasar ou profundizar nos contidos abordados nas sesións maxistrais: Resolución de supostos prácticos; análise de contidos específicos; postas en común e resolución de dúbidas; e preparación de escritos dirixidos á Administración pública e recursos administrativos

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Seminarios	Atenderanse e resolverán as dúbidas expostas polo alumnado en relación cos contidos da materia, e na realización e desenvolvemento dos exercicios e traballos propostos
Sesión maxistral	Atenderanse e resolverán as dúbidas expostas polo alumnado en relación cos contidos da materia, e na realización e desenvolvemento dos exercicios e traballos propostos
Actividades introdutorias	Atenderanse e resolverán as dúbidas expostas polo alumnado en relación cos contidos da materia, e na realización e desenvolvemento dos exercicios e traballos propostos

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Seminarios	Avaliarase a asistencia activa do estudante, é dicir, a asistencia máis a participación de calidade. A mera asistencia non se valora	30	A4 B1 C23 B2 C24 B3 B4 B6 B7 B8
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os/as alumnos/as realizarán una proba de desenvolvemento sobre os contidos da materia abordados nas sesións maxistrais	10	A4 B1 C1 B5 C22

Probas de resposta curta	Os/as alumnos/as realizarán unha proba tipo test. Cada pregunta tera catro respostas posibles das que só unha será correcta	10	A5	B3 B5	C1 C22
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Os/as alumnos/as realizarán un exame práctico sobre os contidos da materia abordados nas sesións maxistras e/ou nas clases prácticas	50	A2 A5	B1 B3 B4 B5 B6 B7 B8	C1 C23 C24

Outros comentarios sobre a Avaliación

Para participar na avaliación continua será requisito indispensable que o/a alumno/a suba a súa ficha de estudante á plataforma TEMA antes de que conclúa o primeiro mes de clase. As cualificacións obtidas no estudo de casos/análises de situacións manterase na segunda convocatoria do curso académico. Para aprobar a materia é preciso obter un mínimo dun 5 entre o exame final e a avaliación continua. A cualificación máxima que pode obterse no exame final será de 7, sumándose á puntuación obtida no devandito exame a que correspondese na avaliación continua. Para que esta suma teña lugar será requisito imprescindible obter un mínimo de 3,5 sobre 7 no exame final. En todas as convocatorias o exame final poderá consistir en probas prácticas (resolución de casos prácticos), probas de resposta curta e/ou probas de resposta longa. Por acordo da Xunta de Facultade, os/as estudantes que non sigan ou non superen a avaliación continua terán dereito a un exame final teórico-práctico sobre o 100%, distinto do anterior, no que se avalíe a adquisición de todas as competencias globais da materia. Convocatoria extraordinaria fin de carreira: a) Tipo de exame: Os/as estudantes realizarán un exame teórico-práctico sobre a totalidade dos contidos da materia; b) Sistema de avaliación: O 100% da cualificación virá determinado polo resultado do exame teórico-práctico. As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Facultade para o curso 2015-16.

Bibliografía. Fontes de información

Fernández Ramos, Severiano; Gamero Casado, Eduardo, **Manual básico de Derecho Administrativo**, última,
Martín Rebollo, Luis, **Leyes administrativas**, última,
Parada Vázquez, Ramón, **Dereito Administrativo I**, última,
Parada Vázquez, Ramón, **Dereito Administrativo II**, última,

É inescusable para o estudo da materia, realización de casos prácticos, seminarios, etc., que o/a estudante manexe os textos legais que conteñen as regulacións a que se aludirá na explicación de cada lección do programa na súa versión actualizada. Destes textos legais existen edicións soltas publicadas polo BOE e outras editoriais (Civitas, Tecnos, Aranzadi, etc.). Tamén hai recompilacións que facilitan moito o traballo. Destas recompilacións lexislativas recoméndase Leis administrativas (Pamplona: Aranzadi, última edición).

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito da seguridade social I				
Materia	Dereito da seguridade social I			
Código	V08G210V01402			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Martínez Yáñez, Nora María			
Profesorado	Martínez Yáñez, Nora María Mourín González, María Teresa Pazos Perez, Alexandre			
Correo-e	nora@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	A materia Seguridade Social I ten por finalidade o coñecemento da formación e evolución da Seguridade Social en España, da súa financiación, fontes do Dereito da Seguridade Social, xestión e estrutura, ámbitos subxectivo e obxectivo de aplicación da Seguridade Social e da súa progresiva ampliación, das continxencias comúns e profesionais, obxecto de cobertura e protección e os denominados actos de encadramento. Consecuentemente se prantexarán supostos sobre ámbito de aplicación e estrutura, inscrición, afiliación e altas, cotización, accidentes de traballo e enfermidades profesionais, recadación, responsabilidade en atención ás prestacións etc.			

Competencias

Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Aprender autónomamente
B5	Capacidade de xestionar a información
B6	Capacidade de organización e planificación
B8	Saber tomar decisións
B11	Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional.
C2	Coñecer o marco normativo regulador da Seguridade Social e da protección social complementaria.
C14	Ser capaz de seleccionar, xestionar e transmitir información e documentación laboral.
C21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e os seus afiliados.
C23	Capacidade para intervenir, dirixirse e recurrir ante as distintas Administracións Públicas.
C26	Capacidade de asesorar e xestionar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria.
C33	Capacidade para confeccionar nóminas e finiquitos.

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Aprender autónomamente.		B1	
Capacidad de organización y planificación	A2	B6	
	A3	B11	
Conocer el marco normativo regular de la Seguridad Social y de la protección social complementaria.			C2 C26
Capacidade para intervenir, dirixirse e recurrir ante as distintas Administracións Públicas.	A4	B2 B8	C21 C23
Capacidade para confeccionar nóminas e liquidacións.		B5	C14 C33

Contidos	
Tema	
LECCIÓN I: FUENTES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	I.- Antecedentes y origen del Sistema de Seguridad Social en España. II.- Aproximación al concepto de Seguridad Social. III.- Competencias del Estado y las Comunidades Autónomas en materia de Seguridad Social. IV.- Fuentes del Sistema de Seguridad Social.
LECCIÓN II: CAMPO DE APLICACIÓN Y ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	I.- El ámbito subjetivo del sistema español de Seguridad Social. Nivel contributivo y no contributivo. II.- La estructura del nivel contributivo o profesional: Régimen General, Regímenes especiales y Sistemas especiales.
LECCIÓN III: LA SEGURIDAD SOCIAL EN LA MODALIDAD CONTRIBUTIVA: CAMPO DE APLICACIÓN Y ESPECIAL REFERENCIA AL RÉGIMEN GENERAL DE LA SS	I.- El campo de aplicación del Régimen General. Inclusiones y exclusiones. II.- El campo de aplicación de los Regímenes Especiales. III.- Sistemas especiales.
LECCIÓN IV: LA CONSTITUCIÓN DE LA RELACION JURÍDICA DE SEGURIDAD SOCIAL: ACTOS DE ENCUADRAMIENTO.	I.- Inscripción de empresas. II.- La afiliación a la Seguridad Social. III.- El alta y sus clases. IV.- El convenio especial como situación de asimilación al alta. V.- La situación de baja.
LECCIÓN V: LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL: COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN	I.- Recursos de la Seguridad Social II.- Cotización a la Seguridad Social II.A.- Sujetos obligados y responsables de la cotización II.B.- Base de Cotización: Conceptos Incluidos y Excluidos II.C.- La Cuota: Cuota Integra. Cuota Bonificada II.D.- Supuestos especiales de cotización o especialidades en la determinación de la base de cotización. III.- La recaudación de las cotizaciones III.A.- Aspectos generales de la recaudación. Nacimiento de la Gestión Recaudatoria. Competencia. Objeto. III.B.- Procedimientos de recaudación en periodo voluntario. III.C.- Procedimiento de recaudación en vía ejecutiva. IV. Organismos gestores de la Seguridad Social IV.A.- Principios Básicos de la Gestión del Sistema. IV.B. Las Entidades Gestoras y los servicios comunes. Régimen Jurídico. IV.C.- La colaboración en la gestión. Especial referencia a las Mutuas Colaboradoras
LECCIÓN VI: LA ACCIÓN PROTECTORA.	I.- Las contingencias protegidas. II.- Los riesgos comunes: Enfermedad Común y Accidente no Laboral. Los riesgos profesionales: Enfermedad Profesional y Accidente de Trabajo.
LECCIÓN VII: PRESTACIONES, RESPONSABILIDAD EN ORDEN AL PAGO DE LAS PRESTACIONES Y REVALORIZACIÓN	I.- Prestaciones. II.- Cuantía de las prestaciones en la modalidad contributiva. III.- Cuantía de las prestaciones en la modalidad no contributiva. IV.- Prescripción, Caducidad y reintegro de prestaciones indebidas. V.- Incompatibilidad de prestaciones. VI.- Responsabilidad en orden al abono de las prestaciones.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	36	0	36
Estudo de casos/análises de situacións	15	0	15
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	34	35
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	20	21
Probas de tipo test	2	25	27
Outras	0	16	16

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

Metodoloxía docente

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

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

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Entrevistas/conversacións/resolución de dúbidas nas sesións presenciais que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe
Estudo de casos/análises de situacións	Entrevistas/conversacións/resolución de dúbidas nas sesións presenciais que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba teórica e escrita, que incluírá entre 4 e 7 preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30% da nota final.	30	A2 B1 B2
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Os contidos prácticos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba/examen práctico consistente na resolución, por escrito, dun suposto/caso práctico no que alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25% da nota final.	25	A3 A4
Probas de tipo test	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 probas tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 15% da nota final. En ningún caso a superación destes cuestionarios liberará de materia de cara á realización do examen final. As datas de celebración de cada test/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	30	A4
Outras	A participación e intervención nas clases teóricas e prácticas, a preparación dos supostos prácticos ou das sesións teóricas, cando así proceda, a realización de cuestionarios na plataforma faitic, a asistencia a actividades formativas organizadas pola Área de Dereito do Traballo e, en xeral, calqueira actividade desenvolvida polo alumnado ao marxe das probas obxectivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuatrimestre, tendo un valor sobre a cualificación final do 15%. EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPUESTA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 4.00. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA EVALUACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, AINDA QUE PODERÁ CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, NA QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.	15	A3

Outros comentarios sobre a Avaliación

ADVERTENCIA XERAL: AS DATAS DOS EXÁMENES SERÁN AS APROBADAS POLA XUNTA DE FACULTADE, QUE CONSTAN PUBLICADAS NA WEB DA FACULTADE DE CIENCIAS XURÍDICAS E DO TRABALLO

CONVOCATORIA ORDINARIA DO MES DE XULLO:

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

que opte pola avaliación final teórica e práctica.

SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL:

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

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

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

As datas de exame apróbanse pola Xunta da Facultade e publicáanse na Web da Facultade

Bibliografía. Fontes de información

-

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

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

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

LEGISLACIÓN:

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

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

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Dereito da seguridade social II/V08G210V01501

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Dereito do traballo II/V08G210V01403

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Dereito do traballo I/V08G210V01302

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito do traballo II				
Materia	Dereito do traballo II			
Código	V08G210V01403			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Fernández Docampo, María Belén			
Profesorado	Fernández Docampo, María Belén Maañón Laxe, D. F. Xabier			
Correo-e	belendocampo@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es			
Descrición xeral	A materia trata de ofrecer aos alumnos un coñecemento das principais institucións e categorías xurídico-laborais relacionadas cos dereitos e obrigas derivadas do contrato de traballo, as súas vicisitudes e a súa extinción e elo tanto dende o punto de vista xurídico-positivo, como doctinal e xurisprudencial.			

Competencias	
Código	
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Aprender autónomamente
C1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais.
C14	Ser capaz de seleccionar, xestionar e transmitir información e documentación laboral.
C17	Ser capaz de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais.
C21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e os seus afiliados.
C26	Capacidade de asesorar e xestionar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria.
C33	Capacidade para confeccionar nóminas e finiquitos.
C35	Capacidade para determinar e ofrecer unha solución aos problemas de flexibilidade laboral e externalización productiva, con especial atención aos grupos de empresas e a transnacionalización.

Resultados de aprendizaxe				
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Aprender autónomamente	A2	B1	C1	
	A3	B2	C14	
Capacidade de administrar a información.	A3	B1	C1	
			C14	
Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais.	A3	B1	C1	
		B2	C17	
Ser quen de seleccionar, administrar e transmitir información e documentación laboral.	A4		C14	
			C21	
Ser quen de realizar funcións de representación e negociación nos diferentes ámbitos das relacións laborais.	A2	B1	C17	
	A3	B2	C21	
	A4			
Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e ás súas afiliados.	A2	B1	C1	
		B2	C17	
			C21	
Capacidade para determinar e ofrecer unha solución aos problemas de flexibilidade laboral e externalización productiva, con especial atención aos grupos de empresas e a transnacionalización.	A2		C1	
			C14	
			C35	

Capacidade para confeccionar nóminas e liquidacións.	A3 A4	B1	C33
Capacidade de asesorar e administrar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria	A4	B1	C26

Contidos

Tema

I. DEREITOS E OBLIGACIÓNS DAS PARTES.	Tema 1. A retribución (I). . Concepto. Presunción de salario. . Percepcións non salariais. . Clases de salarios. . Estructura salarial. Salario base e complementos salariais. Consolidación. . Salario mínimo interprofesional. . Gratificacións extraordinarias. . Non discriminación por razón de sexo. . Pago do salario. Mora e anticipos. Documentación. . Absorción e compensación. . Aseguramento do pago. O Fondo de Garantía Salarial. . Os créditos salariais. Reglas ordinarias e concursais. . Protección procesal común do salario. Inembargabilidad. Tema 2. Outros deberes do empresario. . Respeto á dignidad do traballador e igualdade de tratamento. . O acoso por razón de sexo, acoso sexual e acoso moral. Outros riscos psicosociales. . Ocupación efectiva. . Formación e promoción profesional. Tema 3. O deber de prevención de riscos laborais. . Antecedentes. A LPRL e súa normativa de desenvolvemento. . Dereitos e obrigacións. . Servizos de prevención. . Consulta e participación dos traballadores. Remisión. . Responsabilidades. Tema 4. Tempo de traballo. . Xornada anual. Distribución. O horario. O calendario laboral. . Xornadas especiais. . Traballo nocturno, a turnos e ritmo de traballo. . Horas extraordinarias. . Descansos semanais e festivos. . Vacacións anuais. . Permisos e outras ausencias do traballo. . Conciliación da vida laboral e familiar. Violencia de xénero Tema 5. Obrigacións do traballador . Prestación do traballo. . Dilixencia e rendemento normal. . Obediencia e desobediencia lexítima. . A non concorrencia. Pactos de exclusividade e de permanencia. . Invencións "de servizo" e dereitos de explotación da propiedade intelectual. Tema 6. O poder de dirección do empresario e o ius variandi. A clasificación profesional. . Concepto. Modulacións. . A clasificación profesional. . O grupo profesional. . A categoría profesional e a equivalencia. . O nivel retributivo. . O encadramento e a polivalencia funcional. . Movilidade funcional. Horizontal. Vertical. Descendente e ascendente. . Consolidación.
---------------------------------------	--

II. VICISITUDES DO CONTRATO.

Tema 7. Movilidade geográfica e modificación sustancial das condicións de traballo.

- . Movilidade xeográfica.
- . Traslados.
- . Desprazamentos.
- . Desprazamentos transnacionais.
- . Modificación sustancial das condicións de traballo.

Tema 8. Suspensión do contrato e excedencias.

- . Concepto e efectos xerais. Reserva de posto e suspensión do salario. Matizacións.

. Mutuo acordo e causas válidamente consignadas no contrato.

. Incapacidade temporal e incapacidad permanente.

. Maternidade, adopción e acollimento. Risco durante o embarazo e lactancia.

Paternidade.

. Privación de liberdade.

. Cargo público representativo e excedencia forzosa. Funcións sindicais.

. Excedencia para o coidado de familiares. A "suspensión parcial" por garda legal.

. Suspensións colectivas. Forza maior temporal e causas económicas, técnicas,

organizativas e de produción. Folga e lockout.

. Víctima de violencia de xénero

. Suspensión disciplinaria. Remisión.

. Excedencia voluntaria.

Tema 9. Descentralización productiva e cesión de traballadores. Sucesión da empresa.

. A descentralización productiva. Concepto e tipoloxía.

. Contratas e subcontratas.

. Responsabilidade laboral, administrativa e de Seguridade Social.

. Regras especiais no sector da construción.

. Cesión de traballadores e tráfico de man de obra.

. Sucesión de empresa. Concepto.

. Unidade productiva autónoma.

. O cambio de titularidade no centro de traballo.

. Por actos inter vivos.

. Mortis causa e asimilados.

. Notificación e responsabilidades solidarias.

. Facultades dos representantes legais.

. Convenio colectivo aplicable e urxencia do mandato representativo.

III. EXTINCIÓN DO CONTRATO.

Tema 10. Extinción do contrato. Xeneralidades.
. As causas de extinción do contrato de traballo.
. Documentación. O recibo de finiquito.
. Presencia do representante legal dos traballadores.
. Liquidacións e indemnizacións.

Tema 11. O despido disciplinario e a potestade disciplinaria
. O poder disciplinario do empresario.
. O concepto de despido.
. Documentación e as súas formalidades.
. Causas.
. Forma. Carta de despido, audiencia a delegados sindicais e expediente contradictorio. Outras.
. Calificación e efectos. Procedente, improcedente e nulo. Consecuencias específicas de cada un deles. Caso dos representantes legais dos traballadores. Os salarios de tramitación. O caso do despido tácito.
. Outras sancións. Legalidade e tipicidade. Límites legais. Formalidades. Prescripción das infraccións.

Tema 12. Extinción por imposibilidade ou onerosidade sobrevida.
. Morte, xubilación e incapacidade definitiva do traballador.
. Extinción colectiva. Morte, incapacidade e xubilación do empresario.
. Despido por causas obxectivas. Forma e efectos.
. Extinción da personalidade xurídica da empresa. Forza maior e despido colectivo por causas económicas, técnicas, organizativas e de produción. Particularidades do despido colectivo en supostos de [concurso]
. O expediente de regulación de emprego.

Tema 13. Extinción do contrato. Por cumprimento e por vontade do traballador
. Por causas válidamente pactadas. Condicións
. Expiración do termo: remisión.
. Por mutuo disenso.
. Por vontade do traballador. Dimisión e abandono.
. Incumplimento do empresario.
. Modificación sustancial y traslado: remisión.

IV.- ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.

Tema 14. Organización administrativa y Derecho sancionador
. A Administración do Estado. A Administración das Comunidades Autónomas.
. A Inspección de Trabajo e Seguridade Social.
. Consellos económicos e sociais e consellos de relacións laborais.
. Principios de Dereito sancionador. Infraccións.. Sancións.
. Procedemento sancionador.
. Impugnación de sancións.

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	36	0	36
Estudo de casos/análises de situacións	15	0	15
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	28	29
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	15	16
Probas de tipo test	2	40	42
Outras	0	12	12

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

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

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

Atención personalizada

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

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/exame final. Trátase dunha proba teórica e escrita que incluírá entre catro e sete preguntas de desenvolvemento -corto ou medio- sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30% da nota final.	30	A2 A3 A4	B1 B2	C1 C14 C17 C21 C26 C33 C35
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Os contidos prácticos da materia serán avaliados nunha proba /exame final. Trátase dunha proba/exame práctico consistente na resolución, por escrito, dun suposto/caso práctico no que alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuatrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25% da nota final.	25	A2 A3 A4	B1 B2	C1 C14 C17 C21 C26 C33 C35
Probas de tipo test	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 probas tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 15% da nota final. En ningún caso a superación destes cuestionarios liberará de materia de cara á realización do exame final. As datas de celebración de cada tes/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	30	A2 A3 A4	B1 B2	C1 C14 C17 C21 C26 C33 C35
Outras	A participación e intervención nas clases teóricas e prácticas, a preparación dos supostos prácticos ou das sesións teóricas, cando así proceda, a asistencia a actividades formativas organizadas pola Área de Dereito do Traballo e, en xeral, calqueira actividade desenvolvida polo alumnado ao marxe das probas obxectivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuatrimestre, tendo un valor sobre a cualificación final do 15%. EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPUESTA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 4.00 SOBRE 10 POSIBLES. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA EVALUACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, AINDA QUE PODERÁ CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, NA QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.	15	A2 A3 A4	B1 B2	C1 C14 C17 C21 C26 C33 C35

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

DATA EXAMEN: 20 maio, 10:00 horas.

a) Avaliación continua. O alumno que desexe ser sometido ao sistema de avaliación continua deberá acreditar unha asistencia ao 80 % das clases teóricas e prácticas.

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

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

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

CONVOCATORIA ORDINARIA DO MES DE XULLO

DATA EXAMEN: 8 xullo, 10:00 horas

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

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

DATA EXAMEN: 19 outubro, 09:00 horas

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

Bibliografía. Fontes de información

Cruz Villalón, J., **Compendio de Derecho del Trabajo**, Tecnos, Madrid,

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

AA.VV., (coords. Fernández Docampo, B. y Fernández Prol, F.), **Casos prácticos de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social**, Netbiblo, A Coruña,

Molero Mangalo, C y otros, **Manual de Derecho del Trabajo**, Civitas; Madrid,

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

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

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

LEGISLACIÓN

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

Recomendacións

Materias que se recomienda cursar simultaneamente

Dereito da seguridade social I/V08G210V01402

Dereito do traballo I/V08G210V01302

Materias que se recomienda ter cursado previamente

Dereito do traballo I/V08G210V01302

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Técnicas de investigación social				
Materia	Técnicas de investigación social			
Código	V08G210V01404			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS 9	Sinale OB	Curso 2	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Estatística e investigación operativa Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Trigo Gómez, María del Pilar Barahona Martín, Magdalena			
Profesorado	Barahona Martín, Magdalena Trigo Gómez, María del Pilar			
Correo-e	ptrigo@uvigo.es barahona@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Que os alumnos coñezan a práctica da investigación social, as distintas posibilidades metodolóxicas e as diferentes técnicas de recolección e análise de datos			

Competencias

Código	
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidade de análise e síntese
B2	Aprender autónomamente
B4	Saber adaptarse ás novas situacións
B5	Capacidade de xestionar a información
B7	Resolver problemas de forma efectiva
C38	Ser capaz de aplicar as técnicas cuantitativas e cualitativas de investigación social ao ámbito laboral.
C40	Ser capaz de aplicar os coñecementos teóricos a práctica.

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Capacidade de análise e síntese	B1	
Aprender autonomamente	B2	
Saber adaptarse ás novas situacións	B4	
Capacidade de administrar a información	A5	B5
Resolver problemas de forma efectiva	B5	C40
	B7	
Ser quen de aplicar os coñecementos teóricos á práctica	B1	C38
	B2	C40

Contidos

Tema	
Tema 1: As técnicas cualitativas da investigación social.	1. Introducción, ciencia e investigación. Metodoloxía cuantitativa e Cualitativa.Fases da investigación.
Tema 2. Principais métodos e técnicas cualitativas.	2.1 Métodos da investigación cualitativa. Entrevista, Tipos e Guiones. Observación de Campo. Observación participante. Grupos de discusión. Biografía e historia de vida. Estudio de casos. 2.2 Análisis e Interpretación dos datos cualitativos.
Tema 3. A mostraxe.	3.1 Mostraxe probabilístico. 3.2 Deseño de enquisas
Tema 4. O cuestionario.	4.1 Tipos de preguntas. 4.2 Otraballo de campo e a preparación dos datos.

Tema 5. Tipos de enquisas.	Enquisas de entrevista persoal. Enquisas por correo. Enquisas telefónicas. Enquisas de panel.
Tema 6. Mostraxe aleatorio simple con e sin reposición.	6.1 Estimación de medias e totais. 6.2 Estimación da proporción. 6.3 Tamaño da mostra.
Tema 7. Outros tipos de mostraxe.	7.1 Mostraxe aleatoria estratificada. 7.2 Mostraxe por conglomerados. 7.3 Mostraxe de razón, de regresión.
Tema 8. Procedementos avanzados de análise de datos.	Procedementos avanzados de análise de datos.

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	53	80	133
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	23.5	46	69.5
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2.5	20	22.5
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.			

Metodoloxía docente	
	Descrición
Sesión maxistral	Exposición dos contidos da materia
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Formulación, análise, resolución e debate dun problema ou exercicio relacionado coa temática do tema en cuestión.

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

Avaliación						
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Resolución de exercicios nas clases prácticas de maneira colectiva e individual	30	A5	B1 B2 B4 B5 B7	C38 C40	
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Exame final teórico-práctico da materia	70		B1 B5 B7	C40	

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

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

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

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

100% da nota.

Bibliografía. Fontes de información**BIBLIOGRAFÍA TEMAS 1 Y 2:**

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

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

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

BIBLIOGRAFÍA TEMAS DEL 3 AL 8:

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

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

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

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

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

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

Recomendacións**Materias que continúan o temario**

Auditoría sociolaboral/V08G210V01901

Teoría das relacións laborais/V08G210V01504
