



Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo

Recursos e infraestructuras para a docencia dos Tí

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

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

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

Coordinación da mobilidade

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

Titulacions impartidas no Centro

Neste Centro impártense as seguintes titulacions: Grado en Dereito, Grado en Relacions laborais e Recursos Humanos, Licenciatura en Dereito (rama económico-empresarial), Diplomatura en Relacions Laborais, Master en Ordenación Xurídica do mercado e mailo 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 asociacións, biblioteca, bolsas, créditos, emprego, mobilidade, premios, outros (actividades extracadémicas e recreativas), residencias, Secretaría virtual, servicios informáticos, transportes, acceso á Universidade e convalidacións.

Calendario académico

Calendario escolar curso 2009-2010

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 Comisións Delegadas da Xunta de Facultade:

a.- Comisión Permanente da Xunta de Facultade. 

b.- Comisión de Docencia. 

c.- Comisión de Convalidacións e Validacións. 

d.- Comisión de Biblioteca e Extensión Universitaria. 

De unha especial importancia é a Comisión de Calidade. 

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

Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos

Materias

Curso 4

Código	Nome	Cuadrimestre	Cr.totais
V08G210V01701	Dereito do emprego	1c	6
V08G210V01702	Dereito financeiro e tributario	1c	9
V08G210V01703	Dereito procesual laboral	1c	9
V08G210V01704	Emprego público	1c	6
V08G210V01801	Prevención de riscos laborais	2c	6
V08G210V01991	Traballo de Fin de Grao	2c	6

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

Competencias

Código	
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
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
B11	Gardar un comportamento ético como cidadán e como profesional.
C1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais.
C9	Coñecer as políticas sociolaborais.
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.
C26	Capacidade de asesorar e xestionar en materia de emprego, contratación laboral, Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria.
C29	Capacidade para asesorar sobre as medidas máis adecuadas para favorecer a incorporación no emprego.
C30	Capacidade para asesorar en materia de mercado de traballo a axentes sociais e institucións públicas.
C31	Capacidade para elaborar, desenvolver e avaliar estratexias territoriais de promoción socioeconómica e inserción laboral no ámbito local.
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		
Capacidade para comprender e interpretar as fontes do emprego.	A2	B1	C21
Capacidade para asesorar ás partes sociais, a empresarios e a traballadores verbo das oportunidades de emprego e de contratación.		B3	C26
		B5	C29
Capacidade para asesorar en materia de incorporación ao emprego e formación para o emprego.		B6	C30
Capacidade para coñecer a aplicar estratexias de promoción do emprego.		B7	C31
		B8	C35
		B11	

Ser quen de manexar as normas relativas ao emprego e á formación para o emprego.	A3	B1	C1
Ser quen de asesorar e orientar a demandantes de emprego e empresas na busca de empregos e de traballadores.	A4	B3 B5	C9 C14
Ser quen de coñecer as competencias na materia das distintas Administracións territoriais.			C21 C26 C29
Coñecer o aparello institucional e as fontes que afectan ao emprego e ás súas políticas.	A4	B3	C1
Coñecer o marco normativo e os órganos que desenvolven as actuacións de formación para o emprego.	A5	B5	C9 C14

Contidos

Tema	
Tema I: Os ámbitos territoriais das políticas de emprego. Estrategia Europea para el empleo. Os dereitos fundamentais e o emprego.	1. Os programas de OIT: coñecementos teóricos e prácticos e empregabilidade, emprego xuvenil e promoción do emprego. 2. A Unión Europea: a estratexia Europa 2020 e o crecemento integrador. As orientacións de emprego. Flexiseguridad. 3. A Constitución Española e os dereitos fundamentais e o emprego. As competencias estatais: a Lei 56/2003: definición e obxectivos da política de emprego. 4. Competencias autonómicas: as políticas activas de emprego. 5. A dimensión local da política de emprego.
Tema II: O mercado de traballo en España. O Sistema Nacional de Emprego (SNE).	1. Concepto e fins. O mercado de traballo en España: o demandante de emprego. 2. Órganos: a) A Conferencia Sectorial de Emprego e Asuntos Laborais. b) O Consello Xeral do SNE. 3. Instrumentos: a) A estratexia europea de emprego. b) O plan anual de política de emprego. c) O sistema de información. d) O plan nacional de reformas. 4. Funcións e principios do SNE. 5. O Servicio Público de Emprego Estatal. a) Natureza e rexime xurídico. b) Competencias e organización. 6. O Sistema de Garantía Xuvenil. 7. Os Servizos Públicos de Emprego das CC.AA: competencias. 8. Os servizos á cidadanía.
Tema III: A selección e colocación de traballadores. A intermediación laboral.	1. O Convenio 181 OIT. 2. Órganos e principios da intermediación laboral. 3. Referencia á recolocación -outplacement-. Obrigas das empresas nos casos de despedimento colectivo. 4. As axencias de colocación: autorización e funcionamento. 5. As empresas de selección de persoal. 6.- Actuación das empresas de traballo temporal neste campo.
Tema IV: Fomento da contratación :medidas comunitarias estatais e autonómicas. Modalidades de contratación. As políticas activas de emprego: definición. Fomento do emprego.	1. Concepto e principios das políticas activas de emprego. 2. Identificación de políticas activas de emprego. 3. a) Incentivos á contratación por conta allea e ao mantemento do emprego: normativa estatal. b) Incentivos fiscais, de Seguridade Social e subvencións: técnicas empregadas. 4. Incentivos ao autoemprego. 5. A Lei Orgánica 3/2007 (L.O.I.) e o emprego. Fomento da igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e da coresponsabilidade familiar: medidas estatais e autonómicas.
Tema V: As distintas formas de inserción no mercado de traballo. Emprego e empregabilidade de colectivos desfavorecidos.	1. Identificación de colectivos desfavorecidos. 2. As vítimas de violencia de xénero: o marco da LO 1/2004. 3. Traballadores con discapacidades: a) Os centros especiais de emprego. b) Contrato de fomento de emprego. c) Reservas, preferencias e outras medidas de fomento para a integración laboral. 4. Traballadores en situación de exclusión social. a) As empresas de inserción. b) Relacións laborais nestas empresas. 5. Fomento do emprego de traballadores de idade madura.
Tema VI: O emprego e as formas de protección fronte ao desemprego. Coordinación entre políticas activas e pasivas de emprego e activación da prestación e do subsidio de desemprego.	1. As obrigas de beneficiarios de prestacións e subsidios. a) A inscrición como demandantes de emprego. b) O compromiso de actividade. c) A obriga de aceptar oferta de colocación acaídas. d) Outras: traballos de colaboración social, programas de emprego... 2. Programas de emprego para desempregados. a) Capitalización da prestación. b) Compatibilidade do traballo coa prestación ou co subsidio. c) Substitución de traballadores en formación. d) Incentivo da mobilidade. e) Especialidades para traballadores novos. 3. A renda activa de inserción.
Tema VII: A formación profesional para o emprego.	1. Concepto e obxectivos. 2. Os certificados de profesionalidade e o repertorio nacional. 3. O Catálogo Nacional de cualificacións. 4. A conta de formación do traballador. 5. Accións formativas, impartición da formación e centros e entidades de formación: o RD 395/2007. 6. Tipos de formación: a formación de oferta e a formación de demanda. Permisos individuais de formación. O cheque formación.
Tema VIII: A capacidade para contratar A formación en alternancia co emprego.	1. Referencia aos contratos formativos. 2. A formación profesional dual: concepto e regulación. 3. Programas públicos de emprego-formación: as escolas-obradoiro, as casas de oficios e as unidades de promoción e desenvolvemento. 4. As bolsas e as prácticas profesionais: casuística, diferenza co contrato de traballo, dereitos das persoas bolseiras.

Tema IX: Organización e participación na formación profesional para o emprego.

1. A Fundación Tripartita para a Formación no Emprego. 2. Funcións do Consello Xeral do SNE. 3. Negociación colectiva e formación para o emprego: as comisións paritarias de formación. 4. O IV Acordo Nacional de Formación. 5. O II Acordo para o Emprego e a Negociación Colectiva (2012-2014): obxectivos do capítulo II.

Tema X: Tecido normativo e institucional do emprego en Galicia.

1. A estrutura orgánica e as competencias en materia de emprego: o Servizo Público de Emprego de Galicia. 2. Axudas e subvencións de fomento do emprego. 3. A Fundación Galega da Formación para o Traballo. 4. O Consello Galego de Formación Profesional e o Instituto Galego das Cualificacións. 5. Os plans de formación sectoriais e intersectoriais.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos/análises de situacións	15	0	15
Sesión maxistral	36	0	36
Probas de resposta curta	2	28	30
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	30	31
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	1	16	17
Outras	0	21	21

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, 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
Estudo de casos/análises de situacións	Nas clases practicas prestarase atención especial á resolución de casos reais coa "Metodoloxía do Caso" e revisión das resolucións de cada un dos alumnos

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Probas de resposta curta	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 probas sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 15% da nota final. As datas de celebración de cada test/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	30	A5	B5	C1 C9 C14 C21 C26 C29 C30 C31 C35	
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 3 e 5 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	A5	B5	C1 C9 C14 C21 C26 C29 C30 C31 C35	

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	A2 A3 A4 A5	B1 B3 B5 B6 B7 B8 B11
Outras	A participación e intervención nas clases teóricas e prácticas, a elaboración de un traballo e a súa exposición pública, a preparación dos supostos prácticos ou das sesións teóricas, cando así proceda, a realización de cuestionarios na plataforma faitic, a asistencia a actividades formativas organizadas pola Área de Dereito do Traballo e, en xeral, calqueira actividade desenvolvida polo alumnado ao marxe das probas obxectivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuatrimestre, tendo un valor sobre a cualificación final do 15%. EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPONSTA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 3.50. 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 A5	B1 B3 B5 B6 B7 B8 B11

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

a) Avaliación continua. Para poder optar por este sistema, deberá acreditar asistencia ao 75 % 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 decembro, 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 terá que someterse un novo proceso de avaliación continua, agás que opte pola avaliación final teórica e práctica.

CONVOCATORIA FIN DE CARRREIRA

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

Bibliografía. Fontes de información

LEGISLACIÓN: Legislación Laboral y de Seguridad Social actualizada.

MANUALES:

1. CALVO GALLEG0, J.y MORALES ORTEGA, J.M. (coords.) y RODRÍGUEZ-PIÑERO ROYO, M. (dir.), Lecciones de Derecho del Empleo, Tecnos (Madrid), última edición.

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

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

1. CABEZA PEREIRO, J. y BALLESTER PASTOR, M^a. A., La estrategia Europea para el Empleo 2020 y sus repercusiones en el ámbito jurídico laboral español, M.T.I. (Madrid), 2011.
2. CABEZA PEREIRO, J. y FERNÁNDEZ PROL, F. (Coord.), Políticas de Empleo, Aranzadi (Pamplona), 2013.

Recomendacións

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

Competencias	
Código	
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
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.
C1	Coñecer o marco normativo regulador das relacións laborais.
C2	Coñecer o marco normativo regulador da Seguridade Social e da protección social complementaria.
C11	Coñecer o principio de igualdade e a tutela contra a discriminación.
C19	Capacidade para comprender o significado da regulación xurídica.
C20	Capacidade para coñecer as principais institucións no ámbito do Dereito privado e público
C21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e os seus afiliados.
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.
C25	Capacidade para comprender as nocións básicas do sistema tributario.
C27	Capacidade para representar e defender no ámbito administrativo e procesal e defensa ante os tribunais.
C40	Ser capaz de aplicar os coñecementos teóricos a práctica.

Resultados de aprendizaxe	
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe

O obxectivo principal será proporcionar ós alumnos as ferramentas necesarias para coñecer os elementos esenciais dos tributos e os seus procedementos de aplicación. Ademais, o alumnado adquirirá os coñecementos necesarios para identificar o imposto e o tratamento xurídico-tributario de determinados feitos ou actos.

A2	B1	C1
A4	B2	C2
A5	B4	C11
	B5	C19
	B6	C20
	B7	C21
	B8	C22
	B9	C23
	B10	C25
	B11	C27
		C40

Contidos

Tema

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

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Seminarios	23.5	46.5	70
Sesión maxistral	53	97	150
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	0	2
Probas de resposta curta	2	0	2
Outras	1	0	1

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Seminarios	Actividades enfocadas ó traballo sobre un tema específico, que permiten afondar ou complementar os contidos da materia, e nas que o alumno, ou grupo de alumnos, fai unha exposición oral e/ou presentación escrita dun tema proposto
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudio

Atención personalizada

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

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Sesión maxistral	Tanto nos Seminarios, como nas clases presenciais, tamén se proporá ao alumnado a realización de distintas actividades: casos prácticos, exposición oral dun tema, presentación escrita dun traballo, etc.. Estas actividades só serán avaliadas para os alumnos que opten pola avaliación continua. Ademais, valorarase especialmente a participación activa do alumno, tanto nas clases maxistras, como nos seminarios.	10	A2 A4 A5	B1 B2	
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Proba final que consta de dúas partes: unha escrita na que o alumno terá que resolver un ou varios casos prácticos, e outra oral na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia.	70	A2 A4 A5	B1 B2 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11	C1 C2 C11 C19 C20 C21 C22 C23 C25 C27 C40
Probas de resposta curta	Nos Seminarios realizáranse probas de resposta curta e tipo test exclusivamente ós alumnos que se sometan ó sistema de avaliación continua.	20	A2	B1	

Outros comentarios sobre a Avaliación

Outros comentarios e segunda convocatoria

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

Primeira oportunidade de exame:

- Os alumnos que se someten a avaliación continua serán avaliados conforme aos criterios que se indicaron máis arriba: proba final (70%), probas de resposta curta ou test (20%) e outras (10%). Na proba final, o exame de teoría e oral suporá o 80% e o práctico, por escrito, suporá un 20%. En todo caso, o alumno deberá alcanzar unha cualificación mínima de 4 sobre 10 na proba final para que se lle teñan en conta as cualificacións obtidas mediante o sistema de avaliación continua.
- Os alumnos que NON se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico escrito, tratándose de probas diferentes ás que realicen os alumnos de avaliación continua.

Segunda oportunidade de exame:

- No exame de xullo só se realizará unha proba final, que constará de dous partes: unha práctica escrita (na que se resolverán un ou varios casos prácticos) e unha teórica oral (na que se formularán distintas preguntas sobre o temario da materia).
- Os alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua conservarán a nota que obtivesen no curso.
- Para os alumnos que non se someten a avaliación continua, ou que queden excluídos do devandito sistema: a súa cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico oral e o 20% da cualificación obtida no exame práctico escrito, tratándose de probas diferentes ás que realicen os alumnos de avaliación continua.
- Aos alumnos que se someteron ao sistema de avaliación continua e non superasen a proba final nin na primeira oportunidade de exame nin na segunda conserváraselles a nota obtida a través de devandito sistema durante o curso académico seguinte, sempre que o alumno manifeste o seu acordo.

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA

O exame da convocatoria de Fin de carreira será unha proba teórico-práctica escrita, cuxa cualificación será o 100% da nota.

A cualificación estará integrada polo 80% da cualificación obtida no exame teórico e o 20% da cualificación obtida no exame práctico. Non se terá en conta en ningún caso a avaliación continua do ano anterior.

- Convocatoria de fin de carreira: Día 13 de outubro ás 9 horas.
- Convocatoria do primeiro período: Día 16 de decembro ás 10 horas.
- Convocatoria de xullo: Día 3 de xullo ás 10 horas.

Bibliografía. Fontes de información

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

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

Bibliografía complementaria: Pérez Royo, Fernando, Derecho financiero y tributario. Parte General, Civitas, 2014. Martín Queralt, Lozano Serrano, Tejerizo López, Casado Ollero, Curso de Derecho financiero y tributario, Tecnos, Madrid, 2014. Pita Grandal, A.Mª. (Coordinadora), Textos y casos prácticos de Derecho Financiero y Tributario, Segunda edición, Tórculo Edicións, Santiago de Compostela, 2001. Bayona de Perogordo, Juan José y Soler Roch, María Teresa, Materiales de Derecho Financiero, Librería Compás, Alicante, 2007 o posterior. Calvo Ortega, Manuel, Curso de Derecho Financiero. I Derecho tributario (Parte General), 8ª edición, Civitas, Madrid, 2004 o posterior. Pita Grandal, A.M.: La prueba en el procedimiento de gestión tributaria, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 1998. Fernández López, R.I.: La comprobación de hechos por la Inspección de los tributos, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 1998. Ruiz Hidalgo, C.: La responsabilidad tributaria en el alzamiento de bienes, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 2009. Muleiro Parada, L.: La determinación objetiva : IRPF e IVA, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 2009. Siota Álvarez, M.: Analogía e interpretación de Derecho tributario, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, 2010. Martín Queralt, Tejerizo López, Cayón Galiardo (directores): Manual de Derecho Tributario, Thompson Aranzadi, Cizur Menor, 2014. Medina Cepero, J.R.: Curso práctico de Derecho tributario. Supuestos prácticos de Derecho Tributario, Dilex, Madrid, 2006. Para a realización dos seminarios proporcionarase bibliografía específica.

Lexislación Utilizarase un compendio de textos legais da parte xeral do Dereito Financeiro e Tributario, que poderá ser de calquera das editoriais xurídicas coñecidas (Thomson-Aranzadi, Tecnos, La Ley, Civitas, Lex Nova, Comares, McGraw-Hill, etc.), sempre que sexan edicións actualizadas a setembro de 2014.

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Dereito procesual laboral				
Materia	Dereito procesual laboral			
Código	V08G210V01703			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	9	OB	4	1c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Dereito público Dereito público especial			
Coordinador/a	Mourín González, María Teresa Espino Hernández, Luis Diego			
Profesorado	Espino Hernández, Luis Diego Mourín González, María Teresa			
Correo-e	teresamourin@yahoo.es diegos_espino@hotmail.com			
Web				
Descrición xeral	La materia se divide en cinco partes en las que se analiza: el poder judicial, su organización y garantías, así como el proceso y sus principios rectores. La segunda parte tiene por objeto el proceso laboral ordinario, mientras que la tercera se dedica a las distintas modalidades procesales existentes en el ámbito laboral. Finalmente, en las dos últimas partes se estudia la ejecución y los medios de impugnación.			

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

Resultados de aprendizaxe			
Resultados previstos na materia		Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Coñecemento polo estudiantado do organigrama xurisdiccional español, da organización e funcións do persoal xurisdiccional e do persoal ao servizo da Administración de Xustiza, así como das institucións básicas do proceso laboral.	A2		B1
	A3		B2
	A4		B3
	A5		B4
			B5
Identificación da modalidade procesal adaptada a cada reclamación, así como dos trámites que deben levarse a cabo para obter a execución de sentenzas da xurisdicción social, das posibilidades de recurso fronte a un órgano xudicial superior e coñecemento da tramitación de devanditos recursos.	A2		B1
	A3		B2
	A4		B3

Contidos	
Tema	

BLOQUE I.- INTRODUCCIÓN AO DEREITO PROCESUAL LABORAL

- Fontes do Dereito Procesual Laboral.
- O proceso laboral: natureza e clases de procesos.
- Xurisdicción e competencia: funcións e competencias dos órganos xurisdiccionais da orde social.
- As partes procesuais: capacidade, lexitimación, postulación e pluralidade de partes.
- O proceso ordinario: estrutura e principios informadores.

BLOQUE II.- O PROCESO LABORAL

- O proceso ordinario: tramitación.
- Actos e feitos procesuais.
- Evitación do proceso: conciliación e reclamación previa.
- Os procesos especiais: modalidades.
- Os medios de impugnación no proceso laboral.
- Os procesos de execución.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	51	75	126
Estudos/actividades previos	0	33.5	33.5
Estudo de casos/análises de situacións	21	40	61
Probas de tipo test	2	0	2
Estudo de casos/análise de situacións	2	0	2
Observación sistemática	0.5	0	0.5

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.
Estudos/actividades previos	Procura, lectura e traballo de documentación, propostas de resolución de problemas e/ou exercicios que se realizarán na aula e/ou laboratorio de forma autónoma por parte do alumnado.
Estudo de casos/análises de situacións	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.

Atención personalizada

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

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Sesión maxistral	Na data fixada no calendario oficial de exames, realizarase un exame teórico escrito, que comprende toda a materia	50	A2 B1 A4 B2 A5 B3 B5
Probas de tipo test	Ao longo do cuatrimestre realizaranse nas datas indicada na planificación docente 2 probas tipo test . Recollerán as materias explicadas. Estas probas non liberan materia de face ao exame final	20	A2 B1 A3 B2
Estudo de casos/análise de situacións	Nas mesma datas do exame teórico, e separado do mesmo, realizarase unha proba de carácter práctico consistente no estudo dun caso relacionado coas materias explicadas.	20	A2 B1 A3 B2 A4 B3 A5 B4 B5
Observación sistemática	Ao longo do cuatrimestre valorarase a asistencia e participación a clases prácticas.	10	A2 B1 A3 B2 A4 B4

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

1º.- AVALIACIÓN CONTINUA.

O sistema de avaliación continua consistirá en:

- a) 2 probas teóricas tipo test, que se realizarán nas datas indicadas na planificación docente que se proporcionará aos alumnos ao comezo de curso; a nota media obtida nestas probas representará o 20 % da cualificación final.
- b) 1 proba práctica escrita, que se realizará na data indicada na planificación docente e que representará o 20 % da cualificación final.
- c) Valorarase a asistencia e participación nas clases prácticas, o que representará un 10% da calificación final.
- d) 1 proba teórica escrita, sobre toda a materia, que se realizará na data fixada no calendario oficial de exames e que representará o 50% da cualificación final. En calquera caso, para que se entenda superada a materia, é necesario obter nesta proba oral polo menos un 4,5 sobre 10.

Notas importantes:

- a) Para ser evaluado conforme ao sistema de avaliación continua, o/a alumno/a deberá realizar a proba teórica escrita, a proba práctica escrita e, polo menos unha proba teórica tipo test (sendo necesariamente a referida á parte de Introducción ao dereito Procesal Laboral).
- b) Os/as alumnos/as que sigan o sistema de avaliación continua e que non superen a materia na primeira convocatoria, de face á segunda convocatoria poderán optar por:
 - Que se lles manteña a cualificación obtida en próbalas tipo test, na proba práctica e na asistencia a clases prácticas obtidas durante o curso, nese caso o exame consistiría nunha proba teórica escrita sobre toda a materia, que representará o 50% da cualificación final, e na que deberán obter polo menos un 4,5 sobre 10 para entender superada a materia.
 - Facer un exame final nos términos que se indican a continuación.

2º.- EXAME FINAL.

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

- a) Unha proba práctica escrita consistente no estudo dun caso. Esta proba práctica representará o 20% da cualificación final.
- b) Unha proba teórica escrita sobre toda a materia, que representará o 80% da cualificación final.

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

3º.- CONVOCATORIA DE FIN DE CARREIRA

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

As datas e horarios das probas de avaliación das diferentes convocatorias son as especificadas no calendario de probas de avaliación aprobado pola Xunta de Facultade para o curso 2015-16

Bibliografía. Fontes de información

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

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

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

Recomendacións

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Emprego público				
Materia	Emprego público			
Código	V08G210V01704			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dereito público Dereito público especial			
Coordinador/a	Otero Oitaven, Montserrat María Rodríguez Martín Retortillo, Rosa María			
Profesorado	Otero Oitaven, Montserrat María Rodríguez Martín Retortillo, Rosa María			
Correo-e	rosa2434@gmail.com montseotero@gmail.com			
Web				
Descrición xeral	Esta materia se fundamenta en las peculiaridades de la prestación de trabajo en el ámbito de la Administración Pública, distinguiendo el régimen de la prestación de servicios públicos según la clase empleado público de que se trate (funcionariado o personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas).			

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.
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.
C3	Coñecer o réxime xurídico do persoal ao servizo da Administración.
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.

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Capacidade para intervir, dirixirse e recorrer ante as distintas Administracións Públicas.	A2	B3 B5	C1 C3 C14 C15
Coñecer o réxime xurídico do persoal ó servizo da Administración	A4	B1 B3 B5 B6	C3 C14
Capacidade para asesorar sobre as medidas máis adecuadas para favorecer a incorporación ao emprego	A2 A5	B3 B5 B6 B8	C1
Capacidade para asesorar sobre as medidas máis axeitadas para favorecer a incorporación ao emprego	A2 A4	B3 B6 B7 B8	C14

Contidos

Tema

Bloque 1. Clases de persoal ao servizo das Administracións Públicas. Acceso á función pública: requisitos, sistemas selectivos, órganos de selección e procedemento selectivo. A carreira administrativa dos funcionarios públicos. Situacións administrativas dos funcionarios. Dereitos, deberes e incompatibilidades. Pérdida da condición de funcionario.	Lección I. Fontes e clases de emprego público 1.- As fontes do Dereito do Emprego Público 2.- O Estatuto Básico do Empregado Público: ámbito subxectivo, obxectivo, contido, remisións e desenvolvemento normativo. 3.- Persoal con lexislación específica propia 4.- Normas específicas aplicables ás distintas Administracións públicas: estatais, autonómicas e locais. 5.- Concepto e clases de empregados públicos: funcionarios de carreira, interinos, persoal eventual. O persoal directivo profesional. Lección II. A carreira profesional. 1.- A carreira profesional: concepto e clases 2.- A carreira vertical: a provisión de postos de traballo por concurso e libre designación na LMRFP e no EBEP; o grado persoal; o cesamento no posto de traballo na LMRFP e no EBEP; outras formas de provisión de postos de traballo 3.- A mobilidade dos funcionarios 3.1.- Clases de mobilidade 3.2.- Mobilidade interna voluntaria 3.3.- Mobilidade por razón de violencia de xénero 3.4.- Mobilidade interna forzosa 3.5.- Mobilidade interadministrativa 4.- A promoción interna: clases, vertical, horizontal e a chamada promoción oblicua 5.- A carreira horizontal: situación ata o EBEP, avaliación do desempeño e carreira horizontal no EBEP. Lección III. Os dereitos individuais. 1.- Os dereitos retributivos 1.1.- Aspectos xerais: principios de suficiencia, equidade, as retribucións no EBEP, conceptos retributivos prohibidos. 1.2.- As retribucións básicas: concepto, soldo e trienios. 1.3.- As pagas extraordinarias 1.4.- As retribucións complementarias: na LMRFP e no EBEP. 1.5.- Limitacións orzamentarias aos incrementos retributivos. 2.- As indemnizacións por razón do servizo: 2.1.- Comisións de servizo con dereito a indemnización. 2.2.- Desplazamentos dentro do término municipal 2.3.- Traslados de residencia 2.4.- Asistencias a órganos colexiados 2.5.- Participación en órganos de selección 2.6.- Colaboración en actividades de formación 3.- A xornada de traballo: réxime xeral e das ausencias, supostos de xornada reducida 4.- Os permisos: permisos por motivo da conciliación da vida familiar e laboral e permisos para outros motivos 5.- Vacacións dos funcionarios 6.- A formación continua dos funcionarios. Lección IV. As situacións administrativas. 1.- As situacións administrativas: concepto 2.- Servizo activo 3.- Servizos especiais: supostos e réxime 4.- Servizo noutras Administracións Públicas: funcionarios transferidos e supostos de mobilidade 5.- Excedencias 5.1.- Concepto 5.2.- Por agrupación familiar 5.3.- Por coidado de familiares 5.4.- Por razón de violencia de xénero 5.5.- Por interese particular 6.- Suspensión de funcións: firme e provisional 7.- Outras situacións 7.1.- Situacións derivadas de procesos de reasignación de efectivos 7.2.- Outras excedencias e situación de segunda actividade 8.- Reingreso ao servizo activo 9.- Pérdida da relación de servizo: especial referencia a la Xubilación 10.- Rehabilitación da condición de funcionario
---	--

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

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

1.- Fontes aplicables á relación laboral de emprego público.

2.- Criterios para determinar as funcións correspondentes ao persoal laboral.

3.- A selección do persoal laboral das Administracións Públicas.

Lección VI. Contratación

1.- Clases de persoal laboral.

2.- Modalidades de contratación.

3.- O persoal laboral directivo.

Lección VII. Dereitos e deberes do persoal laboral.

1.- Promoción profesional.

2.- Réxime retributivo.

3.- Xornada, permisos e vacacións.

4.- Deberes dos empregados públicos laborais.

Lección VIII. A extinción do contrato de traballo

1.- Despido disciplinario.

2.- Despido fundado en causas económicas, técnicas, organizativas ou de produción.

3.- Outras causas de extinción.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas e/ou exercicios	15	0	15
Sesión maxistral	36	0	36
Probas de tipo test	2	24	26
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	1	50	51
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	22	22

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Tanto nas sesións de teoría como nas prácticas, os alumnos poderán plantexar as dúbidas que se lles presenten sobre a materia obxecto de explicación e estudo. Asimesmo, recibirán a mesma atención nos horarios de titoría que se fixen a tal efecto.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Tanto nas sesións de teoría como nas prácticas, os alumnos poderán plantexar as dúbidas que se lles presenten sobre a materia obxecto de explicación e estudo. Asimesmo, recibirán a mesma atención nos horarios de titoría que se fixen a tal efecto.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Probas de tipo test	En este apartado valoraranse dúas probas tipo test, de 1,5 puntos cada unha. Polo tanto, o máximo que pode obter o alumno neste apartado é de 3 puntos.	30	A2 B1 C1 B3 C3 B5 C14 B6 C15 B7 B8

Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Neste apartado valorarase a realización do exame final, consistente nunha parte teórica que vale 3 puntos e unha práctica que vale 2,5.	55	A4	B1 B3 B5 B6 B7 B8	C1 C3 C14 C15
Resolución de problemas e/ou exercicios	Neste apartado valorarase a participación do alumno nos debates sobre os casos prácticos previamente plantexados polo profesor.	15	A5	B1 B3 B5 B6 B7 B8	C1 C3 C14 C15

Outros comentarios sobre a Avaliación

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

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

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

CONVOCATORIA ORDINARIA XULLO

Se o/a alumno/a non superase a materia na convocatoria ordinaria do mes de decembro/xaneiro, a nota obtida na avaliación continua desenvolvida durante o curso 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 a un novo proceso de avaliación continua, agás que opte pola avaliación final teórica e práctica.

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

Datas de exames:

Convocatoria fin de carreira: 15 de outubro ás 15:00.

Convocatoria ordinaria: 20 decembro ás 16:00.

Convocatoria xullo: 12 de xullo ás 15:30.

Bibliografía. Fontes de información

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

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

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

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

BILIOGRAFIA BASICA

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

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

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

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

LEGISLACIÓN

Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Prevención de riscos laborais				
Materia	Prevención de riscos laborais			
Código	V08G210V01801			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	2c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Dereito público especial			
Coordinador/a	Rodríguez Martín Retortillo, Rosa María			
Profesorado	Núñez Ramos, José Ramón Rodríguez Martín Retortillo, Rosa María			
Correo-e	rosa2434@gmail.com			
Web				
Descrición xeral	A materia Prevención de riscos laborais ten por finalidade o coñecemento do marco xurídico da prevención de riscos laborais, os conceptos básicos de saúde laboral, a política pública de prevención de riscos, así como prevención de riscos laborais na empresa			

Competencias	
Código	
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.
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.
C2	Coñecer o marco normativo regulador da Seguridade Social e da protección social complementaria.
C4	Coñecer as técnicas e procedementos de organización e dirección de empresas.
C9	Coñecer as políticas sociolaborais.
C14	Ser capaz de seleccionar, xestionar e transmitir información e documentación laboral.
C16	Ser capaz de dirixir grupos de persoas.
C21	Capacidade de asesorar a organizacións sindicais e empresariais e os seus afiliados.

Resultados de aprendizaxe			
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Coñecer e aplicar a normativa de prevención de riscos laborais, identificando as institucións xurídicas que compoñen o sistema preventivo.	B1	C1	
	B5	C2	
		C4	
		C9	
		C14	
		C16	
		C21	
Capacidade para analizar a transcendencia da participación dos traballadores na prevención de riscos na empresa.	A5	B1	C14
		B3	C16
		B4	C21
		B5	
		B6	
		B7	
		B8	

Capacidade de planificación e deseño, asesoramento e xestión dos sistemas de prevención de riscos laborais.		B1 B2 B3 B5 B6	C16 C21
Capacidade para identificar e interrelacionar os distintos factores que interveñen no ámbito da saúde laboral.		B1 B3	
Capacidade de síntese e análise	A5	B1 B2 B5 B6 B7	C14
Capacidade de xestión da información.		B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7	C14 C16
Resolver problemas de forma eficaz	A2	B1 B4 B7 B8	C14 C16
Preocupación pola calidade.	A2	B6 B7 B8	C14

Contidos

Tema	
LECCIÓN 1. INTRODUCCION: O TRABALLO COMO FACTOR CREADOR DE RISCOS E A FORMACIÓN HISTÓRICA DO DEREITO DA SEGURIDADE E SAÚDE NO TRABALLO.	I. -O TRABALLO COMO FACTOR CREADOR DE RISCOS. I. O risco laboral. II. A resposta da sociedade: a saúde laboral e o Dereito da prevención de riscos laborais II. -FORMACIÓN HISTÓRICA DO DEREITO DA SEGURIDADE E SAÚDE NO TRABALLO. I. Antecedentes: o traballo no século XIX. II. O Dereito industrial. III. A teoría do risco profesional e o seu aseguramento. .
LECCIÓN 2. NORMATIVA DE SEGURIDADE E SAÚDE NO TRABALLO.	I. -CONTEXTO NORMATIVO INTERNACIONAL E COMUNITARIO DA SEGURIDADE E SAÚDE NO TRABALLO. I. Os instrumentos normativos da Organización Internacional do Traballo. Especial referencia ao Convenio OIT nº 155. II. As Directivas comunitarias. Especial referencia á Directiva 89/391/CEE e directivas específicas. A política comunitaria vixente II. -NORMATIVA INTERNA. I. Normativa preconstitucional. As Ordenanzas sectoriais. A Ordenanza Xeral de Seguridade e Hixiene no traballo. II. A Constitución e o art. 19 ET III. A Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais. Xénese. Desenvolvemento regulamentario. O Regulamento dos servizos de prevención. A normativa anterior vixente. IV. A prevención de riscos laborais na negociación colectiva. IV. -ÁMBITO DE APLICACIÓN DA NORMATIVA PREVENTIVA. I. Alcance universal da normativa preventiva. II. Supostos incluídos e supostos especiais de inclusión III. Supostos excluídos. IV. Situacións especiais

LECCIÓN 3. A POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS. O PAPEL DAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS.	I. A política de prevención de riscos laborais: obxectivos, medios e principios inspiradores. II. Órganos comunitarios. Os comités consultivos. A Axencia Europea para a Seguridade e a Saúde no traballo. III. Órganos estatais. O Instituto Nacional de Seguridade e Hixiene no traballo. A Comisión Nacional de Seguridade e Saúde no traballo. A Inspección de Traballo e Seguridade Social. Outras institucións. IV. -Organismos das CC.AA.
LECCIÓN 4. A PROTECCIÓN DA SAUDE DOS TRABALLADORES	A SAUDE DOS TRABALLADORES. I. O deber empresarial de garantir a vixilancia periódica da saúde. II. Os instrumentos de vixilancia da saúde. III. Os dereitos da persoa como límite á vixilancia da saúde do traballador. O acceso á información médica. SUPOSTOS ESPECIAIS DE PROTECCIÓN I. A protección dos traballadores especialmente sensibles a determinados riscos. II. A protección dos menores. III. A seguridade e a saúde no traballo en supostos de contratación temporal, duración determinada e empresas de traballo temporal. A PROTECCIÓN DA MATERNIDADE I. A protección do embarazo. Adaptación do posto de traballo. Cambio de posto de traballo. Suspensión por risco durante o embarazo. Referencia á acción protectora da Seguridade Social. II. A protección do parto. A suspensión por parto. Referencia á acción protectora da Seguridade Social. III. A protección da lactación.
LECCIÓN 5. OS DEBERES EMPRESARIAS DE PROTECCIÓN.	A PREVENCIÓN NA EMPRESA. I. O dereito dos traballadores á protección eficaz da seguridade e saúde no traballo. II. O deber empresarial de protección dos traballadores. -Extensión e contido. -Natureza xurídica do deber de seguridade. III. O deber de seguridade empresarial e a estrutura xerárquica da empresa. IV. Os principios da acción preventiva.
LECCIÓN 6. OS SISTEMAS DE PREVENCIÓN NA EMPRESA.	SISTEMAS DE PREVENCIÓN NA EMPRESA. I. A asunción directa polo empresario do deber de prevención. II. A designación empresarial dos traballadores encargados da prevención. III. Os servizos de prevención. Actuación preventiva das mutuas de accidentes de traballo e enfermidades profesionais. Presenza dos recursos preventivos no centro de traballo. A COORDINACIÓN PREVENTIVA EN SUPOSTOS DE PLURALIDADE EMPRESARIAL NUN MESMO CENTRO DE TRABALLO. I. A cooperación e coordinación recíproca de actividades empresariais preventivas. II. As obrigas do empresario titular do centro de traballo. III. Contratas e subcontratas de obras e servizos: o deber de vixilancia do empresario principal. As obrigas informativas. A participación dos traballadores autónomos. Os fabricantes, importadores e subministradores.
LECCIÓN 7. DEBERES E PARTICIPACIÓN DOS TRABALLADORES NA PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS.	OS DEBERES DOS TRABALLADORES EN SEGURIDADE E SAÚDE NO TRABALLO. I. O deber xeral de velar pola seguridade e saúde no traballo. II. Deberes instrumentais. O deber de autoprotección. O deber de obediencia. O deber de colaboración. Outros deberes. III. Consecuencias do incumprimento: o poder sancionador do empresario. REPRESENTACIÓN E PARTICIPACIÓN DOS TRABALLADORES NA LEI DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS. I. O deber de información e consulta empresarial aos traballadores. II. O dereito de participación. III. A representación dos traballadores. Representación unitaria e sindical. Os delegados de prevención. O comité de seguridade e saúde.

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

O RÉXIME XURÍDICO SANCIONADOR.

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

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos/análises de situacións	15	0	15
Sesión maxistral	36	0	36
Probas de tipo test	1	20	21
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	33	34
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	2	42	44

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	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. As dúbidas tamén resolveranse nas tutorías.
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. As dúbidas tamén resolveranse nas tutorías.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Probas de tipo test	Durante o cuatrimestre se realizarán 2 probas tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 15% da nota final (é dicir, un 30% entre os dous). En ningún caso a superación destes cuestionarios liberará de materia de cara á realización do examen final. As datas de celebración de cada test/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	30	B1 C1 B2 C2 B5 C4 B6 C9 B7 C16

Resolución de problemas e/ou exercicios	Neste apartado se avaliará a resolución e debate en clase de casos prácticos previamente plantexados polo profesor. A cualificación máxima que se pode obter nesta parte suporá un 15% da nota final.	15	B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7	C14 C16 C21
Probas de resposta longa, de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/examen final. Trátase dunha proba teórica e escrita, que incluírá entre 5 e 7 preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30% da nota final. Os contidos prácticos serán avaliados nunha proba práctica que suporá o 25% da nota final. Entre as dúas suman un 55% da nota final.	55	B2 B5 B6 B7 B8	C1 C2 C4 C9 C16

Outros comentarios sobre a Avaliación

SISTEMA DE AVALIACION CONTINUA

EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E NAS PROBAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPONSTA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 4 SOBRE 10. DE NON SER ASÍ, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA EVALUACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, AINDA QUE PODERÁ CONSERVARSE PARA O CURSO ACADEMICO SEGUINTE, NO QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.

SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL:

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

CONVOCATORIA FIN DE CARREIRA:

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

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

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

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

Bibliografía. Fontes de información

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

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

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

L
e
g
i
s
l
a
c
i
ó
n
l
a
b
o
r
a
l
y
d
e
S
e
g
u

