

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

1. DATOS DE LA UNIVERSIDAD, CENTRO Y TÍTULO QUE PRESENTA LA SOLICITUD

De conformidad con el Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales

UNIVERSIDAD SOLICITANTE	CENTRO	CÓDIGO CENTRO
Universidad de Santiago de Compostela	Escuela Universitaria de Relaciones Laborales	15025591
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA	
Máster	Gestión y Dirección Laboral	
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA		
Máster Universitario en Gestión y Dirección Laboral por la Universidad de A Coruña; la Universidad de Santiago de Compostela y la Universidad de Vigo		
RAMA DE CONOCIMIENTO		
Ciencias Sociales y Jurídicas		
CONJUNTO	CONVENIO	
Nacional	Convenio de Colaboración entre las universidades de A Coruña, Vigo y Santiago de Compostela para la aprobación del Plan de Estudios de Posgrado Interuniversitario en Gestión y Dirección Laboral	
UNIVERSIDADES PARTICIPANTES	CENTRO	CÓDIGO CENTRO
Universidad de A Coruña	Facultad de Ciencias del Trabajo	15024331
Universidad de Vigo	Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo (VIGO)	36020532
HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	NORMA HABILITACIÓN	
No		
SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	
Lourdes Mella Méndez	Coordinadora por la USC del Máster Universitario en Gestión y Dirección Laboral	
Tipo Documento	Número Documento	
NIF	33285883F	
REPRESENTANTE LEGAL		
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	
Juan José Casares Long	Rector de la Universidad de Santiago de Compostela	
Tipo Documento	Número Documento	
Otro	Q1518001A	
RESPONSABLE DEL TÍTULO		
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	
Juan José Ares Fernández	Director de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de la USC	
Tipo Documento	Número Documento	
NIF	32615099H	

<b>2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
<b>DOMICILIO</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>TELÉFONO</b>
Colexio de San Xerome - Praza do Obradoiro	15782	Santiago de Compostela	981563100
<b>E-MAIL</b>	<b>PROVINCIA</b>		<b>FAX</b>
reitor@usc.es	A Coruña		881811201
<b>3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>			
De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde al Consejo de Universidades. Los solicitantes, como cedentes de los datos podrán ejercer ante el Consejo de Universidades los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley 5-1999, sin perjuicio de lo dispuesto en otra normativa que ampare los derechos como cedentes de los datos de carácter personal.			
El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 59 de la 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su versión dada por la Ley 4/1999 de 13 de enero.			
		En: A Coruña, AM 26 de mayo de 2011	
		Firma: Representante legal de la Universidad	

## 1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

### 1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Gestión y Dirección Laboral	Nacional		Ver anexos. Apartado 1.

#### LISTADO DE ESPECIALIDADES

Gestión Sociolaboral		
Recursos Humanos		
Dirección Laboral de Empresas		
RAMA	ISCED 1	ISCED 2
Ciencias Sociales y Jurídicas	Administración y gestión de empresas	Administración y gestión de empresas
HABILITA PARA PROF. REG.	PROFESIÓN REGULADA	RESOLUCIÓN
No		
NORMA	AGENCIA EVALUADORA	UNIVERSIDAD SOLICITANTE
	Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia (ACSUG)	Universidad de Santiago de Compostela

#### LISTADO DE UNIVERSIDADES

CÓDIGO	UNIVERSIDAD
007	Universidad de Santiago de Compostela
037	Universidad de A Coruña
038	Universidad de Vigo

#### LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS

CÓDIGO	UNIVERSIDAD
No existen datos	

#### LISTADO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES

No existen datos
------------------

### 1.2. DISTRIBUCIÓN DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO

CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE FORMACIÓN BÁSICA	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60		6
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/MÁSTER
24	24	6

#### LISTADO DE ESPECIALIDADES

ESPECIALIDAD	CRÉDITOS OPTATIVOS
Gestión Sociolaboral	24.0
Recursos Humanos	24.0
Dirección Laboral de Empresas	24.0

### 1.3. Universidad de Santiago de Compostela

#### 1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS

CÓDIGO	CENTRO
15025591	Escuela Universitaria de Relaciones Laborales

### 1.3.2. Escuela Universitaria de Relaciones Laborales

#### 1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	VIRTUAL
Si	No	No
PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	
30	30	
TIEMPO COMPLETO		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	60.0	60.0
RESTO DE AÑOS	60.0	60.0
TIEMPO PARCIAL		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
PRIMER AÑO	30.0	30.0
RESTO DE AÑOS	30.0	30.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
<a href="http://www.usc.es/gl/gobierno/vrodoces/ees/normativa.html">http://www.usc.es/gl/gobierno/vrodoces/ees/normativa.html</a>		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

### 1.3. Universidad de A Coruña

#### 1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO
15024331	Facultad de Ciencias del Trabajo

#### 1.3.2. Facultad de Ciencias del Trabajo

##### 1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	VIRTUAL
Si	No	No
PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	
30	30	
TIEMPO COMPLETO		

	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
<b>PRIMER AÑO</b>	60.0	60.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	60.0	60.0
<b>TIEMPO PARCIAL</b>		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
<b>PRIMER AÑO</b>	30.0	30.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	30.0	30.0
<b>NORMAS DE PERMANENCIA</b>		
<a href="http://www.udc.es/export/sites/udc/_galeria_down/sobreUDC/documentos/documentacion_xeral/normativa_academica/archivo5493.pdf">http://www.udc.es/export/sites/udc/_galeria_down/sobreUDC/documentos/documentacion_xeral/normativa_academica/archivo5493.pdf</a>		
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
Si	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	

### 1.3. Universidad de Vigo

#### 1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

<b>LISTADO DE CENTROS</b>	
CÓDIGO	CENTRO
36020532	Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo (VIGO)

#### 1.3.2. Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo (VIGO)

##### 1.3.2.1. Datos asociados al centro

<b>TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO</b>		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	VIRTUAL
Si	No	No
<b>PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS</b>		
PRIMER AÑO IMPLANTACIÓN	SEGUNDO AÑO IMPLANTACIÓN	
30	30	
<b>TIEMPO COMPLETO</b>		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
<b>PRIMER AÑO</b>	60.0	60.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	60.0	60.0
<b>TIEMPO PARCIAL</b>		
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	ECTS MATRÍCULA MÁXIMA
<b>PRIMER AÑO</b>	30.0	30.0
<b>RESTO DE AÑOS</b>	30.0	30.0
<b>NORMAS DE PERMANENCIA</b>		
<a href="http://secxeral.uvigo.es/opencms/export/sites/secxeral/secxeral_es/_galeria_descargas/normativa_de_permanencia_na_universidade_de_vigo.pdf">http://secxeral.uvigo.es/opencms/export/sites/secxeral/secxeral_es/_galeria_descargas/normativa_de_permanencia_na_universidade_de_vigo.pdf</a>		
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

## 2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver anexos, apartado 2.

### 3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
<b>BÁSICAS</b>
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
<b>GENERALES</b>
G1 - Adquirir un conocimiento amplio de las instituciones básicas del ámbito socio-laboral especialmente del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social
G2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.
G3 - Saber reconocer los aspectos económicos de la Seguridad Social y de las Relaciones Laborales
G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones
G5 - Adquirir los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral
G6 - Planificar y organizar la prevención de los riesgos laborales en las empresas
G7 - Seleccionar y confeccionar los contratos de trabajo adecuados a cada situación laboral
G8 - Conocer los derechos y obligaciones de los trabajadores y las distintas formas de extinción del contrato de trabajo
<b>3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>
No existen datos
<b>3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>
E1 - Asesorar a las PYMES en el campo sociolaboral
E2 - Gestionar cuestiones relativas al ámbito de las relaciones laborales
E3 - Identificar los distintos tipos de empresas y sociedades incluidas las de economía social y sus regímenes jurídicos
E4 - Capacitar para gestionar los tributos relacionados con el ámbito empresarial
E5 - Conocer las obligaciones de las empresas en materia de Seguridad Social y los trámites pertinentes ante las entidades gestoras y colaboradoras
E6 - Identificar las competencias de las entidades gestoras y colaboradoras de la Seguridad Social en la gestión de prestaciones en España y en la Unión Europea
E7 - Analizar la Seguridad Social de los trabajadores que circulan en el ámbito de la Unión Europea
E8 - Adquirir conocimientos para una idónea organización laboral en los cuadros de personal
E9 - Tomar decisiones y buscar soluciones consensuadas a problemas complejos relativos a la situación socio-laboral de la empresa
E10 - Seleccionar las opciones estratégicas de Recursos Humanos más acomodadas al entorno multidisciplinar de la empresa
E11 - Elaborar planes de Recursos Humanos, coherentes con el objetivo a alcanzar
E12 - Gestionar los procesos de negociación entre las partes de la relación laboral con el fin de alcanzar consensos y acuerdos

E13 - Conocer las medidas de solución de conflictos al alcance de trabajadores y empresarios y resolver cuales resultan adecuadas en diferentes situaciones

E14 - Adquirir las habilidades necesarias para poner en funcionamiento un Servicio de Prevención Propio o Ajeno y gestionarlo

E15 - Conocer las respuestas de la Administración frente a los incumplimientos laborales y ser capaz de participar en el procedimiento administrativo sancionador

E16 - Gestionar las relaciones laborales transfronterizas y transnacionales, tan frecuentes en el sur de Galicia

#### 4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

##### 4.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIO

Ver anexos. Apartado 3.

##### 4.2 REQUISITOS DE ACCESO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN

###### 4.2. Acceso y admisión

El artículo 16 del Real Decreto 1393/2007 del 29 de octubre sobre ordenación de las enseñanzas Universitarias Oficiales establece que para acceder a las enseñanzas oficiales de máster será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior perteneciente a otro Estado integrante del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte en el mismo para el acceso a enseñanzas de Máster.

Asimismo, podrán acceder los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado.

El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de máster.

La selección de los alumnos se regirá por la normativa general de gestión académica de cada universidad.

En el caso de la USC la normativa figura en: <http://www.usc.es/gl/normativa/xestionacademica/index.html> y, más en concreto, en los criterios establecidos por el Reglamento de estudios oficiales de postgrado de la USC

<http://www.usc.es/export/sites/default/gl/gobierno/vrodoces/eees/descargas/rglestudosoficiaisposgrao.pdf>  
<http://www.usc.es/export/sites/default/gl/gobierno/vrodoces/eees/descargas/rrdesreguestudosposgrao.pdf>

En el caso de la UDC la normativa figura en:

[http://www.udc.es/export/sites/udc/\\_galeria\\_down/sobreUDC/documentos/documentacion\\_xeral/normativa\\_academica/arquivo5493.pdf](http://www.udc.es/export/sites/udc/_galeria_down/sobreUDC/documentos/documentacion_xeral/normativa_academica/arquivo5493.pdf)



y, más en concreto, en los criterios establecidos por el Reglamento de estudios oficiales de postgrado de la UDC

[http://www.udc.es/sobreUDC/documentos/documentacion\\_xeral/normativa\\_academica/regulamento\\_estudios\\_posgrao\\_oficiais.html](http://www.udc.es/sobreUDC/documentos/documentacion_xeral/normativa_academica/regulamento_estudios_posgrao_oficiais.html)

[http://www.udc.es/export/sites/udc/\\_galeria\\_down/sobreUDC/documentos/documentacion\\_xeral/normativa\\_academica/Norm\\_mestrados.pdf](http://www.udc.es/export/sites/udc/_galeria_down/sobreUDC/documentos/documentacion_xeral/normativa_academica/Norm_mestrados.pdf)

En el caso de la Universidad de Vigo, la normativa figura en:

[http://webs.uvigo.es/victce/index.php?option=com\\_content&task=view&id=439&Itemid=165](http://webs.uvigo.es/victce/index.php?option=com_content&task=view&id=439&Itemid=165)

y, más en concreto, en los criterios establecidos por el Reglamento de estudios oficiales de postgrado de la UVigo:

[http://webs.uvigo.es/victce/images/documentos/normativas/Uvigo/regulamentoestudiosposgrao\\_16abril2010.pdf](http://webs.uvigo.es/victce/images/documentos/normativas/Uvigo/regulamentoestudiosposgrao_16abril2010.pdf)

En cuanto a los **procedimientos y requisitos de admisión**, los destinatarios prioritarios de este Máster son los siguientes:

- Graduados Sociales
- Diplomados en Relaciones Laborales
- Licenciados en Ciencias del Trabajo
- Graduados en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

Los criterios de selección fijados por la Comisión del Máster incluyen la valoración del expediente académico.

En el caso de **estudiantes con necesidades educativas específicas derivadas de discapacidad**, los técnicos del Servicio de Participación e Integración Universitaria ( <http://www.usc.es/gl/servizos/sepiu/integracion.html> ), en coordinación con la comisión académica del máster, evaluarán la necesidad de posibles adaptaciones curriculares, itinerarios o estudios alternativos. El Servicio ofrece a apoyo a estudiantes con discapacidad, estudio de adaptaciones curriculares, un programa de alojamiento para estudiantes con discapacidad, un programa de eliminación de barreras arquitectónicas y un Centro de Documentación para la vida independiente:

<http://www.usc.es/export/sites/default/gl/servizos/sepiu/descargas/PROTOCOLO.pdf>

## La UDC cuenta con la Unidad Universitaria de Atención a la Diversidad (ADI):

<http://www.udc.es/cufie/uadi/index.htm>

La UVigo cuenta con un Programa de Apoyo a la integración de universitarios con necesidades especiales (PIUNE):

[http://www.uvigo.es/opencms/export/sites/uvigo/uvigo\\_es/DOCUMENTOS/extension\\_cultural/igualdade/PIUNE\\_protocolo.pdf](http://www.uvigo.es/opencms/export/sites/uvigo/uvigo_es/DOCUMENTOS/extension_cultural/igualdade/PIUNE_protocolo.pdf)

### 4.3 APOYO A ESTUDIANTES

Sistema accesibles de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados

Una parte del proceso de cambio que se está llevando a cabo en las universidades se centra en la función tutorial del profesorado. La tutoría presenta un importante potencial formativo que conviene valorar y desarrollar. Esto obliga a ampliar su alcance y los modos de llevarla a la práctica.

La Facultad de Ciencias del Trabajo de Ferrol implantó en el curso 2007/08 el Plan de Acción Tutorial de la Titulación (PATT), de acuerdo con las directrices del Vicerrectorado de Calidad y Nuevas Tecnologías de la UDC.

Se entiende el PATT como una oferta formativa, complementaria a la realizada en la docencia de las materias y que integra un tipo diferente de actuaciones. Su finalidad es dar cobertura a las necesidades del alumnado, que se corresponden con distintos momentos de su estancia en la universidad y que se señalan a continuación:

- Escaso conocimiento de la universidad como institución (servicios y recursos, normativa, canales de participación, etc.).

- Falta de información sobre las características de los estudios.

- Toma de decisiones sobre las materias en que se van a matricular con insuficiente información.

- Desconocimiento del proceso de convergencia cara al EEES.

Dificultades para responder a las exigencias académicas (falta de conocimientos previos, falta de dominio de estrategias específicas de aprendizaje...).

Bajo rendimiento (fracaso, abandono, prolongación de los estudios...).

Escasa participación.

Escaso desarrollo de las competencias generales.

Desconocimiento de las opciones de especialización profesional y de formación al finalizar los estudios.

Desconocimiento del mercado profesional y de los procedimientos para acceder a este, acompañado de un sentimiento de falta de control sobre el proceso de inserción laboral.

La finalidad del PATT es responder a estas necesidades del alumnado.

El PATT se rige por los siguientes principios:

Contextualización. Los objetivos se definen a partir del análisis de las necesidades del alumnado y su priorización.

Realismo y aplicabilidad. Los objetivos y sus actuaciones tienen que ser alcanzables y realizables. Sólo se planifica lo que es posible llevar a cabo, teniendo en cuenta los recursos materiales y personales con que se cuenta.

Flexibilidad y en proceso de construcción. Es decir, susceptible de ir ampliando las necesidades y problemáticas que atiende y a su vez está sometido a una revisión y a una mejora continuas.

El PATT implica poner en marcha nuevas modalidades de tutoría y de tutores. La tutoría, en el marco del PATT, se entiende como una relación de ayuda, generada en un encuentro individual o grupal con el alumnado, planificado de antemano o a demanda que se concreta en el asesoramiento, el intercambio de información y el análisis de problemáticas o de temáticas relevantes para el desarrollo académico, profesional y personal del alumnado. Se trata de proporcionar el apoyo y el seguimiento personalizados que le ayuden a mejorar el rendimiento académico, a aprovechar los recursos y los servicios que la universidad pone a su disposición y a tomar decisiones académicas y profesionales bien informadas. La fórmula tutorial definida es diferente de la que se realiza en el marco de la docencia de las materias. No obstante, no quiere decir que no exista comunicación entre ambas. Muy al contrario, cabría esperar que esta nueva modalidad pueda contribuir a detectar problemáticas que también deberán ser tratadas desde la docencia y la tutoría de materias.

El SGIC del Centro dispone de procedimientos orientados al apoyo y orientación de los estudiantes (PC 05, 10 y 13), concretamente:

PC05. Orientación a estudiantes: el objeto de este procedimiento es establecer el modo en el que el centro define, hace público y actualiza continuamente las acciones referentes a orientar a sus estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza de cada una de las titulaciones que oferta, para que puedan conseguir los máximos beneficios del aprendizaje. Las actividades de orientación serán las referidas a acciones de acogida, tutoría, apoyo a la formación y atención a la diversidad.

PC10. Orientación profesional: el objeto este procedimiento es establecer el modo en el que el centro define, hace públicas y actualiza las acciones referentes a la orientación profesional a los estudiantes de cada una de las titulaciones oficiales que oferta.

PC13. Inserción Laboral: establece el modo en el que el centro recibe y utiliza, para la mejora de sus titulaciones, la información sobre la inserción laboral de sus titulados, tomándolo en cuenta para proponer las subsiguientes modificaciones así como su remisión a los grupos de interés.

La Universidad de Vigo cuenta con los siguientes servicios que facilitan el apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados.

1) Gabinete Psicopedagógico a disposición de los estudiantes para orientarles y asistirles tanto en cuestiones académicas como en otras de índole personal ( [http://extension.uvigo.es/contidos/gabinete/descrpcion\\_gl.htm](http://extension.uvigo.es/contidos/gabinete/descrpcion_gl.htm) ). Se pretenden los siguientes objetivos:

- Asesorar a los estudiantes en la planificación y desarrollo de su trayectoria académica y profesional.
- Adecuar y optimizar las decisiones académicas, maximizando la variedad de las posibilidades de las salidas profesionales.
- Incrementar los niveles de autoestima y de motivación personal y profesional.
- Mejorar los hábitos de estudio, la organización de los trabajos y aprender distintas técnicas de estudio para conseguir un mayor éxito al ancho de la carrera.

2) Programa de Apoyo a la Integración del Alumnado con Necesidades Especiales (PIUNE) para facilitar su vida académica y garantizar su derecho al estudio.

**3) Servicio de Información, Orientación e Promoción do Estudiante (S.I.O.P.E.): El objetivos de este servicio son:**

- Informar y orientar a los futuros alumnos universitarios sobre:
- El acceso a la universidad, notas de corte, vinculaciones de los estudios medios con los universitarios, pasarelas, etc...

- La oferta educativa de la Universidad de Vigo y otras universidades del Estado.  
- Informar tanto a los actuales alumnos universitarios, como a los que ya finalizaron su carrera sobre: todo lo que la Universidad de Vigo ofrece durante su permanencia en la misma, las posibilidades de formación una vez rematada la titulación (másters y cursos de especialización, otros cursos, Jornadas, Premios, Congresos, etc...) y también becas o ayudas convocadas por instituciones externas a la Universidad de Vigo.

- La información se encuentra disponible en: <http://www.uvigo.es/servicios/siope/index.gl.htm>

4) Oficina de Orientación al Empleo (OFOE): Se encuentra dotada de personal técnico que trabaja para:

- Proporcionar un servicio integral de información, asesoramiento y formación en el ámbito de la orientación profesional para el empleo.

Fomentar las oportunidades de acercamiento a la práctica y el ejercicio profesional de los/las universitarios/as.

Las principales áreas de actuación son:

Gestión de prácticas en empresas e instituciones públicas y personales.

Gestión de ofertas de empleo.

Orientación y asesoramiento individualizado en la busca de empleo.

Formación para el empleo.

La información se encuentra disponible en: <http://www.fundacionuvigo.es/>

Otras líneas de acción que apoyan a los estudiantes matriculados son:

5) Jornadas informativas para alumnado de nuevo ingreso.

6) Plan de Acción Tutorial (P.A.T): A través del Área de Calidad de <http://vicntc.uvigo.es/images/Documentos/ProtocoloPATvers.galego.doc> la Universidad de Vigo, el centro dispone de un documento-marco que tiene como finalidad guiar e motivar a institucionalización e sistematización del Plan de Acción Tutorial en los centros de la Universidad de Vigo, dando respuesta a las exigencias impuestas por el EEES y constituyendo una evidencia dentro del Sistema de Garantía de Calidad del centro.

La Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo de la Universidad de Vigo tiene prevista en breve la aprobación de su Plan de Acción Tutorial.

Desde el inicio del curso, cada alumno contará con un tutor para la orientación personalizada de sus estudios. Los tutores serán asignados por la coordinación del Máster entre los profesores con docencia en el mismo. Ningún profesor tutorizará a más de dos alumnos.

#### 4.4 SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

##### Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
--------	--------

##### Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
--------	--------

##### Adjuntar Título Propio

Ver anexos. Apartado 4.

##### Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
--------	--------

## Transferencia y reconocimiento de créditos: sistema propuesto por la Universidad.

Las tres universidades cuentan con una normativa de transferencia y reconocimiento de créditos para titulaciones adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior.

Esta normativa cumple lo establecido en el RD 1393/2007 y tiene como principios, de acuerdo con la legislación vigente:

- Un sistema de reconocimiento basado en créditos (no en materias) y en la acreditación de competencias.
- La posibilidad de establecer con carácter previo a la solicitud de los estudiantes, tablas de reconocimiento globales entre titulaciones, que permitan una rápida resolución de las peticiones sin necesidad de informes técnicos para cada solicitud y materia.
- La posibilidad de especificar estudios extranjeros susceptibles de ser reconocidos como equivalentes para el acceso al grado o al postgrado, determinando los estudios que se reconocen y las competencias pendientes de superar.
- La posibilidad de reconocer estudios no universitarios y competencias profesionales acreditadas.

La norma de la USC fue aprobada por su *Consello de Goberno* el 14 de marzo de 2008, de cuya aplicación son responsables el Vicerrectorado con competencias en oferta docente y la Secretaría General con los Servicios de ellos dependientes: Servicio de Gestión de la Oferta y Programación Académica y Servicio de Gestión Académica.

Está accesible públicamente a través de la web de la USC, en el enlace:

<http://www.usc.es/estaticos/normativa/pdf/normatransferrecocreditostituEEES.pdf>

En la UDC la “Normativa de reconocimiento e transferencia de créditos para titulaciones adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES)”, aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 22 de mayo de 2008.

Esta normativa está accesible públicamente a través de la web de la UDC, en el enlace:

[http://www.udc.es/export/sites/udc/\\_galeria\\_down/sobreUDC/documentos/documentacion\\_xeral/normativa\\_academica/Norm\\_tceees.pdf](http://www.udc.es/export/sites/udc/_galeria_down/sobreUDC/documentos/documentacion_xeral/normativa_academica/Norm_tceees.pdf)

Por último, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Vigo aprobó en su reunión de 23 de julio de 2008 la normativa de transferencia y reconocimiento de créditos para titulaciones adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior, que se encuentra disponible en: [http://secxeral.uvigo.es/opencms/export/sites/secxeral/secxeral\\_es/\\_galeria\\_descargas/normativa\\_transferencia.pdf](http://secxeral.uvigo.es/opencms/export/sites/secxeral/secxeral_es/_galeria_descargas/normativa_transferencia.pdf)

Por su parte, el procedimiento para el reconocimiento de créditos para el curso 2010-2011 está accesible públicamente en el siguiente enlace:

[http://webs.uvigo.es/victe/images/documentos/normativas/Uvigo/procedemento%20de%20transferencia\\_reconhecemento\\_creditos\\_2010\\_2011.pdf](http://webs.uvigo.es/victe/images/documentos/normativas/Uvigo/procedemento%20de%20transferencia_reconhecemento_creditos_2010_2011.pdf)

#### 4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

### 5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

#### 5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

Ver anexos. Apartado 5.

#### 5.2 ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividades introductorias

Sesiones magistrales

Estudio de casos/análisis de situaciones

Tutoría en grupo

Prueba de respuestas cortas
Caso práctico
Docencia expositiva
Docencia interactiva
Seminarios
Tutorías en grupo
Actividades de evaluación
Prueba objetiva
Prácticas
Simulación
Atención personalizada
Trabajos tutelados
Presentaciones orales
<b>5.3 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>
Actividades introductorias: Actividades encaminadas a tomar contacto y reunir información sobre el alumnado, así como a presentar la asignatura.
Sesión magistral: Exposición por parte del docente de los contenidos de la asignatura objeto de estudio, sus fundamentos teóricos y directrices principales, contenidos que deberán ser estudiados por el alumno y que serán objeto de evaluación.
Estudio de casos/análisis de situaciones: Planteamiento y resolución de casos prácticos a fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la asignatura. A tal efecto, el docente propondrá al alumnado la resolución de hechos, supuestos, casos, sentencias, etc, con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar sus conocimientos y, en su caso, intentar procedimientos alternativos de solución.
Tutoría en grupo: Entrevistas/conversaciones del docente con los alumnos para asesoramiento y desarrollo de actividades, debates, trabajos tutelados... y del proceso de aprendizaje en general.
Clases expositivas: en las expositivas se explicarán los principales contenidos teóricos de la materia. También se les proporcionará a los alumnos información complementaria (sobre la bibliografía recomendada en el programa, otra bibliografía, páginas web de interés,...) que les facilite el proceso de aprendizaje autónomo. En las clases se tratará de combinar las explicaciones de los profesores con la participación activa de los estudiantes mediante el debate y la discusión, de manera que, además de buscar el rigor científico en el aprendizaje, se favorezca el espíritu crítico.
Enfoque eminentemente aplicado.
Utilización de las herramientas disponibles en la USC Virtual .Como apoyo a las clases teóricas y prácticas, los estudiantes tendrán disponibles las presentaciones que se seguirán en el aula, enunciados de casos o ejercicios, enlaces de interés, referencias bibliográficas, etc.
Clases interactivas: aplicación por parte de los alumnos de los conocimientos previamente adquiridos ¿en su aprendizaje en las clases expositivas y su aprendizaje autónomo derivado- a supuestos prácticos, que responderán a situaciones que se producen en la realidad jurídico-tributaria, lo que obligará a los alumnos a un análisis de aspectos interdisciplinares siempre presentes en la asesoría fiscal.
Actividades de evaluación: por un lado, actividades de evaluación continua que, junto con las tutorías de trabajo de curso, permitirán al alumno tener una retroalimentación constante de su progresión a lo largo del curso, respecto a su grado de adquisición de competencias tanto relativas a conocimientos, como a técnicas y actitudes; mientras que, por otro, los exámenes parciales y el final, tratarán de evaluar el nivel de conocimientos adquirido por el sujeto respecto a los contenidos de los temas incluidos en el programa de la materia.
<b>5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>
Prueba/examen de respuestas cortas y/o exámenes tipo test sobre los contenidos teóricos de la asignatura
Resolución por escrito de uno o varios supuestos/casos prácticos en los que el alumno debe dar respuesta a la actividad planteada, aplicando los conocimientos teóricos y prácticos de la asignatura
Valoración de actividades complementarias realizadas en tutoría: - Elaboración de pequeños trabajos o búsqueda de información de interés de manera individual o en grupo, de forma oral o escrita. - Participación en debates - Exposición de los resultados alcanzados.
Observación y notas de los profesores sobre la participación activa en clases



Examen final: contestación a preguntas o prueba test y desarrollo de un supuesto práctico		
Exposición en clase		
Entrega del material		
Portafolios del alumno: Es una carpeta o archivador ordenado por secciones, debidamente identificadas o etiquetadas, que contiene los registros o materiales producto de las actividades de aprendizaje realizadas por el alumno en un período de tiempo, con los comentarios y calificaciones asignadas por el profesor, lo que permite visualizar el progreso del alumno. El portafolio o carpeta incluye todo lo que hace el alumno, como: apuntes o notas de clases, trabajos de investigación, guías de trabajo y su desarrollo, comentarios de notas, resúmenes, pruebas escritas, autoevaluaciones, tareas desarrolladas, comentarios de progreso del alumno realizado por el profesor, etc.		
Estudio de casos: Metodología donde el sujeto se enfrenta ante la descripción de una situación específica que plantea un problema que ha de ser comprendido, valorado y resuelto por un grupo de personas, a través de un proceso de discusión. El alumno se sitúa ante un problema concreto (caso), que le describe una situación real de la vida profesional, y debe ser capaz de analizar una serie de hechos, referentes a un campo particular del conocimiento o de la acción, para llegar a una decisión razonada a través de un proceso de discusión en pequeños grupos de trabajo.		
Discusión dirigida: Técnica de dinámica de grupos en la que los miembros de un grupo discuten de forma libre, informal y espontánea sobre un tema, aunque pueden estar coordinados por un moderador		
Presentación oral: Intervención inherente a los procesos de enseñanza-aprendizaje basada en la exposición verbal a través de la que el alumnado y profesorado interactúan de un modo ordenado, planteando cuestiones, haciendo aclaraciones y exponiendo temas, trabajos, conceptos, hechos o principios de forma dinámica		
Sesión magistral: Exposición oral complementada con el uso de medios audiovisuales y la introducción de algunas preguntas dirigidas a los estudiantes, con la finalidad de transmitir conocimientos y facilitar el aprendizaje. La clase magistral es también conocida como ¿conferencia¿, ¿método expositivo¿ o ¿lección magistral¿. Esta última modalidad se suele reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasiones especiales, con un contenido que supone una elaboración original y basada en el uso casi exclusivo de la palabra como vía de transmisión de la información a la audiencia		
Trabajos tutelados: Metodología diseñada para promover el aprendizaje autónomo de los estudiantes, bajo la tutela del profesor y en escenarios variados (académicos y profesionales). Está referida prioritariamente al aprendizaje de como "hacer las cosas". Constituye una opción basada en que los estudiantes asuman la responsabilidad de su propio aprendizaje. Este sistema de enseñanza se basa en dos elementos básicos: el aprendizaje independiente de los estudiantes y el seguimiento de ese aprendizaje por el profesor. Sesión magistral.		
Prueba objetiva: En la fecha aprobada en Junta de Centro se llevará a cabo el examen final en el que el alumno tendrá que responder a las preguntas de un cuestionario teórico-práctico (test de respuesta cerrada con cuatro alternativas, solo una cierta, e los errores restarán ¿ del valor de un acierto) o preguntas de respuesta abierta (breve explicación, resumen, representación e interpretación de gráficas, resolución de problemas, etc.) o de ambos tipos. Esta prueba no es obligatoria, sólomente la tendrán que realizar los alumnos que deseen optar a sobresaliente o matrícula de honor.		
Simulación: Consiste en la gestión virtual de una empresa mediante a oportuna toma de decisiones y análisis de las consecuencias para, tras la reflexión en grupo, tomar nuevamente decisiones que rectifiquen o incidan en las consecuencias, en función dos objetivos a alcanzar.		
Informe del tutor externo		
Memoria de prácticas		
Memoria, Presentación y Defensa pública del Trabajo de Fin de Máster		
Participación en sesiones conjuntas		
Elaboración y exposición de un trabajo asignado por el profesor		
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo Obligatorio</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Módulo</b>		
<b>NIVEL 2: Seguridad Social Complementaria</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OBLIGATORIA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
3		

ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
Si	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales y básicas indicadas.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Protección Social Complementaria: generalidades; Protección Social Complementaria Pública; Protección Social Voluntaria; Planes y Fondos de Pensiones; Seguros Colectivos de Vida y Otras Modalidades de Seguros Privados. Mutualidades de Previsión Social y Fundaciones Laborales; Acción Social en la Empresa y Negociación Colectiva.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G1 - Adquirir un conocimiento amplio de las instituciones básicas del ámbito socio-laboral especialmente del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social		
G2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.		
G3 - Saber reconocer los aspectos económicos de la Seguridad Social y de las Relaciones Laborales		
G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones		
G5 - Adquirir los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan, a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		

Seleccione un valor		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades introductorias	1,5	100
Sesiones magistrales	30	50
Estudio de casos/análisis de situaciones	14	42,9
Tutoría en grupo	7,5	53,3
Prueba de respuestas cortas	16	6,2
Caso práctico	6	16,6
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Actividades introductorias: Actividades encaminadas a tomar contacto y reunir información sobre el alumnado, así como a presentar la asignatura.		
Sesión magistral: Exposición por parte del docente de los contenidos de la asignatura objeto de estudio, sus fundamentos teóricos y directrices principales, contenidos que deberán ser estudiados por el alumno y que serán objeto de evaluación.		
Estudio de casos/análisis de situaciones: Planteamiento y resolución de casos prácticos a fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la asignatura. A tal efecto, el docente propondrá al alumnado la resolución de hechos, supuestos, casos, sentencias, etc, con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar sus conocimientos y, en su caso, intentar procedimientos alternativos de solución.		
Tutoría en grupo: Entrevistas/conversaciones del docente con los alumnos para asesoramiento y desarrollo de actividades, debates, trabajos tutelados... y del proceso de aprendizaje en general.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba/examen de respuestas cortas y/o exámenes tipo test sobre los contenidos teóricos de la asignatura	0.0	0.7
Resolución por escrito de uno o varios supuestos/casos prácticos en los que el alumno debe dar respuesta a la actividad planteada, aplicando los conocimientos teóricos y prácticos de la asignatura	0.0	0.2
Valoración de actividades complementarias realizadas en tutoría: - Elaboración de pequeños trabajos o búsquedas de información de interés de manera individual o en grupo, de forma oral o escrita. - Participación en debates - Exposición de los resultados alcanzados.	0.0	0.1
<b>NIVEL 2: Derecho del Trabajo y crisis de la empresa</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OBLIGATORIA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
3		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>

LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales y básicas indicadas.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Movilidad funcional</li> <li>- Movilidad geográfica</li> <li>- Modificación sustancial de condiciones de trabajo</li> <li>- Suspensión del contrato y reducciones de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.</li> <li>- Despido colectivo y despido objetivo por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.</li> <li>- Relaciones laborales en situaciones de concurso.</li> <li>- Descuelgue salarial.</li> </ul>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G1 - Adquirir un conocimiento amplio de las instituciones básicas del ámbito socio-laboral especialmente del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social		
G2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.		
G3 - Saber reconocer los aspectos económicos de la Seguridad Social y de las Relaciones Laborales		
G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones		
G5 - Adquirir los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral		
G8 - Conocer los derechos y obligaciones de los trabajadores y las distintas formas de extinción del contrato de trabajo		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

**5.5.1.5.2 TRANSVERSALES**

No existen datos

**5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS**

Seleccione un valor

**5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	49	28,6
Docencia interactiva	22	54,5
Tutoría en grupo	2	100
Actividades de evaluación	2	100

**5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES**

Clases expositivas: en las expositivas se explicarán los principales contenidos teóricos de la materia. También se les proporcionará a los alumnos información complementaria (sobre la bibliografía recomendada en el programa, otra bibliografía, páginas web de interés,...) que les facilite el proceso de aprendizaje autónomo. En las clases se tratará de combinar las explicaciones de los profesores con la participación activa de los estudiantes mediante el debate y la discusión, de manera que, además de buscar el rigor científico en el aprendizaje, se favorezca el espíritu crítico.

Enfoque eminentemente aplicado.

Utilización de las herramientas disponibles en la USC Virtual .Como apoyo a las clases teóricas y prácticas, los estudiantes tendrán disponibles las presentaciones que se seguirán en el aula, enunciados de casos o ejercicios, enlaces de interés, referencias bibliográficas, etc

Clases interactivas: aplicación por parte de los alumnos de los conocimientos previamente adquiridos y en su aprendizaje en las clases expositivas y su aprendizaje autónomo derivado- a supuestos prácticos, que responderán a situaciones que se producen en la realidad jurídico-tributaria, lo que obligará a los alumnos a un análisis de aspectos interdisciplinarios siempre presentes en la asesoría fiscal.

**5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Observación y notas de los profesores sobre la participación activa en clases	0.0	0.05
Examen final: contestación a preguntas o prueba test y desarrollo de un supuesto práctico	0.0	0.95

**NIVEL 2: Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales**

**5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2**

CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS MATERIA	3	

**DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral**

ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
3		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12

**LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE**

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales y básicas indicadas.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Política de prevención en la empresa; Modalidades de organización preventiva empresarial; Instrumentos de gestión preventiva; Implantación del plan de prevención; Participación de los trabajadores en la gestión de la prevención; Infracciones y sanciones.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G1 - Adquirir un conocimiento amplio de las instituciones básicas del ámbito socio-laboral especialmente del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social		
G2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.		
G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones		
G5 - Adquirir los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral		
G6 - Planificar y organizar la prevención de los riesgos laborales en las empresas		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades introductorias	1,5	100
Sesiones magistrales	30	50
Estudio de casos/análisis de situaciones	14	42,8
Tutoría en grupo	7,5	53,3

Prueba de respuestas cortas	16	6,2
Caso práctico	6	16,7
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Actividades introductorias: Actividades encaminadas a tomar contacto y reunir información sobre el alumnado, así como a presentar la asignatura.		
Sesión magistral: Exposición por parte del docente de los contenidos de la asignatura objeto de estudio, sus fundamentos teóricos y directrices principales, contenidos que deberán ser estudiados por el alumno y que serán objeto de evaluación.		
Estudio de casos/análisis de situaciones: Planteamiento y resolución de casos prácticos a fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la asignatura. A tal efecto, el docente propondrá al alumnado la resolución de hechos, supuestos, casos, sentencias, etc, con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar sus conocimientos y, en su caso, intentar procedimientos alternativos de solución.		
Tutoría en grupo: Entrevistas/conversaciones del docente con los alumnos para asesoramiento y desarrollo de actividades, debates, trabajos tutelados... y del proceso de aprendizaje en general.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba/examen de respuestas cortas y/o exámenes tipo test sobre los contenidos teóricos de la asignatura	0.0	0.7
Resolución por escrito de uno o varios supuestos/casos prácticos en los que el alumno debe dar respuesta a la actividad planteada, aplicando los conocimientos teóricos y prácticos de la asignatura	0.0	0.2
Valoración de actividades complementarias realizadas en tutoría: - Elaboración de pequeños trabajos o búsquedas de información de interés de manera individual o en grupo, de forma oral o escrita. - Participación en debates - Exposición de los resultados alcanzados.	0.0	0.1
<b>NIVEL 2: Aspectos macroeconómicos y territoriales del mercado de trabajo</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OBLIGATORIA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
3		
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
Si	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>

No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales y básicas indicadas.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Empleo y paro (introducción teórica y su evolución en España en los últimos años).</li> <li>- El papel del Estado en el mercado de trabajo. La política fiscal (ingresos y gastos). Las políticas de rentas.</li> <li>- La financiación de la Seguridad Social en España, su incidencia en la determinación de las variables básicas del mercado de trabajo. Los efectos del cambio demográfico.</li> <li>- Efectos económicos de la discriminación en el mercado de trabajo (edad, sexo, procedencia del trabajador).</li> <li>- Aspectos territoriales del mercado de trabajo. Los mercados de trabajos locales.</li> <li>- Revisión práctica de las principales bases de datos relacionadas con el mercado de trabajo.</li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G1 - Adquirir un conocimiento amplio de las instituciones básicas del ámbito socio-laboral especialmente del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social		
G2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.		
G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
No existen datos		



5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	35	28,6
Docencia interactiva	22	54,5
Seminarios	5	0
Tutoría en grupo	6	16,7
Actividades de evaluación	7	28,6
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
<p>Clases expositivas: en las expositivas se explicarán los principales contenidos teóricos de la materia. También se les proporcionará a los alumnos información complementaria (sobre la bibliografía recomendada en el programa, otra bibliografía, páginas web de interés,...) que les facilite el proceso de aprendizaje autónomo. En las clases se tratará de combinar las explicaciones de los profesores con la participación activa de los estudiantes mediante el debate y la discusión, de manera que, además de buscar el rigor científico en el aprendizaje, se favorezca el espíritu crítico.</p> <p>Utilización de las herramientas disponibles en la USC Virtual .Como apoyo a las clases teóricas y prácticas, los estudiantes tendrán disponibles las presentaciones que se seguirán en el aula, enunciados de casos o ejercicios, enlaces de interés, referencias bibliográficas, etc</p> <p>Clases interactivas: aplicación por parte de los alumnos de los conocimientos previamente adquiridos ¿en su aprendizaje en las clases expositivas y su aprendizaje autónomo derivado- a supuestos prácticos, que responderán a situaciones que se producen en la realidad jurídico-tributaria, lo que obligará a los alumnos a un análisis de aspectos interdisciplinares siempre presentes en la asesoría fiscal.</p>		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Observación y notas de los profesores sobre la participación activa en clases	0.0	0.3
Examen final: contestación a preguntas o prueba test y desarrollo de un supuesto práctico	0.0	0.7
NIVEL 2: Gestión tributaria		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS MATERIA	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
6		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	

No	No
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3	
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	
Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales y básicas indicadas.	
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concreción de la relación procedimiento administrativo-procedimientos tributarios. El procedimiento de aplicación de los tributos y la normativa del procedimiento administrativo</li> <li>- Aspectos generales de los procedimientos de aplicación de los tributos. Información y asistencia a los obligados tributarios. Colaboración social en la gestión tributaria. Tecnologías informáticas y telemáticas</li> <li>- Normas comunes de los procedimientos tributarios. Fases: iniciación, desarrollo y terminación. Obligación de resolver: plazos y efectos. La prueba. Las notificaciones. Entrada en domicilio. Denuncia pública. Potestades de comprobación e investigación</li> <li>- La liquidación del tributo</li> <li>- Procedimientos de gestión: declaraciones, autoliquidaciones, comunicación de datos. Procedimiento de devolución, procedimiento iniciado por declaración, procedimiento de verificación de datos, procedimiento de comprobación de valores, procedimiento de comprobación limitada</li> <li>- La inspección de los tributos: funciones, facultades. Documentación de las actuaciones inspectoras. El procedimiento inspector: fases</li> <li>- El procedimiento de recaudación: la recaudación en período voluntario. La recaudación en período ejecutivo. El procedimiento de apremio. El embargo. Procedimiento frente a responsables y sucesores</li> <li>- El procedimiento sancionador en materia tributaria</li> <li>- Revisión de actos tributarios: la revisión de oficio: actos nulos de pleno derecho y anulables, la revocación, la rectificación de errores y la devolución de ingresos indebidos.</li> <li>- Revisión de actos tributarios a través de recurso. El recurso de reposición. La reclamación económico-administrativa. Especial referencia a la suspensión del acto impugnado. El procedimiento abreviado ante órganos unipersonales.</li> </ul>	
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>	
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>	
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>	
G3 - Saber reconocer los aspectos económicos de la Seguridad Social y de las Relaciones Laborales	
G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones	
G5 - Adquirir los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral	
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación	

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	53	34
Docencia interactiva	44	54,6
Seminarios	27	40,7
Tutoría en grupo	13	46,2
Actividades de evaluación	13	7,7

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Clases expositivas: en las expositivas se explicarán los principales contenidos teóricos de la materia. También se les proporcionará a los alumnos información complementaria (sobre la bibliografía recomendada en el programa, otra bibliografía, páginas web de interés,...) que les facilite el proceso de aprendizaje autónomo. En las clases se tratará de combinar las explicaciones de los profesores con la participación activa de los estudiantes mediante el debate y la discusión, de manera que, además de buscar el rigor científico en el aprendizaje, se favorezca el espíritu crítico.

Clases interactivas: aplicación por parte de los alumnos de los conocimientos previamente adquiridos y en su aprendizaje en las clases expositivas y su aprendizaje autónomo derivado- a supuestos prácticos, que responderán a situaciones que se producen en la realidad jurídico-tributaria, lo que obligará a los alumnos a un análisis de aspectos interdisciplinares siempre presentes en la asesoría fiscal.

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Observación y notas de los profesores sobre la participación activa en clases	0.0	0.5
Examen final: contestación a preguntas o prueba test y desarrollo de un supuesto práctico	0.0	0.5

#### NIVEL 2: Análisis Contable

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS MATERIA	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
3		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12

#### LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales y básicas indicadas.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
La normativa contable; El Balance de Situación; La Cuenta de Pérdidas y Ganancias; El Estado de Cambios de Patrimonio Neto; El Estado de Flujos de Efectivo; La Memoria.; Análisis contable y relaciones laborales.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.		
G3 - Saber reconocer los aspectos económicos de la Seguridad Social y de las Relaciones Laborales		
G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan, a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	25	40
Docencia interactiva	25	80
Seminarios	10	0
Tutoría en grupo	10	50
Actividades de evaluación	5	20
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Clases expositivas: en las expositivas se explicarán los principales contenidos teóricos de la materia. También se les proporcionará a los alumnos información complementaria (sobre la bibliografía recomendada en el programa, otra bibliografía, páginas web de interés,...) que les facilite el proceso de aprendizaje autónomo. En las clases se tratará de combinar las explicaciones de los profesores con la participación		

activa de los estudiantes mediante el debate y la discusión, de manera que, además de buscar el rigor científico en el aprendizaje, se favorezca el espíritu crítico.

Clases interactivas: aplicación por parte de los alumnos de los conocimientos previamente adquiridos ¿en su aprendizaje en las clases expositivas y su aprendizaje autónomo derivado- a supuestos prácticos, que responderán a situaciones que se producen en la realidad jurídico-tributaria, lo que obligará a los alumnos a un análisis de aspectos interdisciplinares siempre presentes en la asesoría fiscal.

Enfoque eminentemente aplicado.

Utilización de las herramientas disponibles en la USC Virtual .Como apoyo a las clases teóricas y prácticas, los estudiantes tendrán disponibles las presentaciones que se seguirán en el aula, enunciados de casos o ejercicios, enlaces de interés, referencias bibliográficas, etc

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Observación y notas de los profesores sobre la participación activa en clases	0.0	0.3
Examen final: contestación a preguntas o prueba test y desarrollo de un supuesto práctico	0.0	0.7

#### NIVEL 2: Aspectos jurídicos-laborales en materia de igualdad

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OBLIGATORIA	
ECTS MATERIA	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
3		
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12

##### LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

##### 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales y básicas indicadas.

##### 5.5.1.3 CONTENIDOS

Fuentes de la discriminación: internacionales, comunitarias y estatales.

Concepto y modalidades de discriminación.

Políticas estatales de igualdad. La conciliación de la vida laboral y familiar.

Políticas autonómicas de igualdad: el fomento de la contratación indefinida.

Otras medidas de igualdad en el orden laboral.

Otras medidas de igualdad en el orden social

Otras medidas de igualdad en el ámbito del procedimiento laboral.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

G1 - Adquirir un conocimiento amplio de las instituciones básicas del ámbito socio-laboral especialmente del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

G2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.

G3 - Saber reconocer los aspectos económicos de la Seguridad Social y de las Relaciones Laborales

G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones

G8 - Conocer los derechos y obligaciones de los trabajadores y las distintas formas de extinción del contrato de trabajo

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan, a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

No existen datos

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	49	28,6
Docencia interactiva	22	54,5
Tutoría en grupo	2	100
Actividades de evaluación	2	100

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Clases expositivas: en las expositivas se explicarán los principales contenidos teóricos de la materia. También se les proporcionará a los alumnos información complementaria (sobre la bibliografía recomendada en el programa, otra bibliografía, páginas web de interés,...) que les facilite el proceso de aprendizaje autónomo. En las clases se tratará de combinar las explicaciones de los profesores con la participación activa de los estudiantes mediante el debate y la discusión, de manera que, además de buscar el rigor científico en el aprendizaje, se favorezca el espíritu crítico.

Clases interactivas: aplicación por parte de los alumnos de los conocimientos previamente adquiridos y en su aprendizaje en las clases expositivas y su aprendizaje autónomo derivado- a supuestos prácticos, que responderán a situaciones que se producen en la realidad jurídico-tributaria, lo que obligará a los alumnos a un análisis de aspectos interdisciplinares siempre presentes en la asesoría fiscal.

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Observación y notas de los profesores sobre la participación activa en clases	0.0	0.05
Examen final: contestación a preguntas o prueba test y desarrollo de un supuesto práctico	0.0	0.95
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo Especialidad Gestión Sociolaboral</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Módulo</b>		
<b>NIVEL 2: Auditoría Sociolaboral</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS MATERIA</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
Si	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales, básicas y específicas indicadas.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a la Auditoría Sociolaboral:</li> <li>2. La Metodología de la Auditoría Sociolaboral:</li> <li>3. Desarrollo de una Auditoría Sociolaboral:</li> <li>4. La Auditoría de Calidad:</li> <li>5. La Auditoría de Selección de Personal (ASP).</li> </ol>		

6. La Auditoria de Formación:  
7. La Auditoria de Gestión del Desempeño  
8. La Auditoria de Comunicación Interna (ACI)  
9. El Informe de Auditoria Sociolaboral:

**5.5.1.4 OBSERVACIONES**

**5.5.1.5 COMPETENCIAS**

**5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES**

G2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.

G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones

G5 - Adquirir los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad Social para prestar servicios de asesoría sociolaboral

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan, a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

**5.5.1.5.2 TRANSVERSALES**

No existen datos

**5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS**

E1 - Asesorar a las PYMES en el campo sociolaboral

E2 - Gestionar cuestiones relativas al ámbito de las relaciones laborales

**5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS**

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	70	28,6
Docencia interactiva	44	54,5
Seminarios	10	0
Tutoría en grupo	12	16,7
Actividades de evaluación	14	28,6

**5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES**

Clases expositivas: en las expositivas se explicarán los principales contenidos teóricos de la materia. También se les proporcionará a los alumnos información complementaria (sobre la bibliografía recomendada en el programa, otra bibliografía, páginas web de interés,...) que les facilite el proceso de aprendizaje autónomo. En las clases se tratará de combinar las explicaciones de los profesores con la participación activa de los estudiantes mediante el debate y la discusión, de manera que, además de buscar el rigor científico en el aprendizaje, se favorezca el espíritu crítico.



Clases interactivas: aplicación por parte de los alumnos de los conocimientos previamente adquiridos ¿en su aprendizaje en las clases expositivas y su aprendizaje autónomo derivado- a supuestos prácticos, que responderán a situaciones que se producen en la realidad jurídico-tributaria, lo que obligará a los alumnos a un análisis de aspectos interdisciplinares siempre presentes en la asesoría fiscal.

Actividades de evaluación: por un lado, actividades de evaluación continua que, junto con las tutorías de trabajo de curso, permitirán al alumno tener una retroalimentación constante de su progresión a lo largo del curso, respecto a su grado de adquisición de competencias tanto relativas a conocimientos, como a técnicas y actitudes; mientras que, por otro, los exámenes parciales y el final, tratarán de evaluar el nivel de conocimientos adquirido por el sujeto respecto a los contenidos de los temas incluidos en el programa de la materia.

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Observación y notas de los profesores sobre la participación activa en clases	0.0	0.3
Examen final: contestación a preguntas o prueba test y desarrollo de un supuesto práctico	0.0	0.7

#### NIVEL 2: Gestión Laboral y de la Seguridad Social

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OPTATIVA	
ECTS MATERIA	6	

##### DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral

ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	6	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12

##### LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

##### LISTADO DE ESPECIALIDADES

No existen datos

##### NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

##### 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales, básicas y específicas indicadas.

##### 5.5.1.3 CONTENIDOS

I: Celebración del contrato de trabajo en sus distintas modalidades. Documentación.

II: Protección del salario. Tramitaciones ante el Fondo de Garantía Salarial.

III: Modificaciones del contrato de trabajo. Trámites y procedimiento.

IV: Suspensión y extinción de la relación laboral. Elaboración de reclamaciones en vía administrativa y judicial.

V: Tramitación de la inscripción de la empresa y la afiliación, altas y bajas de trabajadores en los distintos regímenes de Seguridad Social. Formularios y documentación.

VI: Confección de recibos de salarios y boletines de cotización. Supuestos particulares.

VII: Análisis de los requisitos de las prestaciones, cálculos de su importe y tramitación.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

G1 - Adquirir un conocimiento amplio de las instituciones básicas del ámbito socio-laboral especialmente del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

G2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.

G3 - Saber reconocer los aspectos económicos de la Seguridad Social y de las Relaciones Laborales

G5 - Adquirir los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral

G7 - Seleccionar y confeccionar los contratos de trabajo adecuados a cada situación laboral

G8 - Conocer los derechos y obligaciones de los trabajadores y las distintas formas de extinción del contrato de trabajo

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan, a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

E1 - Asesorar a las PYMES en el campo sociolaboral

E2 - Gestionar cuestiones relativas al ámbito de las relaciones laborales

E5 - Conocer las obligaciones de las empresas en materia de Seguridad Social y los trámites pertinentes ante las entidades gestoras y colaboradoras

E6 - Identificar las competencias de las entidades gestoras y colaboradoras de la Seguridad Social en la gestión de prestaciones en España y en la Unión Europea

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	60	16,7
Docencia interactiva	42	76,2

Seminarios	36	16,7
Tutoría en grupo	12	16,7
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Clases expositivas: en las expositivas se explicarán los principales contenidos teóricos de la materia. También se les proporcionará a los alumnos información complementaria (sobre la bibliografía recomendada en el programa, otra bibliografía, páginas web de interés,...) que les facilite el proceso de aprendizaje autónomo. En las clases se tratará de combinar las explicaciones de los profesores con la participación activa de los estudiantes mediante el debate y la discusión, de manera que, además de buscar el rigor científico en el aprendizaje, se favorezca el espíritu crítico.		
Clases interactivas: aplicación por parte de los alumnos de los conocimientos previamente adquiridos ¿en su aprendizaje en las clases expositivas y su aprendizaje autónomo derivado- a supuestos prácticos, que responderán a situaciones que se producen en la realidad jurídico-tributaria, lo que obligará a los alumnos a un análisis de aspectos interdisciplinarios siempre presentes en la asesoría fiscal.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Observación y notas de los profesores sobre la participación activa en clases	0.0	0.4
Examen final: contestación a preguntas o prueba test y desarrollo de un supuesto práctico	0.0	0.6
<b>NIVEL 2: Seguridad Social Comunitaria</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
Si	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales, básicas y específicas indicadas.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		

El ordenamiento jurídico comunitario: el sistema de fuentes. Las relaciones del derecho comunitario con los ordenamientos internos de los Estados miembros. Derecho comunitario y derecho español. La política social comunitaria y el derecho social comunitario. La política de fomento del empleo: la libre circulación de los trabajadores, el Fondo Social Europeo, las medidas de política de empleo y de formación profesional. La seguridad social de los trabajadores migrantes.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

G1 - Adquirir un conocimiento amplio de las instituciones básicas del ámbito socio-laboral especialmente del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

G2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.

G3 - Saber reconocer los aspectos económicos de la Seguridad Social y de las Relaciones Laborales

G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones

G5 - Adquirir los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

E5 - Conocer las obligaciones de las empresas en materia de Seguridad Social y los trámites pertinentes ante las entidades gestoras y colaboradoras

E6 - Identificar las competencias de las entidades gestoras y colaboradoras de la Seguridad Social en la gestión de prestaciones en España y en la Unión Europea

E7 - Analizar la Seguridad Social de los trabajadores que circulan en el ámbito de la Unión Europea

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades introductorias	1,5	100
Sesiones magistrales	30	50
Estudio de casos/análisis de situaciones	14	42,9
Tutoría en grupo	7,5	53,3
Prueba de respuestas cortas	16	6,2
Caso práctico	6	16,7

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Actividades introductorias: Actividades encaminadas a tomar contacto y reunir información sobre el alumnado, así como a presentar la asignatura.

Sesión magistral: Exposición por parte del docente de los contenidos de la asignatura objeto de estudio, sus fundamentos teóricos y directrices principales, contenidos que deberán ser estudiados por el alumno y que serán objeto de evaluación.		
Estudio de casos/análisis de situaciones: Planteamiento y resolución de casos prácticos a fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la asignatura. A tal efecto, el docente propondrá al alumnado la resolución de hechos, supuestos, casos, sentencias, etc, con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar sus conocimientos y, en su caso, intentar procedimientos alternativos de solución.		
Tutoría en grupo: Entrevistas/conversaciones del docente con los alumnos para asesoramiento y desarrollo de actividades, debates, trabajos tutelados... y del proceso de aprendizaje en general.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba/examen de respuestas cortas y/o exámenes tipo test sobre los contenidos teóricos de la asignatura	0.0	0.7
Resolución por escrito de uno o varios supuestos/casos prácticos en los que el alumno debe dar respuesta a la actividad planteada, aplicando los conocimientos teóricos y prácticos de la asignatura	0.0	0.2
Valoración de actividades complementarias realizadas en tutoría: - Elaboración de pequeños trabajos o búsqueda de información de interés de manera individual o en grupo, de forma oral o escrita. - Participación en debates - Exposición de los resultados alcanzados.	0.0	0.1
<b>NIVEL 2: Régimen fiscal de las relaciones laborales</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
CARÁCTER	OPTATIVA	
ECTS MATERIA	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	3	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales, básicas y específicas indicadas.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
-Tributación de los trabajadores por cuenta ajena El salario. Retribuciones asimiladas a rentas del trabajo. Rentas en especie. Exenciones. Reducciones y gastos deducibles. Retenciones. (IRPF). -Tributación del trabajador autónomo. Régimen especial del trabajador autónomo dependiente. Los regímenes objetivos de tributación. (IRPF e IVA) -Relaciones laborales especiales. Especialidades. (IRPF).		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G3 - Saber reconocer los aspectos económicos de la Seguridad Social y de las Relaciones Laborales		
G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones		
G5 - Adquirir los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral		
G8 - Conocer los derechos y obligaciones de los trabajadores y las distintas formas de extinción del contrato de trabajo		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan, a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E1 - Asesorar a las PYMES en el campo sociolaboral		
E2 - Gestionar cuestiones relativas al ámbito de las relaciones laborales		
E4 - Capacitar para gestionar los tributos relacionados con el ámbito empresarial		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Docencia expositiva	29	31
Docencia interactiva	22	54,5
Seminarios	11	54,5
Tutoría en grupo	6	33
Actividades de evaluación	7	14,3
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Clases expositivas: en las expositivas se explicarán los principales contenidos teóricos de la materia. También se les proporcionará a los alumnos información complementaria (sobre la bibliografía recomendada en el programa, otra bibliografía, páginas web de interés,...) que		

les facilite el proceso de aprendizaje autónomo. En las clases se tratará de combinar las explicaciones de los profesores con la participación activa de los estudiantes mediante el debate y la discusión, de manera que, además de buscar el rigor científico en el aprendizaje, se favorezca el espíritu crítico.

Clases interactivas: aplicación por parte de los alumnos de los conocimientos previamente adquiridos ¿en su aprendizaje en las clases expositivas y su aprendizaje autónomo derivado- a supuestos prácticos, que responderán a situaciones que se producen en la realidad jurídico-tributaria, lo que obligará a los alumnos a un análisis de aspectos interdisciplinares siempre presentes en la asesoría fiscal.

Utilización de las herramientas disponibles en la USC Virtual .Como apoyo a las clases teóricas y prácticas, los estudiantes tendrán disponibles las presentaciones que se seguirán en el aula, enunciados de casos o ejercicios, enlaces de interés, referencias bibliográficas, etc

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Observación y notas de los profesores sobre la participación activa en clases	0.0	0.5
Examen final: contestación a preguntas o prueba test y desarrollo de un supuesto práctico	0.0	0.5

#### NIVEL 2: Empresas, trabajadores y Dercho tributario transnacional

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OPTATIVA	
ECTS MATERIA	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	3	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12

#### LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

#### LISTADO DE ESPECIALIDADES

No existen datos

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

##### 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales, básicas y específicas indicadas.

##### 5.5.1.3 CONTENIDOS

-Cuestiones generales de la fiscalidad internacional: Normativa aplicable. Conceptos generales: residencia, puntos de conexión, mecanismos para evitar la doble imposición internacional.

-El trabajador y las relaciones laborales transnacionales. Derecho internacional tributario: MCOCDE. Derecho comunitario tributario: especial referencia a la jurisprudencia del TJUE. Trabajadores transfronterizos. El CDI hispano portugués.

-La empresa y la fiscalidad internacional: tratamiento fiscal de las rentas empresariales. Derecho internacional tributario: MCOCDE. Derecho comunitario tributario: especial referencia a la jurisprudencia del TJUE. El CDI hispano portugués.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

G3 - Saber reconocer los aspectos económicos de la Seguridad Social y de las Relaciones Laborales

G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones

G5 - Adquirir los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral

G8 - Conocer los derechos y obligaciones de los trabajadores y las distintas formas de extinción del contrato de trabajo

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

E1 - Asesorar a las PYMES en el campo sociolaboral

E2 - Gestionar cuestiones relativas al ámbito de las relaciones laborales

E4 - Capacitar para gestionar los tributos relacionados con el ámbito empresarial

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	32	28,1
Docencia interactiva	24	50
Seminarios	6	16,7
Tutoría en grupo	7	14,3
Actividades de evaluación	6	16,7

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Clases expositivas: en las expositivas se explicarán los principales contenidos teóricos de la materia. También se les proporcionará a los alumnos información complementaria (sobre la bibliografía recomendada en el programa, otra bibliografía, páginas web de interés,...) que les facilite el proceso de aprendizaje autónomo. En las clases se tratará de combinar las explicaciones de los profesores con la participación activa de los estudiantes mediante el debate y la discusión, de manera que, además de buscar el rigor científico en el aprendizaje, se favorezca el espíritu crítico.



Clases interactivas: aplicación por parte de los alumnos de los conocimientos previamente adquiridos ¿en su aprendizaje en las clases expositivas y su aprendizaje autónomo derivado- a supuestos prácticos, que responderán a situaciones que se producen en la realidad jurídico-tributaria, lo que obligará a los alumnos a un análisis de aspectos interdisciplinares siempre presentes en la asesoría fiscal.		
Utilización de las herramientas disponibles en la USC Virtual .Como apoyo a las clases teóricas y prácticas, los estudiantes tendrán disponibles las presentaciones que se seguirán en el aula, enunciados de casos o ejercicios, enlaces de interés, referencias bibliográficas, etc		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Observación y notas de los profesores sobre la participación activa en clases	0.0	0.5
Examen final: contestación a preguntas o prueba test y desarrollo de un supuesto práctico	0.0	0.5
<b>NIVEL 2: Políticas Sociolaborales</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
Si	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales, básicas y específicas indicadas.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Políticas públicas: caracteres generales de las políticas sociolaborales. Proceso de elaboración y desarrollo. Políticas locales, autonómicas, estatales y supraestatales. Marco normativo de las políticas sociolaborales: empleo e intermediación laboral, salud laboral, formación profesional. Análisis y evaluación de las políticas sociolaborales.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		

5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.		
G3 - Saber reconocer los aspectos económicos de la Seguridad Social y de las Relaciones Laborales		
G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
E2 - Gestionar cuestiones relativas al ámbito de las relaciones laborales		
E3 - Identificar los distintos tipos de empresas y sociedades incluidas las de economía social y sus regímenes jurídicos		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	32	28
Docencia interactiva	24	50
Seminarios	6	16,7
Tutoría en grupo	7	14,3
Actividades de evaluación	6	16,7
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases expositivas: en las expositivas se explicarán los principales contenidos teóricos de la materia. También se les proporcionará a los alumnos información complementaria (sobre la bibliografía recomendada en el programa, otra bibliografía, páginas web de interés,...) que les facilite el proceso de aprendizaje autónomo. En las clases se tratará de combinar las explicaciones de los profesores con la participación activa de los estudiantes mediante el debate y la discusión, de manera que, además de buscar el rigor científico en el aprendizaje, se favorezca el espíritu crítico.		
Clases interactivas: aplicación por parte de los alumnos de los conocimientos previamente adquiridos en su aprendizaje en las clases expositivas y su aprendizaje autónomo derivado- a supuestos prácticos, que responderán a situaciones que se producen en la realidad jurídico-tributaria, lo que obligará a los alumnos a un análisis de aspectos interdisciplinares siempre presentes en la asesoría fiscal.		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Participación en sesiones conjuntas	0.0	0.5
Elaboración y exposición de un trabajo asignado por el profesor	0.0	0.5
5.5 NIVEL 1: Módulo Especialidad Recursos Humanos		
5.5.1 Datos Básicos del Módulo		
NIVEL 2: Dirección Estratégica de RRHH		

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	OPTATIVA	
ECTS MATERIA	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	3	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales, básicas y específicas indicadas.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Dirección Estratégica y Estrategia de Recursos Humanos</b></li> <li>- <b>La teoría de Recursos y Capacidades</b></li> <li>- <b>La planificación de Recursos Humanos</b></li> <li>- <b>Política de Recursos Humanos</b></li> <li>- El atractivo profesional de la empresa</li> </ul>		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.		
G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones		
G7 - Seleccionar y confeccionar los contratos de trabajo adecuados a cada situación laboral		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

E8 - Adquirir conocimientos para una idónea organización laboral en los cuadros de personal

E9 - Tomar decisiones y buscar soluciones consensuadas a problemas complejos relativos a la situación socio-laboral de la empresa

E10 - Seleccionar las opciones estratégicas de Recursos Humanos más acomodadas al entorno multidisciplinar de la empresa

E11 - Elaborar planes de Recursos Humanos, coherentes con el objetivo a alcanzar

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	30	33,3
Docencia interactiva	22	54,5
Seminarios	10	0
Tutoría en grupo	7	14,3
Actividades de evaluación	6	16,7

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Clases expositivas: en las expositivas se explicarán los principales contenidos teóricos de la materia. También se les proporcionará a los alumnos información complementaria (sobre la bibliografía recomendada en el programa, otra bibliografía, páginas web de interés,...) que les facilite el proceso de aprendizaje autónomo. En las clases se tratará de combinar las explicaciones de los profesores con la participación activa de los estudiantes mediante el debate y la discusión, de manera que, además de buscar el rigor científico en el aprendizaje, se favorezca el espíritu crítico.

Enfoque eminentemente aplicado.

Utilización de las herramientas disponibles en la USC Virtual .Como apoyo a las clases teóricas y prácticas, los estudiantes tendrán disponibles las presentaciones que se seguirán en el aula, enunciados de casos o ejercicios, enlaces de interés, referencias bibliográficas, etc

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba/examen de respuestas cortas y/o exámenes tipo test sobre los contenidos teóricos de la asignatura	0.0	0.25
Exposición en clase	0.0	0.5
Entrega del material	0.0	0.25

#### NIVEL 2: La Simulación como herramienta de diseño de políticas de RRHH

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OPTATIVA	
ECTS MATERIA	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3

	3	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
Si	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales, básicas y específicas indicadas.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Conceptos básicos de simulación: metodología de Dinámica de Sistemas.</b></li> <li>- <b>Problemas dinámicos de los Recursos Humanos: Inestabilidad, Motivación, Crecimiento, Efecto Burnout</b></li> <li>- <b>Los juegos de empresa en la gestión de recursos humanos</b></li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.		
G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones		
G7 - Seleccionar y confeccionar los contratos de trabajo adecuados a cada situación laboral		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

E8 - Adquirir conocimientos para una idónea organización laboral en los cuadros de personal

E9 - Tomar decisiones y buscar soluciones consensuadas a problemas complejos relativos a la situación socio-laboral de la empresa

E10 - Seleccionar las opciones estratégicas de Recursos Humanos más acomodadas al entorno multidisciplinar de la empresa

E11 - Elaborar planes de Recursos Humanos, coherentes con el objetivo a alcanzar

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	30	33,3
Docencia interactiva	22	54,5
Seminarios	10	0
Tutoría en grupo	7	14,3
Actividades de evaluación	6	16,7

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Clases expositivas: en las expositivas se explicarán los principales contenidos teóricos de la materia. También se les proporcionará a los alumnos información complementaria (sobre la bibliografía recomendada en el programa, otra bibliografía, páginas web de interés,...) que les facilite el proceso de aprendizaje autónomo. En las clases se tratará de combinar las explicaciones de los profesores con la participación activa de los estudiantes mediante el debate y la discusión, de manera que, además de buscar el rigor científico en el aprendizaje, se favorezca el espíritu crítico.

Clases interactivas: aplicación por parte de los alumnos de los conocimientos previamente adquiridos ¿en su aprendizaje en las clases expositivas y su aprendizaje autónomo derivado- a supuestos prácticos, que responderán a situaciones que se producen en la realidad jurídico-tributaria, lo que obligará a los alumnos a un análisis de aspectos interdisciplinarios siempre presentes en la asesoría fiscal.

Enfoque eminentemente aplicado.

Utilización de las herramientas disponibles en la USC Virtual .Como apoyo a las clases teóricas y prácticas, los estudiantes tendrán disponibles las presentaciones que se seguirán en el aula, enunciados de casos o ejercicios, enlaces de interés, referencias bibliográficas, etc

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba/examen de respuestas cortas y/o exámenes tipo test sobre los contenidos teóricos de la asignatura	0.0	0.25
Exposición en clase	0.0	0.5
Entrega del material	0.0	0.25

#### NIVEL 2: Gestión del conocimiento

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OPTATIVA	
ECTS MATERIA	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	3	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9

ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
Si	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales, básicas y específicas indicadas.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Recursos Intangibles.</b></li> <li>- <b>Aprendizaje organizativo.</b></li> <li>- <b>Diferencia entre Dato, Información y Conocimiento.</b></li> <li>- <b>Conocimiento y Gestión del Conocimiento.</b></li> <li>- <b>Capital Intelectual y Capital Humano.</b></li> </ul>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.		
G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones		
G7 - Seleccionar y confeccionar los contratos de trabajo adecuados a cada situación laboral		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		

No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E8 - Adquirir conocimientos para una idónea organización laboral en los cuadros de personal		
E9 - Tomar decisiones y buscar soluciones consensuadas a problemas complejos relativos a la situación socio-laboral de la empresa		
E10 - Seleccionar las opciones estratégicas de Recursos Humanos más acomodadas al entorno multidisciplinar de la empresa		
E11 - Elaborar planes de Recursos Humanos, coherentes con el objetivo a alcanzar		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Docencia expositiva	30	33,3
Docencia interactiva	22	54,5
Seminarios	10	0
Tutoría en grupo	7	14,3
Actividades de evaluación	6	16,7
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Clases expositivas: en las expositivas se explicarán los principales contenidos teóricos de la materia. También se les proporcionará a los alumnos información complementaria (sobre la bibliografía recomendada en el programa, otra bibliografía, páginas web de interés,...) que les facilite el proceso de aprendizaje autónomo. En las clases se tratará de combinar las explicaciones de los profesores con la participación activa de los estudiantes mediante el debate y la discusión, de manera que, además de buscar el rigor científico en el aprendizaje, se favorezca el espíritu crítico.		
Clases interactivas: aplicación por parte de los alumnos de los conocimientos previamente adquiridos ¿en su aprendizaje en las clases expositivas y su aprendizaje autónomo derivado- a supuestos prácticos, que responderán a situaciones que se producen en la realidad jurídico-tributaria, lo que obligará a los alumnos a un análisis de aspectos interdisciplinares siempre presentes en la asesoría fiscal.		
Enfoque eminentemente aplicado.		
Utilización de las herramientas disponibles en la USC Virtual .Como apoyo a las clases teóricas y prácticas, los estudiantes tendrán disponibles las presentaciones que se seguirán en el aula, enunciados de casos o ejercicios, enlaces de interés, referencias bibliográficas, etc		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba/examen de respuestas cortas y/o exámenes tipo test sobre los contenidos teóricos de la asignatura	0.0	0.25
Exposición en clase	0.0	0.5
Entrega del material	0.0	0.25
<b>NIVEL 2: Liderazgo y Habilidades Directivas</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS MATERIA</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		



CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales, básicas y específicas indicadas.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción. El mando a lo largo de la historia.</li> <li>2. Concepto de liderazgo.</li> <li>3. El estudio del liderazgo desde la Psicología Social. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. El enfoque de los rasgos.</li> <li>b. El enfoque de los estilos de liderazgo.</li> <li>c. El enfoque de contingencia.</li> <li>d. Liderazgo transformacional vs. transaccional. El liderazgo carismático.</li> <li>e. Liderazgo emocional.</li> </ol> </li> <li>4. Habilidades directivas. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Habilidades de comunicación.</li> <li>b. Motivación de equipos de trabajo.</li> <li>c. Entrevistas directivas.</li> <li>d. Dirección de reuniones.</li> <li>e. Gestión de conflictos.</li> <li>f. Toma de decisiones y solución de problemas.</li> <li>g. Gestión del estrés.</li> </ol> </li> </ol>		

- h. Competencia emocional: empatía y habilidades sociales.
- i. Optimismo y felicidad en el trabajo: engagement y flow.
- j. Coaching.

#### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

#### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

##### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

G2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.

G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan, a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

##### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

##### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

E8 - Adquirir conocimientos para una idónea organización laboral en los cuadros de personal

E10 - Seleccionar las opciones estratégicas de Recursos Humanos más acomodadas al entorno multidisciplinar de la empresa

E11 - Elaborar planes de Recursos Humanos, coherentes con el objetivo a alcanzar

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	60	33,3
Docencia interactiva	44	54,5
Seminarios	20	0
Tutoría en grupo	14	14,3
Actividades de evaluación	12	16,7

#### 5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

Clases expositivas: en las expositivas se explicarán los principales contenidos teóricos de la materia. También se les proporcionará a los alumnos información complementaria (sobre la bibliografía recomendada en el programa, otra bibliografía, páginas web de interés,...) que les facilite el proceso de aprendizaje autónomo. En las clases se tratará de combinar las explicaciones de los profesores con la participación activa de los estudiantes mediante el debate y la discusión, de manera que, además de buscar el rigor científico en el aprendizaje, se favorezca el espíritu crítico.

Clases interactivas: aplicación por parte de los alumnos de los conocimientos previamente adquiridos y en su aprendizaje en las clases expositivas y su aprendizaje autónomo derivado- a supuestos prácticos, que responderán a situaciones que se producen en la realidad jurídico-tributaria, lo que obligará a los alumnos a un análisis de aspectos interdisciplinares siempre presentes en la asesoría fiscal.

Enfoque eminentemente aplicado.

Utilización de las herramientas disponibles en la USC Virtual .Como apoyo a las clases teóricas y prácticas, los estudiantes tendrán disponibles las presentaciones que se seguirán en el aula, enunciados de casos o ejercicios, enlaces de interés, referencias bibliográficas, etc

#### 5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Prueba/examen de respuestas cortas y/o exámenes tipo test sobre los contenidos teóricos de la asignatura	0.0	0.25
Exposición en clase	0.0	0.5
Entrega del material	0.0	0.25

#### NIVEL 2: Las dos visiones del Conflicto Laboral

##### 5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	OPTATIVA	
ECTS MATERIA	3	

##### DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral

ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
	3	
ECTS Cuatrimestral 4	ECTS Cuatrimestral 5	ECTS Cuatrimestral 6
ECTS Cuatrimestral 7	ECTS Cuatrimestral 8	ECTS Cuatrimestral 9
ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12

##### LINGÜAS EN LAS QUE SE IMPARTE

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

##### LISTADO DE ESPECIALIDADES

No existen datos

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3

##### 5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales, básicas y específicas indicadas.

##### 5.5.1.3 CONTENIDOS

#### .- EL CONFLICTO LABORAL:

**Concepto, origen, evolución.**

## 2º.- GESTIÓN DEL CONFLICTO LABORAL:

En el ámbito individual y en el ámbito colectivo.

## 3º.- IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DEL CONFLICTO:

En materias de jornada laboral, salario, movilidad funcional, geográfica, modificación sustancial de condiciones de trabajo y en la extinción de la relación de trabajo.

### 5.5.1.4 OBSERVACIONES

### 5.5.1.5 COMPETENCIAS

#### 5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES

G2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.

G3 - Saber reconocer los aspectos económicos de la Seguridad Social y de las Relaciones Laborales

G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones

G7 - Seleccionar y confeccionar los contratos de trabajo adecuados a cada situación laboral

G8 - Conocer los derechos y obligaciones de los trabajadores y las distintas formas de extinción del contrato de trabajo

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

#### 5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

#### 5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

E8 - Adquirir conocimientos para una idónea organización laboral en los cuadros de personal

E9 - Tomar decisiones y buscar soluciones consensuadas a problemas complejos relativos a la situación socio-laboral de la empresa

E10 - Seleccionar las opciones estratégicas de Recursos Humanos más acomodadas al entorno multidisciplinar de la empresa

E11 - Elaborar planes de Recursos Humanos, coherentes con el objetivo a alcanzar

#### 5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	20	50
Docencia interactiva	15	33,3

Seminarios	15	33,3
Tutorías en grupo	13	23
Actividades de evaluación	12	8,3
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
<p>Clases expositivas: en las expositivas se explicarán los principales contenidos teóricos de la materia. También se les proporcionará a los alumnos información complementaria (sobre la bibliografía recomendada en el programa, otra bibliografía, páginas web de interés,...) que les facilite el proceso de aprendizaje autónomo. En las clases se tratará de combinar las explicaciones de los profesores con la participación activa de los estudiantes mediante el debate y la discusión, de manera que, además de buscar el rigor científico en el aprendizaje, se favorezca el espíritu crítico.</p>		
<p>Clases interactivas: aplicación por parte de los alumnos de los conocimientos previamente adquiridos ¿en su aprendizaje en las clases expositivas y su aprendizaje autónomo derivado- a supuestos prácticos, que responderán a situaciones que se producen en la realidad jurídico-tributaria, lo que obligará a los alumnos a un análisis de aspectos interdisciplinarios siempre presentes en la asesoría fiscal.</p>		
Enfoque eminentemente aplicado.		
Utilización de las herramientas disponibles en la USC Virtual .Como apoyo a las clases teóricas y prácticas, los estudiantes tendrán disponibles las presentaciones que se seguirán en el aula, enunciados de casos o ejercicios, enlaces de interés, referencias bibliográficas, etc		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Portafolios del alumno: Es una carpeta o archivador ordenado por secciones, debidamente identificadas o etiquetadas, que contiene los registros o materiales producto de las actividades de aprendizaje realizadas por el alumno en un período de tiempo, con los comentarios y calificaciones asignadas por el profesor, lo que permite visualizar el progreso del alumno. El portafolio o carpeta incluye todo lo que hace el alumno, como: apuntes o notas de clases, trabajos de investigación, guías de trabajo y su desarrollo, comentarios de notas, resúmenes, pruebas escritas, autoevaluaciones, tareas desarrolladas, comentarios de progreso del alumno realizado por el profesor, etc.	0.0	0.5
Estudio de casos: Metodología donde el sujeto se enfrenta ante la descripción de una situación específica que plantea un problema que ha de ser comprendido, valorado y resuelto por un grupo de personas, a través de un proceso de discusión. El alumno se sitúa ante un problema concreto (caso), que le describe una situación real de la vida profesional, y debe ser capaz de analizar una serie de hechos, referentes a un campo particular del conocimiento o de la acción, para llegar a una decisión razonada a través de un proceso de discusión en pequeños grupos de trabajo.	0.0	0.2
Discusión dirigida: Técnica de dinámica de grupos en la que los miembros de un grupo discuten de forma libre, informal y espontánea sobre un tema, aunque pueden estar coordinados por un moderador	0.0	0.1

Presentación oral: Intervención inherente a los procesos de enseñanza-aprendizaje basada en la exposición verbal a través de la que el alumnado y profesorado interactúan de un modo ordenado, planteando cuestiones, haciendo aclaraciones y exponiendo temas, trabajos, conceptos, hechos o principios de forma dinámica	0.0	0.1
Sesión magistral: Exposición oral complementada con el uso de medios audiovisuales y la introducción de algunas preguntas dirigidas a los estudiantes, con la finalidad de transmitir conocimientos y facilitar el aprendizaje. La clase magistral es también conocida como ¿conferencia¿, ¿método expositivo¿ o ¿lección magistral¿. Esta última modalidad se suele reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasiones especiales, con un contenido que supone una elaboración original y basada en el uso casi exclusivo de la palabra como vía de transmisión de la información a la audiencia	0.0	0.1
<b>NIVEL 2: Gestión de la Seguridad Social</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
Si	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		

Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales, básicas y específicas indicadas.

**5.5.1.3 CONTENIDOS**

1.- Tramitación de inscripciones de empresas en la seguridad social

- 1.1. Acto de encuadramiento ante la TGSS
- 1.2. El empresario, persona responsable de la inscripción
- 1.3. Trámite antes del inicio de la actividad ante la entidad gestora
- 1.4. Asignación de CCC

2.- Tramitación de afiliaciones, altas y bajas en la seguridad social

- 2.1. Obtención del número de afiliación
- 2.2. Formas de promover la afiliación
- 2.3. Lugar y plazo
- 2.4. Personas responsables de la afiliación en el Régimen General y Regímenes Especiales
- 2.5. Clases de alta
- 2.6 Reconocimiento del derecho a las altas y bajas

3.- El recibo de salarios. Cumplimentación

- 3.1. Datos identificativos
- 3.2. Devengos
- 3.3. Percepciones salariales y no salariales
- 3.4. Deducciones
- 3.5. Bases de cotización

4.- Documentos de cotización. Recaudación

- 4.1. Boletines de cotización
- 4.2. Modelos TC I y TC II
- 4.3. Períodos de recaudación: voluntario y obligatorio
- 4.4. Recargos

5.- Gestión de prestaciones de la seguridad social

- 5.1. A instancia de los interesados
- 5.2. Plazo de solicitud
- 5.3. Entidad competente a resolver
- 5.4. Plazo de resolución
- 5.5. Reclamación a la resolución

**5.5.1.4 OBSERVACIONES**

5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G1 - Adquirir un conocimiento amplio de las instituciones básicas del ámbito socio-laboral especialmente del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social		
G2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.		
G3 - Saber reconocer los aspectos económicos de la Seguridad Social y de las Relaciones Laborales		
G5 - Adquirir los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
E8 - Adquirir conocimientos para una idónea organización laboral en los cuadros de personal		
E9 - Tomar decisiones y buscar soluciones consensuadas a problemas complejos relativos a la situación socio-laboral de la empresa		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Docencia expositiva	20	50
Docencia interactiva	15	33
Seminarios	15	33
Tutoría en grupo	13	23
Actividades de evaluación	12	8,3
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
Clases expositivas: en las expositivas se explicarán los principales contenidos teóricos de la materia. También se les proporcionará a los alumnos información complementaria (sobre la bibliografía recomendada en el programa, otra bibliografía, páginas web de interés,...) que les facilite el proceso de aprendizaje autónomo. En las clases se tratará de combinar las explicaciones de los profesores con la participación activa de los estudiantes mediante el debate y la discusión, de manera que, además de buscar el rigor científico en el aprendizaje, se favorezca el espíritu crítico.		
Clases interactivas: aplicación por parte de los alumnos de los conocimientos previamente adquiridos y en su aprendizaje en las clases expositivas y su aprendizaje autónomo derivado- a supuestos prácticos, que responderán a situaciones que se producen en la realidad jurídico-tributaria, lo que obligará a los alumnos a un análisis de aspectos interdisciplinares siempre presentes en la asesoría fiscal.		
Enfoque eminentemente aplicado.		
Utilización de las herramientas disponibles en la USC Virtual .Como apoyo a las clases teóricas y prácticas, los estudiantes tendrán disponibles las presentaciones que se seguirán en el aula, enunciados de casos o ejercicios, enlaces de interés, referencias bibliográficas, etc		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Presentación oral: Intervención inherente a los procesos de enseñanza-aprendizaje basada en la exposición verbal a través de la que	0.0	0.1



el alumnado y profesorado interactúan de un modo ordenado, planteando cuestiones, haciendo aclaraciones y exponiendo temas, trabajos, conceptos, hechos o principios de forma dinámica		
Estudio de casos: Metodología donde el sujeto se enfrenta ante la descripción de una situación específica que plantea un problema que ha de ser comprendido, valorado y resuelto por un grupo de personas, a través de un proceso de discusión. El alumno se sitúa ante un problema concreto (caso), que le describe una situación real de la vida profesional, y debe ser capaz de analizar una serie de hechos, referentes a un campo particular del conocimiento o de la acción, para llegar a una decisión razonada a través de un proceso de discusión en pequeños grupos de trabajo.	0.0	0.15
Portafolios del alumno: Es una carpeta o archivador ordenado por secciones, debidamente identificadas o etiquetadas, que contiene los registros o materiales producto de las actividades de aprendizaje realizadas por el alumno en un período de tiempo, con los comentarios y calificaciones asignadas por el profesor, lo que permite visualizar el progreso del alumno. El portafolio o carpeta incluye todo lo que hace el alumno, como: apuntes o notas de clases, trabajos de investigación, guías de trabajo y su desarrollo, comentarios de notas, resúmenes, pruebas escritas, autoevaluaciones, tareas desarrolladas, comentarios de progreso del alumno realizados por el profesor, etc.	0.0	0.1
Trabajos tutelados: Metodología diseñada para promover el aprendizaje autónomo de los estudiantes, bajo la tutela del profesor y en escenarios variados (académicos y profesionales). Está referida prioritariamente al aprendizaje de como "hacer las cosas". Constituye una opción basada en que los estudiantes asuman la responsabilidad de su propio aprendizaje. Este sistema de enseñanza se basa en dos elementos básicos: el aprendizaje independiente de los estudiantes y el seguimiento de ese aprendizaje por el profesor. Sesión magistral.	0.0	0.65
<b>NIVEL 2: Iniciativa Emprendedora</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>

	3	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
Si	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales, básicas y específicas indicadas.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La idea de la empresa y su materialización: el plan de empresa</li> <li>2. El estudio de mercado</li> <li>3. La mercadotecnia y la estrategia</li> <li>4. Aspectos legales de la creación de empresas</li> <li>5. La organización de la empresa y de su personal</li> <li>6. El análisis económico-financiero.</li> </ol>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones		
G5 - Adquirir los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan, a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		

No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E1 - Asesorar a las PYMES en el campo sociolaboral		
E10 - Seleccionar las opciones estratégicas de Recursos Humanos más acomodadas al entorno multidisciplinar de la empresa		
E11 - Elaborar planes de Recursos Humanos, coherentes con el objetivo a alcanzar		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Prácticas	10	50
Presentaciones orales	6	16,7
Prueba objetiva	17	11,8
Sesiones magistrales	5	100
Simulación	10	50
Trabajos tutelados	25	20
Atención personalizada	2	100
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Clases expositivas: en las expositivas se explicarán los principales contenidos teóricos de la materia. También se les proporcionará a los alumnos información complementaria (sobre la bibliografía recomendada en el programa, otra bibliografía, páginas web de interés,...) que les facilite el proceso de aprendizaje autónomo. En las clases se tratará de combinar las explicaciones de los profesores con la participación activa de los estudiantes mediante el debate y la discusión, de manera que, además de buscar el rigor científico en el aprendizaje, se favorezca el espíritu crítico.		
Clases interactivas: aplicación por parte de los alumnos de los conocimientos previamente adquiridos en su aprendizaje en las clases expositivas y su aprendizaje autónomo derivado- a supuestos prácticos, que responderán a situaciones que se producen en la realidad jurídico-tributaria, lo que obligará a los alumnos a un análisis de aspectos interdisciplinares siempre presentes en la asesoría fiscal.		
Enfoque eminentemente aplicado.		
Utilización de las herramientas disponibles en la USC Virtual .Como apoyo a las clases teóricas y prácticas, los estudiantes tendrán disponibles las presentaciones que se seguirán en el aula, enunciados de casos o ejercicios, enlaces de interés, referencias bibliográficas, etc		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba objetiva: En la fecha aprobada en Junta de Centro se llevará a cabo el examen final en el que el alumno tendrá que responder a las preguntas de un cuestionario teórico-práctico (test de respuesta cerrada con cuatro alternativas, solo una cierta, e los errores restarán el valor de un acierto) o preguntas de respuesta abierta (breve explicación, resumen, representación e interpretación de gráficas, resolución de problemas, etc.) o de ambos tipos. Esta prueba no es obligatoria, solamente la tendrán que realizar los alumnos que deseen optar a sobresaliente o matrícula de honor.	0.0	0.2
Presentación oral: Intervención inherente a los procesos de enseñanza-aprendizaje basada en la exposición verbal a través de la que el alumnado y profesorado interactúan de un modo ordenado, planteando cuestiones, haciendo aclaraciones y exponiendo temas,	0.0	0.2

trabajos, conceptos, hechos o principios de forma dinámica		
Trabajos tutelados: Metodología diseñada para promover el aprendizaje autónomo de los estudiantes, bajo la tutela del profesor y en escenarios variados (académicos y profesionales). Está referida prioritariamente al aprendizaje de como "hacer las cosas". Constituye una opción basada en que los estudiantes asuman la responsabilidad de su propio aprendizaje. Este sistema de enseñanza se basa en dos elementos básicos: el aprendizaje independiente de los estudiantes y el seguimiento de ese aprendizaje por el profesor. Sesión magistral.	0.0	0.5
Simulación: Consiste en la gestión virtual de una empresa mediante a oportuna toma de decisiones y análisis de las consecuencias para, tras la reflexión en grupo, tomar nuevamente decisiones que rectifiquen o incidan en las consecuencias, en función dos objetivos a alcanzar.	0.0	0.1
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo Especialidad Dirección Laboral de Empresa</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Módulo</b>		
<b>NIVEL 2: Relaciones transfronterizas en el marco de la UE. Introducción al Derecho social portugués</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS MATERIA</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
Si	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		

<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>
Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales, básicas y específicas indicadas.
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>
<p>I. Sobre la libre circulación de los trabajadores y los problemas transfronterizos</p> <p>II. El Reglamento 1612/1968 del Consejo, de 15 de octubre, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Comunidad</p> <p>III. Jurisprudencia sobre discriminación de trabajadores transfronterizos. El criterio de residencia</p> <p>IV. Reglas de Seguridad Social aplicable a los trabajadores transfronterizos</p> <p>V. Las fuentes del Derecho del Trabajo portugués. El contrato de trabajo.</p> <p>VI. Las relaciones individuales de trabajo en Portugal (formalización del contrato, tiempo y lugar de trabajo, retribución, vicisitudes del contrato de trabajo y extinción de la relación laboral)</p> <p>VI. Las relaciones colectivas de trabajo en Portugal.</p>
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>
G1 - Adquirir un conocimiento amplio de las instituciones básicas del ámbito socio-laboral especialmente del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social
G2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.
G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones
G5 - Adquirir los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>
No existen datos
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>
E1 - Asesorar a las PYMES en el campo sociolaboral
E12 - Gestionar los procesos de negociación entre las partes de la relación laboral con el fin de alcanzar consensos y acuerdos
E16 - Gestionar las relaciones laborales transfronterizas y transnacionales, tan frecuentes en el sur de Galicia

<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Actividades introductorias	1,5	100
Sesiones magistrales	30	50
Estudio de casos/análisis de situaciones	14	42,8
Tutorías en grupo	7,5	53,3
Prueba de respuestas cortas	16	6,2
Caso práctico	6	16,7
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Actividades introductorias: Actividades encaminadas a tomar contacto y reunir información sobre el alumnado, así como a presentar la asignatura.		
Sesión magistral: Exposición por parte del docente de los contenidos de la asignatura objeto de estudio, sus fundamentos teóricos y directrices principales, contenidos que deberán ser estudiados por el alumno y que serán objeto de evaluación.		
Estudio de casos/análisis de situaciones: Planteamiento y resolución de casos prácticos a fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la asignatura. A tal efecto, el docente propondrá al alumnado la resolución de hechos, supuestos, casos, sentencias, etc, con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar sus conocimientos y, en su caso, intentar procedimientos alternativos de solución.		
Tutoría en grupo: Entrevistas/conversaciones del docente con los alumnos para asesoramiento y desarrollo de actividades, debates, trabajos tutelados... y del proceso de aprendizaje en general.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba/examen de respuestas cortas y/o exámenes tipo test sobre los contenidos teóricos de la asignatura	0.0	0.7
Resolución por escrito de uno o varios supuestos/casos prácticos en los que el alumno debe dar respuesta a la actividad planteada, aplicando los conocimientos teóricos y prácticos de la asignatura	0.0	0.2
Valoración de actividades complementarias realizadas en tutoría: - Elaboración de pequeños trabajos o búsquedas de información de interés de manera individual o en grupo, de forma oral o escrita. - Participación en debates - Exposición de los resultados alcanzados.	0.0	0.1
<b>NIVEL 2: Organización de la prevención de la empresa</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS MATERIA</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>

<b>Lenguas en las que se imparte</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
Si	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales, básicas y específicas indicadas.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Fundamentos y finalidad de la organización de la prevención en la empresa; Asunción personal por el empresario de las funciones preventivas; Designación de uno o varios trabajadores para el desempeño de las funciones preventivas; Servicios de prevención propios; Servicios de prevención ajenos; Actuación de las matepss como servicios de prevención ajenos; Auditorias de los sistemas de prevención.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G1 - Adquirir un conocimiento amplio de las instituciones básicas del ámbito socio-laboral especialmente del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social		
G2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.		
G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones		
G5 - Adquirir los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral		
G6 - Planificar y organizar la prevención de los riesgos laborales en las empresas		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E1 - Asesorar a las PYMES en el campo sociolaboral		
E14 - Adquirir las habilidades necesarias para poner en funcionamiento un Servicio de Prevención Propio o Ajeno y gestionarlo		
E15 - Conocer las respuestas de la Administración frente a los incumplimientos laborales y ser capaz de participar en el procedimiento administrativo sancionador		

<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Actividades introductorias	3	100
Sesiones magistrales	60	50
Estudio de casos/análisis de situaciones	28	42,9
Tutoría en grupo	15	53,3
Prueba de respuestas cortas	32	6,3
Caso práctico	12	16,7
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Actividades introductorias: Actividades encaminadas a tomar contacto y reunir información sobre el alumnado, así como a presentar la asignatura.		
Sesión magistral: Exposición por parte del docente de los contenidos de la asignatura objeto de estudio, sus fundamentos teóricos y directrices principales, contenidos que deberán ser estudiados por el alumno y que serán objeto de evaluación.		
Estudio de casos/análisis de situaciones: Planteamiento y resolución de casos prácticos a fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la asignatura. A tal efecto, el docente propondrá al alumnado la resolución de hechos, supuestos, casos, sentencias, etc, con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar sus conocimientos y, en su caso, intentar procedimientos alternativos de solución.		
Tutoría en grupo: Entrevistas/conversaciones del docente con los alumnos para asesoramiento y desarrollo de actividades, debates, trabajos tutelados... y del proceso de aprendizaje en general.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba/examen de respuestas cortas y/o exámenes tipo test sobre los contenidos teóricos de la asignatura	0.0	0.7
Resolución por escrito de uno o varios supuestos/casos prácticos en los que el alumno debe dar respuesta a la actividad planteada, aplicando los conocimientos teóricos y prácticos de la asignatura	0.0	0.2
Valoración de actividades complementarias realizadas en tutoría: - Elaboración de pequeños trabajos o búsquedas de información de interés de manera individual o en grupo, de forma oral o escrita. - Participación en debates - Exposición de los resultados alcanzados.	0.0	0.1
<b>NIVEL 2: Técnicas de Negociación colectiva</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>



LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Si	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Si	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	
LISTADO DE ESPECIALIDADES		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales, básicas y específicas indicadas.		
5.5.1.3 CONTENIDOS		
La acción social y la dinámica de grupos; La negociación, la cooperación y el conflicto Una visión sociológica; análisis del conflicto laboral; Las organizaciones y el conflicto. Los conflictos colectivos; la negociación; El conflicto laboral en España. La negociación colectiva en España.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
G2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.		
G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones ¿y los conocimientos y razones últimas que las sustentan¿ a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
E12 - Gestionar los procesos de negociación entre las partes de la relación laboral con el fin de alcanzar consensos y acuerdos		
E13 - Conocer las medidas de solución de conflictos al alcance de trabajadores y empresarios y resolver cuales resultan adecuadas en diferentes situaciones		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades introductorias	1	100
Sesiones magistrales	30	50
Estudio de casos/análisis de situaciones	14	42,8
Tutoría en grupo	8	50

Prueba de respuestas cortas	16	6,2
Caso práctico	6	16,7
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Actividades introductorias: Actividades encaminadas a tomar contacto y reunir información sobre el alumnado, así como a presentar la asignatura.		
Sesión magistral: Exposición por parte del docente de los contenidos de la asignatura objeto de estudio, sus fundamentos teóricos y directrices principales, contenidos que deberán ser estudiados por el alumno y que serán objeto de evaluación.		
Estudio de casos/análisis de situaciones: Planteamiento y resolución de casos prácticos a fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la asignatura. A tal efecto, el docente propondrá al alumnado la resolución de hechos, supuestos, casos, sentencias, etc, con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar sus conocimientos y, en su caso, intentar procedimientos alternativos de solución.		
Tutoría en grupo: Entrevistas/conversaciones del docente con los alumnos para asesoramiento y desarrollo de actividades, debates, trabajos tutelados... y del proceso de aprendizaje en general.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba/examen de respuestas cortas y/o exámenes tipo test sobre los contenidos teóricos de la asignatura	0.0	0.7
Resolución por escrito de uno o varios supuestos/casos prácticos en los que el alumno debe dar respuesta a la actividad planteada, aplicando los conocimientos teóricos y prácticos de la asignatura	0.0	0.2
Valoración de actividades complementarias realizadas en tutoría: - Elaboración de pequeños trabajos o búsquedas de información de interés de manera individual o en grupo, de forma oral o escrita. - Participación en debates - Exposición de los resultados alcanzados.	0.0	0.1
<b>NIVEL 2: Medidas de solución de conflictos</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS MATERIA</b>	3	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	3	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
Si	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>

No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales, básicas y específicas indicadas.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Delimitación del conflicto colectivo de trabajo ; Clases de conflicto; Medios legales de solución de conflictos; Conciliación y mediación; Arbitraje y jurisdicción; Organismos y procesos; Otros métodos de solución de conflictos.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G1 - Adquirir un conocimiento amplio de las instituciones básicas del ámbito socio-laboral especialmente del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social		
G2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.		
G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones		
G5 - Adquirir los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral		
G8 - Conocer los derechos y obligaciones de los trabajadores y las distintas formas de extinción del contrato de trabajo		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan, a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E12 - Gestionar los procesos de negociación entre las partes de la relación laboral con el fin de alcanzar consensos y acuerdos		
E13 - Conocer las medidas de solución de conflictos al alcance de trabajadores y empresarios y resolver cuales resultan adecuadas en diferentes situaciones		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Actividades introductorias	1,5	100
Sesiones magistrales	30	50
Estudio de casos/análisis de situaciones	14	42,8
Tutoría en grupo	7,5	53,3

Prueba de respuestas cortas	16	6,2
Caso práctico	6	16,7
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Actividades introductorias: Actividades encaminadas a tomar contacto y reunir información sobre el alumnado, así como a presentar la asignatura.		
Sesión magistral: Exposición por parte del docente de los contenidos de la asignatura objeto de estudio, sus fundamentos teóricos y directrices principales, contenidos que deberán ser estudiados por el alumno y que serán objeto de evaluación.		
Estudio de casos/análisis de situaciones: Planteamiento y resolución de casos prácticos a fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la asignatura. A tal efecto, el docente propondrá al alumnado la resolución de hechos, supuestos, casos, sentencias, etc, con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar sus conocimientos y, en su caso, intentar procedimientos alternativos de solución.		
Tutoría en grupo: Entrevistas/conversaciones del docente con los alumnos para asesoramiento y desarrollo de actividades, debates, trabajos tutelados... y del proceso de aprendizaje en general.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba/examen de respuestas cortas y/o exámenes tipo test sobre los contenidos teóricos de la asignatura	0.0	0.7
Resolución por escrito de uno o varios supuestos/casos prácticos en los que el alumno debe dar respuesta a la actividad planteada, aplicando los conocimientos teóricos y prácticos de la asignatura	0.0	0.2
Valoración de actividades complementarias realizadas en tutoría: - Elaboración de pequeños trabajos o búsquedas de información de interés de manera individual o en grupo, de forma oral o escrita. - Participación en debates - Exposición de los resultados alcanzados.	0.0	0.1
<b>NIVEL 2: Administración Laboral y Derecho Sancionador del trabajo</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OPTATIVA	
<b>ECTS MATERIA</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
Si	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>

No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
<b>LISTADO DE ESPECIALIDADES</b>		
No existen datos		
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Adquisición por parte del alumnado de las competencias generales, básicas y específicas indicadas.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
La administración laboral: órganos y procedimientos; El Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales; La administración laboral de las comunidades autónomas; La inspección de trabajo y seguridad social; Sanciones administrativas y sanciones penales en las relaciones de trabajo y de seguridad social; Infracciones administrativas en materia laboral; infracciones administrativas en materia de seguridad social; Responsabilidad y sanciones administrativas; Procedimiento sancionador. Sanciones penales por delitos sociales; Sanciones penales por delitos contra la seguridad social.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G1 - Adquirir un conocimiento amplio de las instituciones básicas del ámbito socio-laboral especialmente del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social		
G2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.		
G3 - Saber reconocer los aspectos económicos de la Seguridad Social y de las Relaciones Laborales		
G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan, a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		
No existen datos		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E11 - Elaborar planes de Recursos Humanos, coherentes con el objetivo a alcanzar		
E15 - Conocer las respuestas de la Administración frente a los incumplimientos laborales y ser capaz de participar en el procedimiento administrativo sancionador		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Actividades introductorias	3	100
Sesiones magistrales	60	50
Estudio de casos/análisis de situaciones	28	42,9

Tutoría en grupo	15	53,3
Prueba de respuestas cortas	32	6,2
Caso práctico	12	16,7
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Actividades introductorias: Actividades encaminadas a tomar contacto y reunir información sobre el alumnado, así como a presentar la asignatura.		
Sesión magistral: Exposición por parte del docente de los contenidos de la asignatura objeto de estudio, sus fundamentos teóricos y directrices principales, contenidos que deberán ser estudiados por el alumno y que serán objeto de evaluación.		
Estudio de casos/análisis de situaciones: Planteamiento y resolución de casos prácticos a fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la asignatura. A tal efecto, el docente propondrá al alumnado la resolución de hechos, supuestos, casos, sentencias, etc, con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar sus conocimientos y, en su caso, intentar procedimientos alternativos de solución.		
Tutoría en grupo: Entrevistas/conversaciones del docente con los alumnos para asesoramiento y desarrollo de actividades, debates, trabajos tutelados... y del proceso de aprendizaje en general.		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Prueba/examen de respuestas cortas y/o exámenes tipo test sobre los contenidos teóricos de la asignatura	0.0	0.7
Resolución por escrito de uno o varios supuestos/casos prácticos en los que el alumno debe dar respuesta a la actividad planteada, aplicando los conocimientos teóricos y prácticos de la asignatura	0.0	0.2
Valoración de actividades complementarias realizadas en tutoría: - Elaboración de pequeños trabajos o búsquedas de información de interés de manera individual o en grupo, de forma oral o escrita. - Participación en debates - Exposición de los resultados alcanzados.	0.0	0.1
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo Prácticas Externas</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Módulo</b>		
<b>NIVEL 2: Prácticas Externas</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	<b>PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	
<b>ECTS MATERIA</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 10</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 11</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 12</b>
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>

Si	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
Dada la naturaleza de esta materia, en ella se trabajan todas las competencias generales del máster. En cuanto a las competencias específicas, la contribución de las prácticas externas estará en función de la orientación y las actividades desarrolladas por la entidad en la que se realizan.		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
Aproximación a la práctica profesional. En función del perfil del alumno y de sus intereses particulares, se le asignará una entidad en la que realizar las prácticas de entre las distintas empresas, instituciones y organismos con los que el máster tiene convenio. Los estudiantes, en coordinación con los correspondientes tutores de prácticas del máster y de la empresa, institución o grupo de investigación que se le asigne, realizarán aquellas labores que la entidad determine dentro del marco de las competencias generales y específicas que les corresponden.		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		
<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>		
G1 - Adquirir un conocimiento amplio de las instituciones básicas del ámbito socio-laboral especialmente del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social		
G2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.		
G3 - Saber reconocer los aspectos económicos de la Seguridad Social y de las Relaciones Laborales		
G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones		
G5 - Adquirir los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral		
G6 - Planificar y organizar la prevención de los riesgos laborales en las empresas		
G7 - Seleccionar y confeccionar los contratos de trabajo adecuados a cada situación laboral		
G8 - Conocer los derechos y obligaciones de los trabajadores y las distintas formas de extinción del contrato de trabajo		
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación		
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio		
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios		
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan, a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades		
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.		
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>		

Seleccione un valor		
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>		
E1 - Asesorar a las PYMES en el campo sociolaboral		
E2 - Gestionar cuestiones relativas al ámbito de las relaciones laborales		
E3 - Identificar los distintos tipos de empresas y sociedades incluidas las de economía social y sus regímenes jurídicos		
E4 - Capacitar para gestionar los tributos relacionados con el ámbito empresarial		
E5 - Conocer las obligaciones de las empresas en materia de Seguridad Social y los trámites pertinentes ante las entidades gestoras y colaboradoras		
E6 - Identificar las competencias de las entidades gestoras y colaboradoras de la Seguridad Social en la gestión de prestaciones en España y en la Unión Europea		
E7 - Analizar la Seguridad Social de los trabajadores que circulan en el ámbito de la Unión Europea		
E8 - Adquirir conocimientos para una idónea organización laboral en los cuadros de personal		
E9 - Tomar decisiones y buscar soluciones consensuadas a problemas complejos relativos a la situación socio-laboral de la empresa		
E10 - Seleccionar las opciones estratégicas de Recursos Humanos más acomodadas al entorno multidisciplinar de la empresa		
E11 - Elaborar planes de Recursos Humanos, coherentes con el objetivo a alcanzar		
E12 - Gestionar los procesos de negociación entre las partes de la relación laboral con el fin de alcanzar consensos y acuerdos		
E13 - Conocer las medidas de solución de conflictos al alcance de trabajadores y empresarios y resolver cuales resultan adecuadas en diferentes situaciones		
E14 - Adquirir las habilidades necesarias para poner en funcionamiento un Servicio de Prevención Propio o Ajeno y gestionarlo		
E15 - Conocer las respuestas de la Administración frente a los incumplimientos laborales y ser capaz de participar en el procedimiento administrativo sancionador		
E16 - Gestionar las relaciones laborales transfronterizas y transnacionales, tan frecuentes en el sur de Galicia		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Seleccione un valor		
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Seleccione un valor		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Informe del tutor externo	0.0	0.5
Memoria de prácticas	0.0	0.5
<b>5.5 NIVEL 1: Módulo Trabajo Fin de Máster</b>		
<b>5.5.1 Datos Básicos del Módulo</b>		
<b>NIVEL 2: Trabajo Fin de Máster</b>		
<b>5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2</b>		
<b>CARÁCTER</b>	OBLIGATORIA	
<b>ECTS MATERIA</b>	6	
<b>DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral</b>		
<b>ECTS Cuatrimestral 1</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 2</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 3</b>
	6	
<b>ECTS Cuatrimestral 4</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 5</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 6</b>
<b>ECTS Cuatrimestral 7</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 8</b>	<b>ECTS Cuatrimestral 9</b>



ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
<b>LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE</b>		
<b>CASTELLANO</b>	<b>CATALÁN</b>	<b>EUSKERA</b>
Si	No	No
<b>GALLEGO</b>	<b>VALENCIANO</b>	<b>INGLÉS</b>
Si	No	No
<b>FRANCÉS</b>	<b>ALEMÁN</b>	<b>PORTUGUÉS</b>
No	No	No
<b>ITALIANO</b>	<b>OTRAS</b>	
No	No	
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
<b>5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		
<p>Dada la naturaleza de esta materia, en ella se trabajan todas las competencias generales del máster. En cuanto a las competencias específicas, la contribución del trabajo fin de máster estará en función de su orientación.</p>		
<b>5.5.1.3 CONTENIDOS</b>		
<p>Planificación, realización y defensa de un trabajo científico en el que apliquen y desarrollen los conocimientos y competencias adquiridas en el Máster.</p> <p>Tendrá la estructura de un trabajo científico y los temas a desarrollar estarán preferentemente relacionados con las actividades de los diferentes grupos de investigación que participan en el máster. El tema específico será elegido por el alumno entre los ofertados por el profesorado que imparte docencia en el Máster. Será dirigido por un miembro de equipo docente del máster que ejercerá como tutor. Para su presentación y defensa se dispondrá de las convocatorias legalmente establecidas. Con anterioridad a su presentación, el tutor del TFM deberá presentar un informe positivo a la Comisión Académica del Máster. El TFM será evaluado por un tribunal compuesto por tres profesores designados por la Comisión Académica del Máster, quienes juzgarán la calidad científica del trabajo que se presenta, así como la exposición y defensa oral del mismo.</p> <p>Todas las contingencias derivadas del desarrollo y evaluación de esta materia deberán guiarse por la normativa aplicable, y en su defecto, por las directrices que emanen de la Comisión Académica del Máster.</p>		
<b>5.5.1.4 OBSERVACIONES</b>		
<p>La realización y defensa del Trabajo Fin de Máster permitirá evaluar los conocimientos y capacidades adquiridas por los estudiantes en los ámbitos de conocimiento del máster. La Comisión Académica del Máster, nombrará el tribunal evaluador del Trabajo Fin de Máster, que estará compuesto por tres profesores del Máster, quienes juzgarán el trabajo que se presenta. La evaluación se realizará mediante la defensa pública del Trabajo Fin de Máster.</p>		
<b>5.5.1.5 COMPETENCIAS</b>		

<b>5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES</b>
G1 - Adquirir un conocimiento amplio de las instituciones básicas del ámbito socio-laboral especialmente del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social
G2 - Desarrollar los conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan una idónea dirección y gestión laboral.
G3 - Saber reconocer los aspectos económicos de la Seguridad Social y de las Relaciones Laborales
G4 - Desarrollar la capacidad de organización, planificación y toma de decisiones
G5 - Adquirir los conocimientos necesarios en los campos laboral, tributario y de Seguridad Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral
G6 - Planificar y organizar la prevención de los riesgos laborales en las empresas
G7 - Seleccionar y confeccionar los contratos de trabajo adecuados a cada situación laboral
G8 - Conocer los derechos y obligaciones de los trabajadores y las distintas formas de extinción del contrato de trabajo
CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio
CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios
CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades
CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
<b>5.5.1.5.2 TRANSVERSALES</b>
No existen datos
<b>5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS</b>
E1 - Asesorar a las PYMES en el campo sociolaboral
E2 - Gestionar cuestiones relativas al ámbito de las relaciones laborales
E3 - Identificar los distintos tipos de empresas y sociedades incluidas las de economía social y sus regímenes jurídicos
E4 - Capacitar para gestionar los tributos relacionados con el ámbito empresarial
E5 - Conocer las obligaciones de las empresas en materia de Seguridad Social y los trámites pertinentes ante las entidades gestoras y colaboradoras
E6 - Identificar las competencias de las entidades gestoras y colaboradoras de la Seguridad Social en la gestión de prestaciones en España y en la Unión Europea
E7 - Analizar la Seguridad Social de los trabajadores que circulan en el ámbito de la Unión Europea
E8 - Adquirir conocimientos para una idónea organización laboral en los cuadros de personal
E9 - Tomar decisiones y buscar soluciones consensuadas a problemas complejos relativos a la situación socio-laboral de la empresa
E10 - Seleccionar las opciones estratégicas de Recursos Humanos más acomodadas al entorno multidisciplinar de la empresa
E11 - Elaborar planes de Recursos Humanos, coherentes con el objetivo a alcanzar
E12 - Gestionar los procesos de negociación entre las partes de la relación laboral con el fin de alcanzar consensos y acuerdos
E13 - Conocer las medidas de solución de conflictos al alcance de trabajadores y empresarios y resolver cuales resultan adecuadas en diferentes situaciones
E14 - Adquirir las habilidades necesarias para poner en funcionamiento un Servicio de Prevención Propio o Ajeno y gestionarlo
E15 - Conocer las respuestas de la Administración frente a los incumplimientos laborales y ser capaz de participar en el procedimiento administrativo sancionador

E16 - Gestionar las relaciones laborales transfronterizas y transnacionales, tan frecuentes en el sur de Galicia		
<b>5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS</b>		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>	<b>HORAS</b>	<b>PRESENCIALIDAD</b>
Seleccione un valor		
<b>5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES</b>		
Seleccione un valor		
<b>5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN MÍNIMA</b>	<b>PONDERACIÓN MÁXIMA</b>
Memoria, Presentación y Defensa pública del Trabajo de Fin de Máster	0.0	100.0

## 6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	Categoría	Total %	Doctores %	Horas %
Universidad de Santiago de Compostela	Catedrático de Universidad	21.0	100.0	31.0
Universidad de Santiago de Compostela	Profesor Titular de Universidad	47.0	100.0	49.0
Universidad de Santiago de Compostela	Profesor Contratado Doctor	15.8	100.0	10.5
Universidad de Santiago de Compostela	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	5.2	0.0	3.14
Universidad de Santiago de Compostela	Personal Docente contratado por obra y servicio	10.5	5.2	5.2
Universidad de Vigo	Catedrático de Universidad	10.0	100.0	0.0
Universidad de Vigo	Catedrático de Escuela Universitaria	5.0	100.0	0.0
Universidad de Vigo	Profesor Titular de Universidad	30.0	100.0	0.0
Universidad de Vigo	Profesor Titular de Escuela Universitaria	5.0	100.0	0.0
Universidad de Vigo	Profesor Contratado Doctor	30.0	100.0	0.0
Universidad de Vigo	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	20.0	5.0	0.0
Universidad de A Coruña	Catedrático de Universidad	16.7	100.0	0.0
Universidad de A Coruña	Catedrático de Escuela Universitaria	16.7	100.0	0.0
Universidad de A Coruña	Profesor Titular de Universidad	16.7	100.0	0.0
Universidad de A Coruña	Profesor Titular de Escuela Universitaria	12.5	100.0	0.0
Universidad de A Coruña	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	20.8	0.0	0.0
Universidad de A Coruña	Profesor Titular	4.16	100.0	0.0
<b>PERSONAL ACADÉMICO</b>				
Ver anexos. Apartado 6.				

**6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS**

Ver anexos. Apartado 6.2

**7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver anexos, apartado 7.

**8. RESULTADOS PREVISTOS**

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS	
TASA DE GRADUACIÓN %	TASA DE ABANDONO %
82	18
TASA DE EFICIENCIA %	
90	
TASA	VALOR %
Tasa de rendimiento	90
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS	

# Procedimiento general de la Universidad para valorar el progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes.

La USC evalúa el rendimiento general de los estudiantes de sus titulaciones oficiales principalmente a través de seis indicadores:

- **Tasa de rendimiento** : porcentaje de créditos superados respecto de los matriculados.
- **Tasa de éxito:** porcentaje de créditos superados respecto de los presentados.
- **Tasa de eficiencia:** relación entre el número de créditos superados y el número de créditos de que se tuvieron que matricular, al lo largo de los estudios, para superarlos.
- **Tasa de abandono:** porcentaje de estudiantes que no se matricularon en los dos últimos cursos.
- **Duración media de los estudios:** media de los años empleados en titularse.
- **Tasa titulación:** porcentaje de estudiantes que acaban la titulación en los años establecidos en el plan.

La UDC , a través de su Unidad Técnica de Calidad, dispone de un amplio programa informático de evaluación de la calidad de todos los aspectos relacionados con la docencia, la satisfacción de los alumnos y alumnas con los cursos, las materias y la titulación en general. Se realizan encuestas periódicas (cuatrimestrales) tanto a profesores como a alumnos sobre aspectos relacionados con las competencias adquiridas en cada asignatura y el desarrollo de las mismas.

El SGIC del centro incluye un proceso (PC07. Evaluación del aprendizaje), en el que se explica cómo se realiza la valoración del progreso y resultados del aprendizaje, garantizando su desarrollo.

La UVigo tiene entre sus fines prioritarios alcanzar las máximas cotas de calidad tanto en docencia como en investigación, tal y como indican sus estatutos. Para cumplir este objetivo, el Vicerrectorado de Alumnado, Docencia y Calidad dispone de un Área de Calidad que centraliza y coordina todas las acciones llevadas a cabo en este ámbito. Respecto a los resultados académicos obtenidos por los alumnos matriculados destaca la creación del Programa para el seguimiento del rendimiento académico del alumnado de la Universidad de Vigo, disponible en el siguiente enlace:

[http://webs.uvigo.es/webcalidad/area\\_calidad/documentos/plan\\_cal\\_doc/PROGSegRACad\\_daCOAPxunho05.pdf](http://webs.uvigo.es/webcalidad/area_calidad/documentos/plan_cal_doc/PROGSegRACad_daCOAPxunho05.pdf)

A fin de hacer más efectiva la implantación de este Programa, en la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo se ha creado una Comisión de Calidad Docente que trabaja en coordinación con el área de calidad con la finalidad de hacer un seguimiento del rendimiento académico obtenido por los alumnos que cursan estudios en el mencionado centro.

## 9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ENLACE	<a href="http://www.usc.es/gl/gobierno/vrcalidad">http://www.usc.es/gl/gobierno/vrcalidad</a>
--------	---

## 10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

### 10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN

CURSO DE INICIO	2011
-----------------	------

Ver anexos, apartado 10.

### 10.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN

Los graduados o licenciados ingresan al máster siguiendo el proceso ordinario de admisión y, en su caso, solicitan el reconocimiento de créditos que les corresponda, según se indica en la sección 4 de esta memoria.. Los estudiantes que estén matriculados actualmente en el Máster Oficial y que así lo deseen, pueden solicitar la admisión al nuevo máster y el reconocimiento de créditos, cuya tabla de adaptación es la siguiente:

Master en gestión y dirección laboral

MATERIA	MATERIA
3041102 Políticas sociolaborales	3042206 Políticas sociolaborales
3041103 Auditoría sociolaboral I	3042201 Auditoría sociolaboral
3041104 Prevención de riesgos laborales	3042103 Gestión de la prevención de riesgos laborales 3042215 Organización de la prevención en la empresa
3041105 Economía del trabajo y de las relaciones laborales	3042104 Aspectos macroeconómicos y territoriales del mercado de trabajo
3041106 Seguridad social	3042101 Seguridad social complementaria
3041203 Seguridad social complementaria	3042101 Seguridad social complementaria
3041206 Recursos humanos	3042207 Dirección estratégica de recursos humanos 3042209 Gestión del conocimiento

	3042210 Liderazgo y habilidades directivas
3041202 El sistema público de seguridad	3042202 Gestión laboral y de la seguridad social 3042212 Gestión de la seguridad social
3041207 Derecho colectivo del trabajo	3042102 Derecho del trabajo y crisis de la empresa
3041208 Técnicas de negociación colectiva	3042211 Las dos visiones del conflicto laboral 3042216 Técnicas de negociación colectiva
3041211 Gestión tributaria	3042105 Gestión tributaria
3041212 Gestión laboral y de la seguridad social	3042202 Gestión laboral y de la seguridad social
3041214 Contabilidad	3042106 Análisis contable
3041219 Prácticum	3042108 Prácticas externas

### 10.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN

CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO
--------	------------------

## 11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

### 11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
32615099H	Juan José	Ares	Fernández
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
E.U. de Relaciones Laborales- Campus Vida	15782	A Coruña	Santiago de Compostela
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
juan.ares@usc.es	981563100	981524338	Director de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de la USC

### 11.2 REPRESENTANTE LEGAL

Otro	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Q1518001A	Juan José	Casares	Long
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Colexio de San Xerome - Praza do Obradoiro	15782	A Coruña	Santiago de Compostela
EMAIL	MÓVIL	FAX	CARGO
reitor@usc.es	981563100	881811201	Rector de la Universidad de Santiago de Compostela

### 11.3 SOLICITANTE

El responsable del título no es el solicitante

NIF	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
33285883F	Lourdes	Mella	Méndez
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO



Avd Dr. Ángel Echeverri- Facultad de Derecho-Campus Vida	15782	A Coruña	Santiago de Compostela
<b>EMAIL</b>	<b>MÓVIL</b>	<b>FAX</b>	<b>CARGO</b>
lourdes.mella@usc.es	981563100	981591554	Coordinadora por la USC del Máster Universitario en Gestión y Dirección Laboral

## **ANEXOS : APARTADO 1**

**Nombre :** CONVENIO DE COLABORACIÓN.pdf

**HASH SHA1 :** CGHUFQQ8W5ZfC5xY6g4AoOUuKHQ=

**Código CSV :** 48709584873447976048383



**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE AS UNIVERSIDADES PARA A APROBACIÓN DO PLAN DE ESTUDOS DE POSGRAO INTERUNIVERSITARIO EN XESTIÓN E DIRECCIÓN LABORAL**

**Lugar, Data**

**REUNIDOS**

Dunha parte,

O Exc. Sr. D. Alberto Gago Rodríguez, Reitor Magnífico da Universidade de Vigo, en nome e representación da mesma,

Doutra parte,

O Exc. Sr. D. Senén Barro Ameneiro, Reitor Magnífico da Universidade de Santiago de Compostela, en nome e representación da mesma,

Doutra parte,

O Exc. Sr. D. José María Barja Pérez, Reitor Magnífico da Universidade da Coruña, en nome e representación da mesma

As tres partes recoñécense mutua capacidade de obrar

**EXPOÑEN**

Que o Real Decreto 56/2005, de 21 de xaneiro, polo que se regulan os estudos universitarios oficiais de Posgrao, consideran a posibilidade de levar a cabo estudos de Máster e Doutoramento interuniversitarios.

Que a Xunta de Galicia correspóndelle a aprobación da autorización e a posta en marcha de títulos do Posgrao.

Que a Universidade de Santiago de Compostela, a Universidade da Coruña e a Universidade de Vigo en exercicio da súa autonomía consideran axeitado ós seus fins institucionais o establecemento de relacións interuniversitarias no ámbito de xestión e docente para a implantación dos referidos títulos.

Considerando, polo tanto, o interese compartido na implantación das titulacións de posgrao, as partes subscriben o presente Convenio de colaboración con suxeición ás seguintes



## CLÁUSULAS

### **PRIMEIRA – OBXECTO**

O presente Convenio ten por obxecto a regulación das bases de actuación para a xestión das titulacións compartidas do título de Posgrao Interuniversitario en Xestión e Dirección Laboral.

### **SEGUNDA – CARACTERÍSTICAS DAS TITULACIÓNS**

O Programa Oficial de Posgrao “interuniversitario en Xestión e Dirección Laboral” ofrece a titulación de Máster Oficial en “Xestión e Dirección Laboral” titulación conxunta entre a Universidade de Santiago de Compostela, Universidade de Vigo e Universidade da Coruña.

A Universidade de Santiago de Compostela, a Universidade da Coruña e a Universidade de Vigo, asumen a xestión do Programa Oficial de Posgrao.

Os alumnos/as do Programa serán alumnos/as das tres Universidade a efectos xurídicos coas especificidades establecidas no articulado deste Convenio.

### **TERCEIRA – ACCESO Á TITULACIÓN**

As Universidade de Santiago de Compostela, da Coruña e de Vigo ofertarán de xeito independente o número de prazas das titulacións.

O acceso ó programa oficial de posgrao farase en función das normas e procedementos que teña establecido cada universidade, que serán equivalentes. Os/as alumnos/as poderán formular solicitude de ingreso en calquera das universidades, ou en todas á vez, debendo optar, no caso de ser admitido en todas, por unha delas no momento de formalizar a matrícula.

### **CUARTA – MATRÍCULA**

Os/as alumnos/as matricularanse nunha das tres universidades e nela exercerán os seus dereitos e responderán dos deberes inherentes a súa condición de estudantes desa universidade.

En particular, o abono de prezos da matrícula, xestión do expediente, bolsas, servizos, representación institucional, etc..., exerceranse na universidade onde se atope matriculado.



Os/as alumnos/as matriculados nunha universidade poderán trasladar o seu expediente á outra con carácter anual, sen que tal feito teña a consideración xurídica de traslado, polo que non se aboarán prezos por tal concepto.

Así mesmo, os/as alumnos/as desta titulación conxunta poderán matricularse de disciplinas que se impartan en universidade distinta da que se atopen matriculados. O/A alumno/a aboará os prezos na universidade na que se atope matriculado e esta comunicará a outra universidade eta inscrición para os efectos da súa inclusión nun expediente específico así como as actas da disciplina. Para estes efectos, poderán establecerse mecanismos de compensación económica entre as universidades.

## **QUINTA – TITULACIÓN**

O título de Máster contido no Programa Oficial de Posgrao interuniversitario en Xestión e Dirección Laboral será único e correspóndelle a xestión da expedición á universidade onde o alumno remate os estudos, facéndose constar no mesmo o carácter de titulación conxunta entre as Universidades de Santiago de Compostela, da Coruña e de Vigo.

## **SEXTA – PROFESORADO**

Os profesores que impartan docencia da titulación en varias universidades ou no campus doutra universidades terán de maneira tácita e automática a concesión da Comisión de Servizos. A estes efectos figurará na Programación Académica que fixen as respectivas universidades.

As cuestións derivadas do intercambio de profesores serán aprobadas pola Comisión de Seguimento.

## **SÉTIMA – COMISIÓN TÉCNICA**

Para o desenvolvemento dos aspectos da xestión académica e de profesorado non contemplados no presente Convenio constituirase unha Comisión Técnica de carácter paritario. Os acordos desta comisión, unha vez ratificados pola Comisión de Seguimento, incorporaranse como addendas ó presente Convenio.

## **OITAVA – COMISIÓN DE SEGUIMENTO**

Para levar ó efecto o establecido no presente Convenio, crearase unha Comisión de Seguimento que terá as seguintes competencias:

- O adecuado seguimento, interpretación e execución das accións concretas do contido do Convenio.
- Resolver as cuestións relativas ó intercambio de profesorado.



- A resolución de discrepancias en orde á execución do convenio.
- Solventar as lagoas que se detecten para a execución do pactado así como propoñer anexo ó Convenio.

Integran a comisión de seguimento ademáis das Vicerreitorías con competencia no Posgra e os/as secretarios/as xerais de cada Universidade:

- Pola Universidade de Santiago de Compostela: D. Javier Gárate Castro
- Pola Universidade da Coruña: D. Alberto Moisés García Núñez
- Pola Universidade de Vigo: D. Jaime Cabeza Pereiro

## **NOVENA – ENTRADA EN VIGOR E FIN DO CONVENIO**

O convenio entrará en vigor ó día seguinte da súa sinatura e manterase en vigor durante a vixencia do plan de estudos, salvo acordo expreso das partes noutro sentido.

## **DÉCIMA – XURISDICIÓN**

A Universidade de Santiago de Compostela, a Universidade da Coruña e a Universidade de Vigo comprométense a resolver de maneira amigable calquera desacordo que poida xurdir no desenvolvemento do presente Convenio.

As cuestións litixiosas que puideran xurdir na execución do Convenio corresponden á Xurisdición Contenciosa-Administrativa.

E en proba de conformidade de canto antecede, asinan por cuadruplicado o presente acordo.

**POLA UNIVERSIDADE DE VIGO  
CORUÑA**

**POLA UNIVERSIDADE DA**

ALBERTO GAGO RODRÍGUEZ

JOSÉ M<sup>a</sup> BARJA PÉREZ

**POLA UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA**

SENÉN BARRO AMENEIRO



**ADDENDA AO CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE ENTRE AS UNIVERSIDADES DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, VIGO E A CORUÑA PARA A IMPLANTACIÓN DO TÍTULO DE MÁSTER UNIVERSITARIO EN XESTIÓN E DIRECCIÓN LABORAL POLA QUE SE ACORDA A MODIFICACIÓN DO PLAN DE ESTUDOS DO MASTER.**

**REUNIDOS**

Dunha parte, don Juan José Casares Long, Reitor Magnífico da Universidade de Santiago de Compostela que actúa en nome e representación dela en virtude do Decreto 99/2010, de 17 de xuño, (DOG do 24), de seu nomeamento, e polas facultades conferidas pola Lei Orgánica 6/2001, de 21 de decembro, de universidades, modificada pola Lei Orgánica 4/2007, de 12 de abril e o Decreto 28/2004, de 22 de xaneiro, polo que se aproban os estatutos da Universidade de Santiago de Compostela

Doutra parte, don Salustiano Mato de la Iglesia, Reitor Magnífico da Universidade de Vigo entidade domiciliada en Vigo, Campus Universitario, As Lagoas-Marcosende, s/n, CP 36310 e CIF Q8650002B, nomeado segundo Decreto da Comunidade Autónoma de Galicia nº 90/2010, de 10 de xuño, publicado no DOG nº 14 do 17 de xuño de 2010, de acordo coas competencias que lle outorga o artigo 20 da LOU e o artigo 58 dos Estatutos, aprobados polo Decreto 7/2010 de 14 de xaneiro e publicados no DOG nº 21 de 2 de febreiro de 2010 (BOE nº 69 de 20 de marzo de 2010)

E doutra parte, don José María Barja Pérez, Reitor Magnífico da Universidade da Coruña en uso das atribucións que lle confire o artigo 20 da Lei Orgánica de Universidades 6/2001, modificada pola Lei Orgánica 4/2007, e no artigo 36 dos Estatutos da UDC, aprobados por Decreto da Xunta de Galicia 101/2004, do 13 de maio, modificados por Decreto 194/2007, do 11 de outubro.

As partes, recoñecendo capacidade xurídica suficiente, subscriben no nome e representación das respectivas institucións universitarias, o presente documento e ao efecto

**EXPOÑEN**

Que a Comisión Coordinadora do Master acordou propoñer a modificación desta titulación coa finalidade de adecuala á demanda existente así como á nova normativa do Espazo Europeo.

No Anexo figura o novo plan de estudos, unha vez introducidas as modificacións citadas.



En vista de todo o anterior,

### ACORDAN

**Primeiro.-** Organizar o plan de estudos **de acordo co indicado no Anexo**, unha vez que as modificacións propostas sexan aprobadas polas tres Universidades participantes e verificadas positivamente polo Consello de Universidades.

**Segundo.-** Introducir unha nova cláusula para regular a modificación e extinción dos plans de estudos:

#### **OITAVA BIS - MODIFICACIÓN E EXTINCIÓN DO PLAN DE ESTUDOS**

Cada unha das Universidades participantes poderá solicitar ás outras partes, a modificación ou extinción do plan de estudos. A dita solicitude deberá comunicarse á outra parte, en todo caso con anterioridade **ao 30 de novembro** do ano anterior ao do inicio do curso académico do que se trate.

As Universidades comprométese a acordar esta operación de acordo coas súas normativas propias e con pleno respecto aos procedementos marcados polos órganos administrativos con competencia na materia.

O Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral poderá ser sometido a modificacións de acordo á normativa vixente en cada momento, correspondendo ao Consello de Universidades, de acordo co disposto no artigo 25 do RD 1393/2007 (na súa redacción dada polo RD 861/2010, do 2 de xullo), a verificación da proposta de modificacións do título, que será comunicada ás Universidades participantes, ao Ministerio de Educación e á Comunidade Autónoma correspondente.

Considéranse motivos para a extinción do título os seguintes:

- Non superar o proceso de avaliación para a súa acreditación (segundo o previsto no art. 27 bis do RD 1393/2007, na súa redacción dada polo Real Decreto 861/2010) e que o plan de axustes non emende as deficiencias atopadas.
- Realizar modificacións no plan de estudos que supoñan un cambio notable nos obxectivos e natureza do título (segundo o previsto no art. 28 do RD 1393/2007, na súa redacción dada polo Real Decreto 861/2010) e non ser sometido ao proceso de verificación establecido.
- A petición do Centro, tras a súa aprobación en Xunta de Facultade, se o número de alumnos matriculados en tres anos consecutivos non é superior a cinco. Ou ben a petición motivada e xustificada do Consello de Goberno da UDC, da UVIGO, da USC ou da Xunta de Galicia, en exercicio das súas competencias.

No caso de extinción do Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral, as universidades implicadas garantirán o adecuado desenvolvemento tendo en conta os ensinos que iniciasen os seus estudantes até a súa finalización, e entre outros os seguintes puntos:





- Que non se admitirán matrículas de novo ingreso na titulación.
- Implantaranse titorías específicas e de orientación para os estudantes repetidores.
- Garantírase o dereito a avaliación até esgotar as convocatorias reguladas na normativa que lles afecte.

E, en proba de conformidade, e para a debida constancia de todo o convido, as partes asinan la presente Addenda, en número de tres exemplares e en todas as súas follas, o de de 2010.

POLA UNIVERSIDADE DE VIGO  
O Reitor

POLA UNIVERSIDADE DE SANTIAGO  
DE COMPOSTELA  
O Reitor

Salustiano Mato de la Iglesia

Juan José Casares Long

POLA UNIVERSIDADE DA CORUÑA  
O Reitor

José María Barja Pérez



## ANEXO Novo Plan de estudos

### MASTER EN XESTIÓN E DIRECCIÓN LABORAL

Créditos que deberá cursar o alumno para obter a titulación:

Tipo de créditos	ECTS
Obrigatorios	24
Optativos vinculados á especialidade	24
Prácticas externas obrigatorias	6
Traballo Fin de Máster	6
<b>Total</b>	<b>60</b>

Plan de Estudos:

Materia	Carác	Universid	Módulo	Créd	Cuadrim
Seguridade Social Complementaria	OB	Todas	Módulo Obligatorio	3	1º
Dereito do Traballo e Crise da Empresa	OB	Todas		3	1º
Xestión da Prevención de Riscos Laborais	OB	Todas		3	1º
Aspectos macroeconómicos e territoriais do mercado de traballo	OB	Todas		3	1º
Xestión Tributaria	OB	Todas		6	1º
Análise Contable	OB	Todas		3	1º
Aspectos xurídicos-laborais en materia de igualdade	OB	Todas		3	1º
Auditoría Sociolaboral	OP VINC	USC	Especialidade en Xestión Sociolaboral	6	2º
Xestión Laboral e da Seguridade Social	OP VINC	USC		6	2º
Seguridade Social Comunitaria	OP VINC	USC		3	2º
Réxime fiscal das relacións laborais	OP VINC	USC		3	2º
Empresas, traballadores e Dereito tributario transnacional	OP VINC	USC		3	2º
Políticas Sociolaborais	OP VINC	USC		3	2º
Dirección Estratéxica de RRHH	OP VINC	UDC	Especialidade en Recursos Humanos	3	2º
A Simulación como ferramenta de deseño de políticas de RRHH	OP VINC	UDC		3	2º
Xestión do coñecemento	OP VINC	UDC		3	2º
Liderazgo e Habilidades Directivas	OP VINC	UDC		6	2º
As dúas visións do Conflito Laboral	OP VINC	UDC		3	2º
Xestión da Seguridade Social	OP VINC	UDC		3	2º
Iniciativa Emprendedora	OP VINC	UDC		3	2º



Materia	Carác	Universid	Módulo	Créd	Cuadrim
Relacións transfronterizas no marco de la UE. Introducción ao Dereito social portugués	OP VINC	UVIGO	Especialidade en Dirección Laboral de Empresas	6	2º
Organización da prevención na empresa	OP VINC	UVIGO		6	2º
Técnicas de Negociación colectiva	OP VINC	UVIGO		3	2º
Medidas de solución de conflitos	OP VINC	UVIGO		3	2º
Administración Laboral e Dereito Sancionador do traballo	OP VINC	UVIGO		6	2º
Prácticas externas	OB	Todas	Prácticas Externas e Traballo Fin de Máster	6	2º
Traballo fin de Máster	OB	Todas		6	Anual

## Aspectos académico-organizativos xerais

Os 60 créditos de que consta o programa de Máster distribúense en dous cuatrimestres. No primeiro cuatrimestre cúrsanse as materias obrigatorias. No segundo cuatrimestre atópanse as materias optativas vinculadas á especialidade, as prácticas externas e o traballo de fin de Máster.

As materias do primeiro cuatrimestre, comúns para todos os estudantes, son de carácter obrigatorio, seis materias de 3 créditos e unha materia de 6 créditos. No segundo cuatrimestre todos os alumnos deben elixir unha especialidade.

O título de Máster Oficial en Xestión e Dirección Laboral abarca tres especializacións posibles:

- **Especialidade en Xestión Sociolaboral.** No segundo cuatrimestre o alumno debe cursar 24 créditos vinculados á especialidade, ademais das prácticas externas e o traballo fin de máster. Impartirase na Universidade de Santiago de Compostela.
- **Especialidade en Recursos Humanos.** No segundo cuatrimestre o alumno debe cursar 24 créditos vinculados á especialidade, ademais das prácticas externas e o traballo fin de máster. Impartirase na Universidade da Coruña.
- **Especialidade en Dirección Laboral de Empresas.** No segundo cuatrimestre o alumno debe cursar 24 créditos vinculados á especialidade, ademais das prácticas externas e o traballo fin de máster. Impartirase na Universidade de Vigo.

## **ANEXOS : APARTADO 2**

**Nombre :** 2. Justificación y Alegaciones.pdf

**HASH SHA1 :** IheoPHRcj4xt6hmAdflsKG7gz8Q=

**Código CSV :** 48709598023114933742267

## 1. JUSTIFICACIÓN

La justificación del programa de Máster no se modifica. La justificación para solicitar la reforma del plan de estudios figura en la introducción de esta memoria.

### 2.1. Justificación del título propuesto, argumentando el interés académico, científico o profesional del mismo

La justificación del programa de Máster que se propone en esta reforma, en cuanto a su interés académico, científico y profesional, no se modifica respecto al programa actual. La justificación de la reforma que se solicita figura en la introducción.

### 2.3. Descripción de los procedimientos de consulta internos y externos utilizados para la elaboración del plan de estudios

La propuesta de reforma del título de Máster Oficial en Gestión y Dirección Laboral se elaboró en el seno de una comisión interuniversitaria. Asimismo, se contó con la participación y opinión de la Comisión Académica de la USC, de los miembros de las distintas Áreas implicadas en las 3 Universidades participantes y de los egresados.

Se han empleado, además, los siguientes documentos de consulta:

- Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Líneas generales para la implantación de los estudios de grado y postgrado en el sistema universitario de Galicia. Documento del Consejo Gallego de Universidades aprobado en el pleno del 5/11/2007.
- Líneas generales de la Universidad de Santiago de Compostela para la elaboración de las nuevas titulaciones oficiales reguladas por el R.D. 1393/2007.
- Normativa de la UDC para elaborar títulos de Máster según el R.D. 1393/2007: [http://www.udc.es/export/sites/udc/galeria\\_down/sobreUDC/documentos/documentacion\\_xeral/normativa\\_academica/Norm\\_mestrados.pdf](http://www.udc.es/export/sites/udc/galeria_down/sobreUDC/documentos/documentacion_xeral/normativa_academica/Norm_mestrados.pdf)

- Normativa de la Uvigo para la implantación de títulos de Master:  
[http://webs.uvigo.es/vicprof/index.php?option=com\\_content&task=view&id=146  
&Itemid=75](http://webs.uvigo.es/vicprof/index.php?option=com_content&task=view&id=146&Itemid=75)

La propuesta de reforma, una vez discutida, fue aprobada por la comisión interuniversitaria del Máster en su reunión del día 14 de julio de 2010.

## **REPUESTA A LAS ALEGACIONES AL INFORME PROVISIONAL DE EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE PLAN DE ESTUDIOS DEL MASTER UNIVERSITARIO EN GESTIÓN Y DIRECCIÓN LABORAL**

### **Criterio 3.- Competencias**

Se han eliminado en la redacción de la competencia E” las palabras “todas las”

### **Criterio 4.- Acceso y admisión de estudiantes**

Se ha añadido el siguiente texto::

#### **Perfil de Ingreso recomendado**

La Gestión y Dirección Laboral, puede ser analizada desde perspectivas múltiples: jurídica, técnica, psicológica, sociológica y económica, entre otras. La naturaleza claramente multidisciplinar de esta formación, implica la articulación de los estudios de master propuestos, con una amplia variedad de titulaciones de acceso (Grados, Licenciaturas, Diplomaturas e Ingenierías) en ámbitos procedentes principalmente de las ramas de Ciencias Sociales y Jurídicas e Ingeniería y Arquitectura.

Se pretende dar una formación integral al alumno, desarrollándose de forma progresiva las competencias requeridas, y aportando el conjunto de comportamientos, facultades de análisis, toma de decisiones y transmisión de la información, que se consideran necesarios para el eficaz desempeño de la profesión.

## **Criterio 5.- Planificación de las enseñanzas**

Se ha incorporado el apartado 5.1.4. con el texto siguiente:

### **5.1.4. Mecanismos de coordinación docente del título.**

La coordinación docente se efectúa a través de una Comisión Interuniversitaria (Universidade da Coruña, Universidade de Vigo y Universidad de Santiago de Compostela) así como de Comisiones académicas por cada Universidad.

Los SGIC de las respectivas Escuelas o Facultades disponen de procedimientos orientados a favorecer la coordinación dentro del plan de estudios.

<http://www.usc.es/eurel/Descargas/ManualdcalidadescuelaEEUURLL.pdf>

Procesos similares existen en las Universidades de Vigo y A Coruña.

## **Criterio 7.- Recursos materiales y servicios**

Se ha incorporado un nuevo apartado.

### **7.3. Planificación y mecanismos para garantizar las prácticas externas.**

Las prácticas están orientadas a completar la formación de los estudiantes y a facilitar su acceso al mundo profesional y/o a la labor académica e investigadora. Las prácticas se organizan y gestionan de manera que se garantiza la calidad, el reconocimiento académico y el correcto aprovechamiento de las mismas. Los alumnos cuentan con un tutor o tutora externo, perteneciente a la entidad en la que realizan las prácticas, y con un tutor o tutora académico que se coordina con el tutor o tutora externo.

Existen ya convenios con entidades externas, firmados a través de los Vicerrectorados con competencias en Oferta Docente. Se anexan los convenios realizados por la Universidad de Santiago de Compostela. Los convenios correspondientes a la Universidad de A Coruña están accesibles en la siguiente dirección:

<http://bdi.udc.es/pubsivi/?Mlval=/PUB/CC/consultac.html>

Los Manuales del Sistema de Garantía Interna de Calidad de las Escuelas y Facultades disponen de un procedimiento cuyo objetivo es garantizar y mejorar la calidad de las prácticas externas de sus estudiantes.

### **Criterio 8.- Resultados previstos**

Se ha añadido un nuevo indicador: La tasa de rendimiento.

<b>TASA DE GRADUACIÓN</b>	<b>&gt; 82 %</b>
<b>TASA DE ABANDONO</b>	<b>&lt; 18 %</b>
<b>TASA DE EFICIENCIA</b>	<b>&gt; 90 %</b>
<b>TASA DE RENDIMIENTO</b>	<b>&gt; 90 %</b>

#### **TASA DE RENDIMIENTO**

Definición: relación porcentual entre el número total de créditos ordinarios superados por los estudiantes en un determinado curso académico y el número total de créditos ordinarios matriculados por los mismos.	
<b>Titulación</b>	<b>2007-09</b>
Máster en Gestión y Dirección Laboral ( USC )	100 %
Máster en Gestión y Dirección Laboral ( UDC )	100 %
Máster en Gestión y Dirección Laboral ( UVigo )	100 %

### **Criterio 10. Calendario de implantación**

Se ha elaborado la tabla de adaptación del plan de estudios de 120 créditos a la nueva propuesta de 60 créditos. Se ha modificado la redacción del Criterio 10 como sigue:

Los graduados o licenciados ingresan al máster siguiendo el proceso ordinario de admisión y, en su caso, solicitan el reconocimiento de créditos que les corresponda, según se indica en la sección 4 de esta memoria.. Los estudiantes que estén matriculados actualmente en el Máster Oficial y que así lo deseen, pueden solicitar la admisión al nuevo máster y el reconocimiento de créditos, cuya tabla de adaptación es la siguiente:



***Máster en gestión y dirección laboral***

<b>MATERIA</b>	<b>MATERIA</b>
3041102 Políticas sociolaborales	3042206 Políticas sociolaborales
3041103 Auditoría sociolaboral I	3042201 Auditoría sociolaboral
3041104 Prevención de riesgos laborales	3042103 Gestión de la prevención de riesgos laborales 3042215 Organización de la prevención en la empresa
3041105 Economía del trabajo y de las relaciones laborales	3042104 Aspectos macroeconómicos y territoriales del mercado de trabajo
3041106 Seguridad social	3042101 Seguridad social complementaria
3041203 Seguridad social complementaria	3042101 Seguridad social complementaria
3041206 Recursos humanos	3042207 Dirección estratégica de recursos humanos 3042209 Gestión del conocimiento 3042210 Liderazgo y habilidades directivas
3041202 El sistema público de seguridad	3042202 Gestión laboral y de la seguridad social 3042212 Gestión de la seguridad social
3041207 Derecho colectivo del trabajo	3042102 Derecho del trabajo y crisis de la empresa
3041208 Técnicas de negociación colectiva	3042211 Las dos visiones del conflicto laboral 3042216 Técnicas de negociación colectiva
3041211 Gestión tributaria	3042105 Gestión tributaria
3041212 Gestión laboral y de la seguridad social	3042202 Gestión laboral y de la seguridad social
3041214 Contabilidad	3042106 Análisis contable
3041219 Prácticum	3042108 Prácticas externas

### **ANEXOS : APARTADO 3**

**Nombre :** 4.- Sistemas de información previo.pdf

**HASH SHA1 :** GSxIAteXx5GvBZgjWd/jyYI89Dc=

**Código CSV :** 48709601926490996942273

## 4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

La propuesta de reforma no modifica el procedimiento de acceso y admisión que, en todo caso, son los que determinan las Universidades participantes.

### 4.1. Sistemas accesibles de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y a las enseñanzas.

#### **Perfil de Ingreso recomendado**

La Gestión y Dirección Laboral, puede ser analizada desde perspectivas múltiples: jurídica, técnica, psicológica, sociológica y económica, entre otras. La naturaleza claramente multidisciplinar de esta formación, implica la articulación de los estudios de master propuestos, con una amplia variedad de titulaciones de acceso (Grados, Licenciaturas, Diplomaturas e Ingenierías) en ámbitos procedentes principalmente de las ramas de Ciencias Sociales y Jurídicas e Ingeniería y Arquitectura.

Se pretende dar una formación integral al alumno, desarrollándose de forma progresiva las competencias requeridas, y aportando el conjunto de comportamientos, facultades de análisis, toma de decisiones y transmisión de la información, que se consideran necesarios para el eficaz desempeño de la profesión.

#### **Canales de difusión para informar a los potenciales estudiantes sobre la titulación y sobre el proceso de matriculación:**

La USC cuenta con un Centro de Postgrado, Tercer Ciclo y Formación Continua que elabora la oferta de títulos de máster de orientación investigadora y se encarga de su promoción y publicidad, junto con los responsables de comunicación de la Universidad. Estos últimos gestionan la promoción y publicidad de toda la oferta académica de la Universidad y singularmente la que elabora el Servicio de Gestión de Oferta e Programación Académica. Los estudiantes podrán encontrar la información concreta sobre los estudios de máster en los siguientes enlaces de la página web de la USC: <http://www.usc.es/gl/titulacions/pop> y <http://www.usc.es/cptf/>. Además, la USC cuenta con un programa específico de información y difusión de su oferta de estudios a través de un perfil específico en su página web dirigido a futuros estudiantes: <http://www.usc.es/gl/perfiles/futuros/index.jsp> .

La información relativa a la admisión y matrícula en los másteres se puede obtener a través de la página web de la USC, que se mantiene constantemente actualizada. Asimismo, la USC elabora carteles y folletos de difusión de la oferta de másteres oficiales, y de los plazos de admisión y de matrícula. Además, se responde a consultas a través de la Oficina de Información Universitaria (OiU) <http://www.usc.es/es/servizos/portadas/oiu.jsp> y de las direcciones de información de los propios másteres. En los Centros y Departamentos se exponen carteles informativos con los plazos de admisión y matrícula.

Los estudiantes del último año de licenciaturas/diplomaturas/grados reciben información de la oferta de títulos de máster durante el verano del año en que culminan esos estudios.

Por último, la Universidad participa anualmente en Ferias y Exposiciones acerca de la oferta docente de Universidades y Centros de Enseñanza Superior, tanto a nivel gallego (v.g., “Forum Orienta do Ensino Superior en Galicia”, organizado por la Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, <http://www.forumorienta.es/>) como español (v.g., “Aula” <http://www.ifema.es/ferias/aula/default.html>) e internacional, para promocionar su oferta de estudios.

De forma previa al comienzo del curso, los alumnos disponen en la página web de la USC de información puntual sobre horarios, calendarios de exámenes, programas y guías de las materias.

La UDC, a través de su página web (<http://www.udc.es>), pone a disposición de los potenciales estudiantes un amplio sistema de información sobre las diversas titulaciones:

<http://www.udc.es/ensinanzas/mestrados/>

así como del proceso de matriculación:

<http://www.udc.es/matricula/>

Asimismo, la UDC elabora carteles y folletos de difusión de la oferta de másteres oficiales, y de los plazos de admisión y de matrícula. Además, se responde a consultas a través del Servicio de Asesoramiento y Promoción del Estudiante (SAPE) <http://www.udc.es/sape/> y de las direcciones de información de los propios másteres. En los Centros y Departamentos se exponen carteles informativos con los plazos de admisión y matrícula.

La Escuela de Relaciones Laborales de Ferrol informa a los potenciales estudiantes a través de los siguientes canales:

- La página web de la Escuela ( [www.eurlf.com](http://www.eurlf.com) ). En el enlace de “Información Xeral” se ofrece información relativa a la historia de la Escuela, instalaciones, órganos de gobierno y normativa. En el enlace “Información académica” se aborda la información relativa a acceso y validaciones, planes de estudio, programas de las materias, calendario académico, horario de clases, calendario de exámenes, tutorías, departamentos que imparten docencia, evaluación del alumnado, evaluación de la titulación y facultad virtual. La página web se complementa con enlaces dedicados a “Cursos, jornadas y conferencias”, “Información de los servicios y del mundo laboral”, “P.D.I. y P.A.S.”, “Delegación de alumnos”, “Planificación estratégica” y “Enlaces de interés”.
- La guía del estudiante, publicada anualmente, se estructura como sigue:
  - Presentación.
  - Información general de la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales de Ferrol: historia, Reglamento de Régimen Interno, órganos de gobierno, perfil académico-profesional y competencias, y objetivos del programa formativo.
  - Instalaciones y servicios.
  - Personal de Administración y Servicios (P.A.S.).
  - Plan de estudios, validaciones de los ciclos formativos y accesos.
  - Profesorado (extensión, e-mail y materias).
  - Información relativa a cada materia (nombre de la materia, carácter, código, idioma, departamento, área de conocimiento, curso, créditos, cuatrimestre, horas semanales, profesor, objetivos, programa, criterios de evaluación, bibliografía y tutorías).
  - Calendario académico.

La Universidad de Vigo ofrece información y orientación al alumnado de nuevo ingreso en su página web dentro de los siguientes apartados: Estudios, Centros, Servicios, Biblioteca y Extensión cultural y estudiantes.

Por otro lado, desde el Vicerrectorado de Relaciones Institucionales se articulan las siguientes líneas de acción en lo relativo a los sistemas de información previa a la matriculación y a los procesos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso:

1) Intervenciones informativas realizadas en los Centros de Secundaria, dirigidas a los alumnos de Segundo de Bachillerato y de Segundo de los Ciclos Formativos de Grado Superior. Se presenta información esencial que ha de ser

conocida por éstos antes de concluir tanto el Bachillerato como el Ciclo de Grado Superior, entre la que podemos mencionar:

- Acceso a la Universidad: Pruebas y procedimiento.
- Estudios Universitarios: Tipos y estructura.
- Becas y ayudas al estudio: Principales instituciones convocantes.

2) Organización de jornadas con orientadores: Promovidas principalmente para facilitar el encuentro con los Departamentos de Orientación de los Centros de Secundaria y actualizar la información relacionada con la Universidad.

3) Organización y desarrollo de las visitas guiadas a los Campus de la Universidad de Vigo, con la finalidad de dar a conocer *in situ* las instalaciones que la Universidad de Vigo pone a disposición de los alumnos.

4) Participación en las ferias educativas: Organizadas en ámbitos autonómico, nacional e internacional, están destinadas a dar a conocer al alumnado la oferta educativa y de servicios de la Universidad de Vigo.

5) Campaña de divulgación de la Universidad de Vigo orientada a los estudiantes que comienzan sus estudios universitarios en el siguiente curso académico (<http://webs.uvigo.es/mergullate/>).

6) Servicio de atención telefónica y virtual de atención a los centros educativos de Secundaria.

7) Publicación de:

- *Guía Rápida del Estudiante*: Se pone a disposición del alumnado de nuevo ingreso la información orientativa que facilita el conocimiento de la institución. En ella se incluye: información general sobre el sistema universitario, estudios oficiales, calendario escolar, programas de movilidad, becas y ayudas al estudio, oferta académica, transporte a los Campus Universitarios, alojamiento, etc. También incluye un apartado específico para el alumnado de nuevo ingreso en el que se le orienta sobre su proceso de matriculación ([enlace](#)).
- *Guía de Salidas Profesionales*: Descripción de las principales salidas profesionales de las titulaciones ofertadas por la Universidad de Vigo (<http://www.webs.uvigo.es/quiasaidasprofesionais/htm/quia>)
- *Guía del estudiante extranjero*: Con información práctica para los estudiantes extranjeros que deseen cursar estudios en la Universidad de Vigo en el marco de un programa de intercambio o de un convenio de cooperación internacional, o bien como estudiantes visitantes extranjeros, durante un cuatrimestre o un curso académico completo

[http://www.uvigo.es/uvigo\\_es/Administracion/ORI/informacion\\_estranxeiros/guia\\_estudiante\\_estranxeiro/index.html](http://www.uvigo.es/uvigo_es/Administracion/ORI/informacion_estranxeiros/guia_estudiante_estranxeiro/index.html)

- Otras publicaciones centradas en aspectos propios de la vida universitaria como el empleo, la movilidad, las actividades de extensión cultural...enfocadas para que el alumno de Secundaria se familiarice con la experiencia universitaria.

Además, la página web de la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo constituye un medio de orientación complementario en la vida académica del estudiante. De forma general, en ella el estudiante podrá encontrar información básica sobre el Plan de Estudios de la titulación en la que se encuentra matriculado, los horarios de clase, calendario de exámenes, acceso a los servicios del Centro (Secretaría, Biblioteca, Aula de Informática), etc...que se actualiza regularmente.

### **Procedimientos y actividades de orientación específicos para la acogida de los estudiantes de nuevo ingreso:**

La USC realiza todos los años, a comienzo de curso, jornadas de acogida organizadas por el vicerrectorado con competencia en asuntos estudiantiles (Vicerrectorado da Comunidade Universitaria e Compromiso Social), que se desarrollan en la primera quincena del curso en todos los centros universitarios, y que tienen por objeto presentar a los nuevos estudiantes las posibilidades, recursos y servicios que le ofrece la Universidad.

En particular, en la E.U. de Relaciones Laborales de Santiago de Compostela, el primer día del curso se realiza una sesión informativa, (Jornada de Bienvenida), en la que se explican los detalles del funcionamiento de la Escuela/Facultad (aulas de informática, biblioteca, servicios administrativos, página web propia del centro). Por otra parte, se programan sesiones informativas dirigidas específicamente al alumnado del Máster. Estas sesiones informativas se acompañan de un apoyo individualizado a los alumnos que lo requieran. y se dan las orientaciones generales sobre los objetivos y el plan de estudios del Máster: normas de permanencia, exámenes, convocatorias, etc.

En la UDC, el primer día de clase se organiza para los alumnos de nuevo ingreso una “Jornada de Bienvenida”.

Dicha Jornada se divide en dos partes:

- Una charla, desarrollada en el Aula Magna del Centro, en la cual el equipo directivo de la Escuela, la Presidenta de la Asociación de Graduados Sociales de Ferrol (profesora de la Escuela) y un representante de la Asociación de Alumnos, explican los detalles del funcionamiento de la Escuela y las orientaciones generales sobre el Plan de Estudios. A esta charla suele acudir también algún representante del SAPE o de los Servicios de Extensión Universitaria que abordan otras cuestiones específicas que pueden ser de interés para los alumnos de nuevo ingreso.
- Una visita guiada por las instalaciones de la Escuela.

El Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro, dispone de varios procedimientos (PC 01, 03, 04, 05 y 06) relacionados con el cumplimiento de este subcriterio. En concreto:

- PC03. Perfiles de ingreso y captación estudiantes: tiene por objeto establecer el modo en que el centro define, hace público y mantiene continuamente actualizado el perfil idóneo de ingreso de sus estudiantes para cada una de las titulaciones oficiales que oferta, así como las actividades que deben realizar para determinar el perfil real de ingreso con que los estudiantes acceden a dichas titulaciones. Asimismo, establece las actuaciones a realizar para elaborar, aprobar y llevar a cabo un plan de captación de estudiantes acorde con el perfil definido y la oferta de plazas de cada una de las titulaciones.
- PC04. Selección, admisión y matriculación de estudiantes: tiene por objeto establecer la sistemática a aplicar en la selección, admisión y matrícula de alumnos de títulos del centro y la posterior gestión académica.
- PC05. Orientación a estudiantes: El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que el centro define, hace público y actualiza continuamente las acciones referentes a orientar a sus estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza de cada una de las titulaciones que oferta, para que puedan conseguir los máximos beneficios del aprendizaje.

Las actividades de acogida están incluidas en el criterio-directriz 5 de los programas FIDES-AUDIT referido a orientación, que incluye acciones de acogida, tutoría, apoyo a la formación y atención a la diversidad, al menos:

PC05. Orientación a estudiantes.

PC10. Orientación profesional.

PC13. Inserción laboral.

La Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo de la Universidad de Vigo organiza unas jornadas de acogida a los alumnos bajo el nombre de “Curso 0” en las que interviene el personal docente y administrativo del centro, así como el personal administrativo responsable de otros servicios comunes (bibliotecas, atención al estudiante, etc.), para informar a los alumnos sobre las siguientes cuestiones:

- Presentación de la Facultad y sus titulaciones
- Plan de Acción Tutorial del centro



- El crédito ECTS: implicaciones para el alumnado y el profesorado.
- La Secretaría de alumnado
- El papel da biblioteca en el proceso de estudio y aprendizaje
- El estudio en los nuevos Grados. Metodología del Grado en Derecho.
- Metodologías aplicables al Grado en Relaciones Laborales y Recursos

Humanos.

- Los intercambios académicos con el extranjero: os programas de movilidad.
- Los idiomas en el proceso de formación y en la movilidad de los estudiantes.
- Los servicios de la Universidad para la comunidad educativa: Gabinete

psicopedagógico, voluntariado y deportes.

- Las salidas profesionales de Derecho y Relaciones Laborales.
- Las prácticas en empresas y las ofertas de empleo
- Presentación de los Grados en Derecho y Relaciones Laborales

El “Curso 0” concluye con una visita guiada a la Biblioteca central de la Universidad de Vigo.

La información pormenorizada sobre la Escuela/Facultad, el plan de estudios del máster y los programas detallados de las asignaturas se encuentra disponible en formato electrónico en las páginas web propias de los centros

[http://www.usc.es/gl/centros/rlaborais\\_stgo/index.jsp](http://www.usc.es/gl/centros/rlaborais_stgo/index.jsp)

<http://www.eurlf.com/>

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

## **ANEXOS : APARTADO 5**

**Nombre :** 5 Plan de estudios.pdf

**HASH SHA1 :** YQ7gJbLE/eeaQFGQSDXnLy3RCWI=

**Código CSV :** 48709616093212720240340

## 5 PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

Es en esta parte de la memoria donde se centran las reformas propuestas. El apdo. 5.1 modifica el contenido del apdo. 2.3.2 de la memoria original, relativo a la *Estructura modular de los títulos integrados en el programa*, (pág. 22). Por su parte, el apdo. 5.3 modifica el contenido del apdo. 3.3, relativo a la *Planificación de las materias: guía docente*, (pág. 41).

### 5.1. Estructura de las enseñanzas

#### Normativa:

- Artículo 15 del “Real Decreto 1993/2007” modificado por el Artículo 8 del “Real Decreto 861/2010”, que define “las directrices para el diseño de títulos de Máster, y establece que los planes de estudios conducentes a la obtención de los títulos de Máster Universitario tendrán entre 60 y 120 créditos, que contendrá toda la formación teórica y práctica que el estudiante deba adquirir: materias obligatorias, materias optativas, seminarios, prácticas externas, trabajos dirigidos, trabajo de fin de Máster, actividades de evaluación, y otras que resulten necesarias según las características propias de cada título”.
- Documento del *Consello Galego de Universidades* de 5 de noviembre de 2007 sobre las “Liñas xerais para a implantación dos Estudos de Grao e Posgrao no Sistema Universitario de Galicia”.
- Documento de “Líneas Generales de la USC para la elaboración de las nuevas titulaciones oficiales reguladas por el R.D. 1993/2007”.
- Normativa de la UDC para elaborar títulos de Máster según el R.D. 1393/2007: [http://www.udc.es/export/sites/udc/galeria\\_down/sobreUDC/documentos/documentacion\\_xeral/normativa\\_academica/Norm\\_mestrados.pdf](http://www.udc.es/export/sites/udc/galeria_down/sobreUDC/documentos/documentacion_xeral/normativa_academica/Norm_mestrados.pdf)
- Normativa de la Universidad de Vigo sobre los estudios oficiales de postgrado, en la que se encuentran regulados los trámites de propuesta y aprobación de programas oficiales de postgrado. Esta normativa se puede consultar en: [http://webs.uvigo.es/vicprof/images/documentos/normativas/REP\\_UVIGO\\_MAR\\_ZO\\_07.pdf](http://webs.uvigo.es/vicprof/images/documentos/normativas/REP_UVIGO_MAR_ZO_07.pdf)

De acuerdo con la normativa citada anteriormente, el Plan de Estudios del Máster Universitario en Gestión y Dirección Laboral oferta un total de 108 créditos ECTS, de los cuales el alumnado deberá cursar 60 créditos, divididos en 2 cuatrimestres, que incluyen toda la formación teórica y práctica que el estudiante debe adquirir, según la distribución en créditos ECTS que figura en las tablas 5.1 y 5.2.

### 5.1.1. Distribución del plan de estudios en créditos ECTS, por tipo de materia

La distribución del plan de estudios en créditos ECTS se adecua a lo que dicen las “*Liñas xerais para as titulacións de Máster Universitario Oficial*” de las tres universidades. La distribución de los créditos que debe realizar el alumno figura en la tabla 5.1, mientras que la tabla 5.2 muestra la distribución de los créditos totales ofertados.

**Tabla 5.1.** Distribución en créditos ECTS a realizar por el alumno:

TIPO DE MATERIA	CRÉDITOS
Obligatorias generales	24
Obligatorias especialidad	24
Prácticas externas	6
Trabajo fin de Máster	6
<b>CRÉDITOS TOTALES REALIZADOS</b>	<b>60</b>

**Tabla 5.2.** Resumen de la oferta académica:

TIPO DE MATERIA	CRÉDITOS
Obligatorias generales	24
Obligatorias especialidad	72
Prácticas externas	6
Trabajo fin de Máster	6
<b>CRÉDITOS TOTALES OFERTADOS</b>	<b>108</b>

## 5.1.2. Explicación general de la planificación del plan de estudios

### 1) Aspectos académico-organizativos generales

Los 60 créditos de que consta el programa de Máster se distribuyen en dos cuatrimestres. En el primer cuatrimestre se cursan las materias obligatorias generales. En el segundo cuatrimestre se encuentran las materias obligatorias de la especialidad, las prácticas externas y el trabajo de fin de Máster.

Las materias del **primer cuatrimestre**, comunes para todos los estudiantes, son de carácter obligatorio, seis materias de 3 créditos y una materia de 6 créditos. En el **segundo cuatrimestre** todos los alumnos deben elegir una especialidad.

El título de Máster Oficial en Gestión y Dirección Laboral abarca tres especializaciones posibles:

- Especialidad en Gestión Sociolaboral. En el segundo cuatrimestre el alumno debe cursar 24 créditos vinculados a la especialidad, además de las prácticas externas y el trabajo fin de máster.
- Especialidad en Recursos Humanos. En el segundo cuatrimestre el alumno debe cursar 24 créditos vinculados a la especialidad, además de las prácticas externas y el trabajo fin de máster.
- Especialidad en Dirección Laboral de Empresas. En el segundo cuatrimestre el alumno debe cursar 24 créditos vinculados a la especialidad, además de las prácticas externas y el trabajo fin de máster.

## **2) Planificación de las enseñanzas para la consecución de los objetivos y la adquisición de competencias**

El plan de estudios se estructura en materias, en las que se ha hecho coincidir la unidad administrativa (asignatura) y la académica (materia). Así, los 60 créditos que debe realizar el alumno se distribuyen en asignaturas de 3 o 6 créditos, que tienen en todos los casos carácter cuatrimestral, en prácticas externas y un trabajo de fin de máster. La distribución de los créditos según cuatrimestre y carácter figura resumido en la tabla 5.3.

Cuando se diseñó el actual plan de estudios se agruparon las materias en módulos. Sin embargo, en nuestra experiencia, en la implantación y el desarrollo efectivo del plan, en cuanto a organización académica, gestión administrativa, evaluación, etc., la estructura que resultó operativa fue la de materias/asignaturas. Así, en la propuesta de reforma, aunque era posible formalmente mantener la estructura de módulos hemos optado por la estructura de materias/asignaturas.

**Tabla 5.3.** Distribución de los 60 créditos ECTS que debe superar el alumno, según cuatrimestre y carácter

	<b>1ºCuat</b>	<b>2ºCuat</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Materias Obligatorias</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>48</b>
<b>Prácticas externas Obligatorias</b>		<b>6</b>	<b>6</b>
<b>Trabajo fin de máster</b>		<b>6</b>	<b>6</b>
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>	<b>36</b>	<b>60</b>

La secuencia temporal de las asignaturas sigue una programación lógica, que pretende que los alumnos vayan asimilando y profundizando en los distintos contenidos, sin que existan lagunas conceptuales que impidan el aprendizaje global de cada materia.

- **Materias obligatorias generales.** Se cursarán en el primer cuatrimestre un total de 24 créditos de carácter obligatorio.

Con estas materias se introduce a los alumnos en cuestiones fundamentales para ponerlos en condiciones de abordar los contenidos que se imparten posteriormente, aportándoles una formación conceptual y metodológica avanzada.

- **Materias obligatorias de especialidad.** Se cursarán en el segundo cuatrimestre un total de 24 créditos que vehiculan la especialización del alumno.

Estas materias permitirán al alumno profundizar en los contenidos impartidos durante el resto del curso, completando su formación teórico-práctica en el campo de la especialización elegido: gestión sociolaboral, recursos humanos o dirección laboral de empresas.

-**Prácticas externas.** El alumno cursará un total de 6 créditos en prácticas externas vinculadas al ámbito del trabajo y las organizaciones con actividades relacionadas con la temática del Máster. Estas prácticas posibilitan el desarrollo de modos de hacer propios del ejercicio profesional en estos ámbitos.

El programa de prácticas está abierto a todas las empresas, organizaciones e instituciones del ámbito de la gestión y dirección laboral que quieran participar, pero siempre condicionado al cumplimiento de unos niveles de adecuación y formación a los contenidos del máster.

- **Trabajo Fin de Máster.** El alumno deberá realizar un Trabajo de Fin de Máster individual, con una asignación de 6 créditos. Éste supondrá la realización de un proyecto o estudio en el que se aplique y desarrolle los conocimientos adquiridos en el Máster. Para presentar el Trabajo de Fin de Máster será requisito haber superado la totalidad de los créditos obligatorios establecidos en el plan de estudios. El trabajo deberá permitir evaluar los conocimientos y capacidades adquiridas por los estudiantes en los ámbitos de conocimiento del Máster, y promover la iniciación en tareas investigadoras. Será dirigido por un miembro del equipo docente del Máster, que ejercerá como tutor. Todas las contingencias derivadas del desarrollo y evaluación de esta materia deberán guiarse por la normativa aplicable, y en su defecto, por las directrices que emanen de la Comisión Interuniversitaria del Máster.

### **3) Cuadro-resumen del plan de estudios (materias, módulos, itinerarios formativos, carácter, créditos, curso, cuatrimestre/semestre)**

En el cuadro siguiente (tabla 5.4) se muestra de manera resumida el plan de estudios del Máster Universitario en Gestión y Dirección Laboral. En éste se muestran las asignaturas que componen el plan de estudios indicando el número de créditos ECTS, el cuatrimestre en el que se imparte (1º o 2º) y su carácter (obligatorio, OB). Es posible seguir tres itinerarios formativos distintos: Máster en Gestión y Dirección Laboral. Especialidad en Gestión Sociolaboral; Máster en Gestión y Dirección Laboral. Especialidad en Recursos Humanos y Máster en Gestión y Dirección Laboral. Especialidad en Dirección Laboral de Empresas.



**Tabla 5.4. Cuadro resumen del plan de estudios**

Materia	Carácter para Gestión Sociolaboral	Carácter para Recursos Humanos	Carácter para Dirección Laboral de Empresas	Créditos ECTS	Cuatrimestre
Seguridad Social Complementaria	OB	OB	OB	3	1º
Derecho del Trabajo y crisis de la empresa	OB	OB	OB	3	1º
Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales	OB	OB	OB	3	1º
Aspectos macroeconómicos y territoriales del mercado de trabajo	OB	OB	OB	3	1º
Gestión Tributaria	OB	OB	OB	6	1º
Análisis Contable	OB	OB	OB	3	1º
Aspectos jurídicos-laborales en materia de igualdad	OB	OB	OB	3	1
Auditoría Sociolaboral	OB			6	2º
Gestión Laboral y de la Seguridad Social	OB			6	2º
Seguridad Social Comunitaria	OB			3	2º
Régimen fiscal de las relaciones laborales	OB			3	2º
Empresas, trabajadores y Derecho tributario transnacional	OB			3	2º
Políticas Sociolaborales	OB			3	2º
Dirección Estratégica de RRHH		OB		3	2º
La Simulación como herramienta de diseño de políticas de RRHH		OB		3	2º
Gestión del conocimiento		OB		3	2º
Liderazgo y Habilidades Directivas		OB		6	2º
Las dos visiones del Conflicto Laboral		OB		3	2º
Gestión de la Seguridad Social		OB		3	2º
Iniciativa Emprendedora		OB		3	2º
Relaciones transfronterizas en el marco de la UE. Introducción al Derecho social portugués			OB	6	2º
Organización de la prevención en la empresa			OB	6	2º
Técnicas de Negociación colectiva			OB	3	2º
Medidas de solución de conflictos			OB	3	2º
Administración Laboral y Derecho Sancionador del trabajo			OB	6	2º
Prácticas externas	OB	OB	OB	6	2º
Trabajo de fin de Máster	OB	OB	OB	6	2º

#### **4) Planificación y mecanismos para garantizar las prácticas externas (Prácticum).**

Las prácticas externas se rigen por el RD 1393/2007 y por la “Normativa de prácticas externas en empresas e instituciones” aprobada por el Consejo de Gobierno de 30 de mayo de 2008.

Las prácticas están orientadas a completar la formación de los alumnos y a facilitar su acceso al mundo profesional y/o a la labor académica e investigadora. Las prácticas se organizan y gestionan de manera que se garantiza la calidad, el reconocimiento académico y el correcto aprovechamiento de las mismas. Los alumnos cuentan con un tutor externo, perteneciente a la entidad en la que realizan las prácticas, y con un tutor académico que se coordina con el tutor externo para realizar las prácticas y que realiza la evaluación en función de la memoria de prácticas que el alumno debe realizar y del informe emitido por el tutor externo.

Existen ya convenios con entidades externas, vinculados al actual Máster en Gestión y Dirección Laboral, firmados a través del Vicerrectorado con competencias en Oferta Docente, para la realización de prácticas externas en las siguientes entidades:

## RELACION DE EMPRESAS CON CONVENIO DE PRACTICAS USC

FERNÁNDEZ Y GONZÁLEZ – ASESORES DE ORDENES  
SINDICATO LABREGO GALEGO  
ASESORÍA FISELA  
GESTINFOR  
ASOCIACIÓN TEXTIL DE GALICIA  
RAFRA ASESORÍA  
J.M.L. DE ECONOMÍA  
MUTUA GALLEGA DE ACCIDENTES DE TRABAJO  
ASESORÍA SEAGA  
AFYT ASESORES DE EMPRESA  
ARUFE ASESORES  
CONCELLO BOIRO  
CONSELLO GALEGO DE RR.LL.  
ASOCIACIÓN COMARCAL DE EMPRESARIOS A ESTRADA  
CONCELLO VILA DE CRUCES  
CONCELLO PADRÓN  
CONCELLO POBRA DO CARAMIÑAL  
SANTAMARÍA Y RIVEIRO - ASESORES  
XEIRA ASESORES  
CRTVG  
CONCELLO DE BRIÓN

## RELACION DE EMPRESAS CON CONVENIO DE PRACTICAS UDC

ASESORÍA SAR  
AUTORIDAD PORTUARIA FERROL S. CIPRIÁN  
BARDERA OBRAS CIVILES Y MARÍTIMAS S.L  
CAYRO METAL S.L  
C.C.O.O.  
C.I.G.  
CONCELLO DE ARES  
CONCELLO DE XOVE  
D. M. INGENIERÍA  
DUBLINÉS S.L.  
ECADE S.L.  
FIBERBLADE NORTE S.A.  
FREMAP  
GABADI  
GONZACAR  
HOSPITAL BÁSICO DE LA DEFENSA  
LA VIVIENDA  
LABORMAN  
M. FEAL  
MANPOWER  
MC MUTUAL  
NAVANTIA  
NEODYN  
NORTEMPO ETT. S.L  
PÉREZ TORRES Y CIA S.L.  
R  
RON CURIEL S.A.  
SANTIAGO ZAPATA Y CIA  
TTES. FERROLANOS M. SL  
UGT  
UNION SINDICAL OBRERO -USO-  
VEDIOR ETT

**RELACION DE EMPRESAS CON CONVENIO DE PRACTICAS  
UVigo**

BENTELER  
VIZA AUTOMOCIÓN, S.A.U.  
CONSORCIO ZONA FRANCA DE VIGO  
AUTORIDAD PORTUARIA.-VIGO  
CITROEN  
GÁNDARA-CENSA  
METALSHIPS & DOCKS  
DENSO SISTEMAS TERMICOS ESPAÑA, S.A.  
ANTOLÍN  
PESCANOVA  
FREMAP  
MUTUA UNIVERSAL  
MUTUA GALLEGA  
INSS

### 5.1.3. Otra información relevante

La normativa fundamental referente a los estudios oficiales de Postgrado que se imparten en la Universidad de Santiago de Compostela se puede consultar en la siguiente dirección:

<http://www.usc.es/gl/gobierno/vrodoces/eees/normativa.html>

En la UDC:

<http://www.udc.es/ensinanzas/mestrados/>

En la Universidad de Vigo, el documento de referencia es el Reglamento de los Estudios Oficiales de Postgrado (aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Vigo de 14 de marzo de 2007 y modificado por El Consejo de Gobierno de 16 de abril de 2010) , que se encuentra disponible en la siguiente dirección:

[http://webs.uvigo.es/victce/images/documentos/normativas/Uvigo/reglamentoestudios\\_posgrao\\_16abril2010.pdf](http://webs.uvigo.es/victce/images/documentos/normativas/Uvigo/reglamentoestudios_posgrao_16abril2010.pdf)

## **Modificaciones que introduce la propuesta de reforma en cuanto a la distribución en créditos ECTS y a la planificación del plan de estudios**

La carga académica del título que se propone es de 60 créditos ECTS, lo que supone reducir 60 créditos respecto al plan actual. La duración del máster se reduce en dos cuatrimestres, pasando de cuatro a dos.

Las reformas que se proponen, en cuanto a la planificación de los créditos a realizar por los alumnos, se resumen en el siguiente cuadro:

	<b>Máster actual</b>	<b>Propuesta de reforma</b>
<b>Créditos Obligatorios generales</b>	60	24
<b>Créditos Obligatorios de especialidad</b>	30	24
<b>Prácticas externas</b>	20	6
<b>Trabajo fin de máster</b>	10	6
<b>Créditos para obtener el título de máster</b>	<b>120 créditos</b>	<b>60 créditos</b>

El alumno realizará 60 créditos menos (36 de materias obligatorias generales, 6 de materias obligatorias de especialidad, 14 de prácticum y 4 de trabajo fin de máster).

La eliminación de créditos obligatorios no significa, en general, la eliminación de materias obligatorias completas, sino que, tal como se muestra en las correspondientes guías de las materias (apartado. 5.3), se ajustan los contenidos y se fusionan materias, de manera que los objetivos y las competencias de las materias actuales se alcancen igualmente en base a las materias que se mantienen en el nuevo plan de estudios. En cuanto a la reestructuración de los créditos prácticos se establecen 6 créditos de prácticas externas que de acuerdo a nuestra experiencia en el Máster y a la opinión de los alumnos egresados, resultan del máximo interés para la formación de los futuros profesionales.

Las reformas que se proponen, en cuanto a la oferta académica, se resumen en el siguiente cuadro:

	<b>Máster actual</b>	<b>Propuesta de reforma</b>
<b>Créditos obligatorios</b>	<b>150</b>	<b>96</b>
- Generales	<b>(60)</b>	<b>(24)</b>
- Especialidad	<b>(90)</b>	<b>(72)</b>
<b>Prácticas externas</b>	<b>20</b>	<b>6</b>
<b>Trabajo fin de máster</b>	<b>10</b>	<b>6</b>
<b>Créditos totales ofertados</b>	<b>180 créditos</b>	<b>108 créditos</b>

En la propuesta de reforma, se ofertan 72 créditos menos que en la actualidad, de los cuales, 36 corresponden a materias obligatorias generales, 18 a materias de especialidad, 14 a lo que actualmente es el módulo prácticum o de prácticas externas y 4 al trabajo fin de máster.

Como ha sido mencionado anteriormente, y puede observarse en las guías de las materias que se presentan en el apartado 5.3, los créditos eliminados no implican la eliminación de contenidos completos de materias, sino que los contenidos indispensables para el logro de los objetivos y la adquisición de competencias de cada una de las materias existentes en la actualidad se integran en las materias que se ofertan en el plan reformado.

La reestructuración y reducción de créditos se resume en el siguiente cuadro:

MASTER ACTUAL		Modificación	PROPUESTA DE REFORMA	
Tipo de Materia	Créditos		Créditos	Tipo de Materia
Obligatorias generales	60	↓36	24	Obligatorias generales
Obligatorias de especialidad	30	↓6	24	Obligatorias de especialidad
Prácticum (Obligatorio)	20	↓14	6	Prácticum (Obligatorio)
Trabajo Fin de Máster (Obligatorio)	10	↓4	6	Trabajo fin de máster (Obligatorio)
<b>Créditos totales ofertados</b>	<b>120</b>	<b>↓60</b>	<b>60</b>	<b>Créditos totales ofertados</b>



#### **5.1.4. Mecanismos de coordinación docente del título.**

La coordinación docente se efectúa a través de una Comisión Interuniversitaria (Universidade da Coruña, Universidade de Vigo y Universidad de Santiago de Compostela) así como de Comisiones académicas por cada Universidad.

Los SGIC de las respectivas Escuelas o Facultades disponen de procedimientos orientados a favorecer la coordinación dentro del plan de estudios.

<http://www.usc.es/eurel/Descargas/ManualdcalidadescuelaEEURLL.pdf>

Procesos similares existen en las Universidades de Vigo y A Coruña.

## **ANEXOS : APARTADO 6**

**Nombre :** 6.Personal académico.pdf

**HASH SHA1 :** TQKjrl56Kc+fpeslA0w1se6itgQ=

**Código CSV :** 46728546939920797266652

<b>5. PERSONAL ACADÉMICO: TÍTULO DE MÁSTER</b>				<b>DOC. 28: T-PA-01</b>
<b>DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA</b>				
Posgrado Interuniversitario en Gestión y Dirección Laboral				
<b>DENOMINACIÓN DEL TÍTULO DE MÁSTER</b>				
Máster en Gestión y Dirección Laboral				
<b>PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR</b>				
La asignación de profesorado parte de la propuesta que formule la comisión académica específica, con el acuerdo de los profesores implicados, así como de los compromisos que asuma el departamento al que pertenece cada profesor. La asignación de un profesor al programa tendrá carácter estable, salvo que se proponga su sustitución por otro con un perfil de especialización que le permita asumir adecuadamente la impartición de los contenidos.				
	<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>UNIVERSIDAD/INSTITUCIÓN/ ENTIDAD</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>TÍTULO DE DOCTOR</b>
<b>1</b>	Jaime Cabeza Pereiro	Universidad de Vigo	Catedrático de Universidad	<b>x</b>
<b>2</b>	Mª Belén Fernández Docampo	Universidad de Vigo	Prof. Contratada Doctora	<b>x</b>
<b>3</b>	Marta Fernández Prieto	Universidad de Vigo	Prof. Titular de Escuela Universitaria	<b>x</b>
<b>4</b>	Francisca Fernández Prol	Universidad de Vigo	Prof. Contratada Doctora	<b>x</b>
<b>5</b>	Nora Mª Martínez Yáñez	Universidad de Vigo	Prof. Contratada Doctora	<b>x</b>
<b>6</b>	Emma Rodríguez Rodríguez	Universidad de Vigo	Prof. Contratada Doctora	<b>x</b>
<b>7</b>	Tony Crespo Franco	Universidad de Vigo	Catedrático de Escuela Universitaria	<b>x</b>
<b>8</b>	Mª Elena Velando Rodríguez	Universidad de Vigo	Profesora Asociada T2-TC	<b>x</b>
<b>9</b>	Mª Mar Rodríguez Domínguez	Universidad de Vigo	Profesora titular de Universidad	<b>x</b>

csv: 46728699839926096260852

<b>10</b>	Mª Jesús Fernández Arias	Universidad de Vigo	Prof. contratada doctora	<b>X</b>
<b>11</b>	Mª Mercedes Vila Alonso	Universidad de Vigo	Profesora titular de Universidad	<b>X</b>
<b>12</b>	Mª Monserrat Cruz González	Universidad de Vigo	Profesora asociada	
<b>13</b>	Pedro Figueroa Dorrego	Universidad de Vigo	Profesor titular de universidad	<b>X</b>
<b>14</b>	Lorenzo Rodríguez Comesaña	Universidad de Vigo	Asociado T2-TC	<b>X</b>
<b>15</b>	Alejandro Argüelles Díaz	Universidad de Vigo	Profesor asociado	<b>X</b>
<b>16</b>	Xosé Henrique Vázquez Vicente	Universidade de Vigo	Prof. contratado doutor	<b>X</b>
<b>17</b>	Xoán Bouzada Fernández	Universidade de Vigo	Profesor Titular de Universidad	<b>X</b>
<b>18</b>	Xesús Adolfo Lage Picos	Universidade de Vigo	Profesor Titular de Universidad	<b>X</b>
<b>19</b>	Ana Mª Pita Grandal	Universidade de Vigo	Catedrática de Universidad	<b>X</b>
<b>20</b>	Jaime Aneiros Pereira	Universidade de Vigo	Profesor Titular de Universidad	<b>X</b>
<b>21</b>	Francisco Javier Gárate Castro	Universidade de Santiago de Compostela	Catedrático de Universidad	<b>X</b>
<b>22</b>	Melchor Fernández Fernández	Universidade de Santiago de Compostela	Prof. Titular de Universidad	<b>X</b>
<b>23</b>	Alejandro Tobar Quintanar	Universidade de Santiago de Compostela	Prof. Titular de Universidad	<b>X</b>
<b>24</b>	Emiliano Gómez Vázquez	Universidade de Santiago de Compostela	Prof. Asociado de Universidad	
<b>25</b>	Manuel Botana Agra	Universidade de Santiago de Compostela	Catedrático de Universidad	<b>X</b>
<b>26</b>	Salomé Taboada Mella	Universidade de Santiago de Compostela	Prof. Titular de Universidad	<b>X</b>
<b>27</b>	Silvia Moscoso Ruibal	Universidade de Santiago de Compostela	Profesora Titular de Universidad	<b>x</b>
<b>28</b>	Dolores Álvarez Pérez	Universidade de Santiago de Compostela	Prof. Titular de universidade	<b>X</b>
<b>29</b>	Miguel Anxo Bastos Boubeta	Universidade de Santiago de Compostela	Prof. Titular de Universidad	<b>X</b>
<b>30</b>	Jesús Salgado Velo	Universidade de Santiago de Compostela	Catedrático de Universidad	<b>X</b>

csv: 46728699039926096260852

<b>31</b>	Joaquín Vidal Portabales	Universidade de Santiago de Compostela	Prof. Universitario con Contrato Laboral	
<b>32</b>	Consuelo Ferreiro Regueiro	Universidade de Santiago de Compostela	Prof. Titular de Universidad	<b>X</b>
<b>33</b>	Lourdes Mella Méndez	Universidade de Santiago de Compostela	Prof. Titular de Universidad	<b>X</b>
<b>34</b>	Yolanda Maneiro Vázquez	Universidade de Santiago de Compostela	Prof. Contratada Doctora	<b>X</b>
<b>35</b>	José María Miranda Boto	Universidade de Santiago de Compostela	Profesor Contratado Doctor	<b>x</b>
<b>36</b>	Lucía Dans Álvarez de Sotomayor	Universidade de Santiago de Compostela	Prof. Interina Doctora	<b>x</b>
<b>37</b>	César García Novoa	Universidade de Santiago de Compostela	Catedrático de Universidad	<b>X</b>
<b>38</b>	Begoña Villaverde Gómez	Universidade de Santiago de Compostela	Prof. Contratada Doctora	<b>X</b>
<b>39</b>	Juan José Nieto Montero	Universidade de Santiago de Compostela	Profesor Titular de Universidad	<b>x</b>
<b>40</b>	Margarita Orduna Vela	Universidade da Coruña	Profesora Titular de Escuela Universitaria	
<b>41</b>	Rafael María García Rodríguez	Universidade de Coruña	Catedrático de Universidad	<b>X</b>
<b>42</b>	José López Rodríguez	Universidade da Coruña	Ayudante de Universidad	<b>X</b>
<b>43</b>	Adolfo Lamas Rodríguez	Universidade da Coruña	Profesor Asociado TP	<b>X</b>
<b>44</b>	Jaime Bonache Pérez	Universidad Carlos III de Madrid	Profesor Titular de Universidad	<b>X</b>
<b>45</b>	Miguel Rodríguez Penabaz	Universidade da Coruña	Ayudante Universidad	<b>X</b>
<b>46</b>	Fernando Luis Agulló Leal	Universidade da Coruña	Profesor INEF – Galicia	<b>X</b>
<b>47</b>	Javier Prado Domínguez	Universidade da Coruña	Catedrático de Universidad	<b>X</b>
<b>48</b>	Javier Angel García López	Universidade da Coruña	Profesor asociado TP	
<b>49</b>	Fernando Ruíz Lamas	Universidade da Coruña	Catedrático de Escuela	<b>X</b>

csv: 46728699039926090268852

			Universitaria	
<b>50</b>	Miguel Ángel Rodríguez Luaces	Universidade da Coruña	Profesor Titular de Universidad	<b>X</b>
<b>51</b>	María Isabel Novo Cortí	Universidade da Coruña	Catedrática de Escuela Universitaria	<b>X</b>
<b>52</b>	José López Coira	Universidade da Coruña	Profesor Asociado Tc	
<b>53</b>	José Luis García – Pita y Lastres	Universidade da Coruña	Catedrático de Universidad	<b>X</b>
<b>54</b>	Mª Asunción López Arranz	Universidade da Coruña	Profesora Asociada TC	
<b>55</b>	José María Rolón Varela	Universidade da Coruña	Titular de Escola Interino	
<b>56</b>	José Eduardo Rego Rodríguez	Universidade da Coruña	Profesor Titular de Universidad	<b>X</b>
<b>57</b>	Alfonso Gomis Rodríguez	Universidade da Coruña	Profesor Titular de Escuela Universitaria	<b>X</b>
<b>58</b>	Jesús Martínez Girón	Universidade da Coruña	Catedrático de universidad	<b>X</b>
<b>59</b>	Xosé Manuel Carril Vázquez	Universidade da Coruña	Profesor Titular de Universidad	<b>X</b>
<b>60</b>	Alberto Arufe Varela	Universidade da Coruña	Catedrático de Escuela Universitaria	<b>X</b>
<b>61</b>	Ricardo Pedro Ron Latas	Universidade da Coruña	Catedrático de Escuela Universitaria	<b>X</b>
<b>62</b>	Beatriz Rodríguez-Vila García	Univesidade da Coruña	Profesor Titular de Escuela Universitaria	
<b>63</b>	María del Pilar Millor Arias	Universidade da Coruña	Profesora Asociada TC	
<b>64</b>	Jesús María García Pardo	Universidade da Coruña	Profesor Asociado TP	

csv: 46728600039920606260052

## **ANEXOS : APARTADO 6.2**

**Nombre :** 6. Recursos Humanos.pdf

**HASH SHA1 :** FucA4aV0mgIIMTME6r3MhcYL/PU=

**Código CSV :** 45524919441596820920863

## **6. PERSONAL ACADÉMICO.**

En todo lo referente a este apartado, la propuesta de reforma no implica ninguna modificación. Tanto el personal académico como el resto de recursos humanos necesarios para llevar a cabo el plan de estudios que se propone son los mismos que actualmente llevan a cabo el plan de estudios del Master Oficial en Gestión y Dirección Laboral.

### **6.1. Profesorado y otros recursos humanos necesarios y disponibles para llevar a cabo el plan de estudios propuesto.**

#### **a) Mecanismos de que dispone para asegurar la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad:**

El acceso del profesorado a la Universidad se rige por:

- 1) La “Normativa por la que se regula la selección de personal docente contratado e interino de la Universidade de Santiago de Compostela”, aprobada por Consello de Goberno de 17 de febrero de 2005, modificada el 10 de mayo del 2007 para su adaptación a la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, para el caso de personal contratado, y
- 2) la “Normativa por la que se regulan los concursos de acceso a cuerpos de funcionarios docentes universitarios”, aprobada por Consello de Goberno de 20 de diciembre de 2004.

Ambas normativas garantizan los principios de igualdad, mérito y capacidad que deben regir los procesos de selección de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Además, en lo referente a la igualdad entre hombres y mujeres, la USC, a través del Vicerrectorado de Calidad y Planificación está elaborando un Plan de Igualdad entre mujeres y hombres que incorpora diversas acciones en relación a la presencia de mujeres y hombres en la USC, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La información sobre este plan de igualdad se puede consultar en la siguiente dirección: <http://www.usc.es/gl/servizos/oix>.



La contratación del profesorado por los diferentes departamentos con docencia en el Centro se rige por las tablas retributivas que se aplican en la Universidad de A Coruña que son las que se publican anualmente en los Presupuestos Generales del Estado, los cuales se aplican sin distinción alguna entre hombres y mujeres. La legislación específica de la Universidad de A Coruña en ningún caso irá en contra de la legislación autonómica o estatal por ser ésta de carácter básico.

La Universidad de A Coruña, con el objetivo de dar cumplimiento al principio de igualdad entre hombres y mujeres, aprueba en Consejo de Gobierno de 9 de marzo de 2007, el Reglamento de la Oficina para la igualdad de género de la Universidad de A Coruña. Este reglamento se crea con el objeto de eliminar cualquier forma de sexismo en la comunidad universitaria, para ello se establecen ocho acciones específicas:

- a. La promoción de estudios sobre la situación de género en la UDC.
- b. Amparar la introducción de la perspectiva de género en los distintos ámbitos del conocimiento.
- c. Fomentar la formación de investigación en estudios de género en las distintas áreas científicas.
- d. Desarrollar actividades de difusión y extensión, tanto en el seno de la comunidad universitaria como en el contorno social y cultural.
- e. Desarrollar acciones de sensibilización acerca de la igualdad de género.
- f. Impulsar acciones que garanticen las condiciones igualitarias para el acceso y promoción de mujeres y hombres en la actividad docente, investigadora, laboral y representativa de la UDC.
- g. Colaborar con las administraciones e instituciones gallegas, estatales e internacionales en la consecución de la igualdad de género.
- h. Conocer, informar y, en su caso, mediar en los posibles conflictos por discriminación de género en la actividad académica y laboral de la UDC.

Uno de los aspectos más destacados en la búsqueda de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres que se desea desarrollar dentro del ámbito universitario es el de garantizar en cada uno de los Departamentos con docencia en el Centro la necesidad de respaldar el cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo que en relación a los criterios de actuación de los departamentos se encuentran:

- Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración
- Promover la representación equilibrada de hombres y mujeres en los tribunales de tesis, tesinas, etc.
- Promover el equilibrio de sexos en los órganos de dirección de los Departamentos
- Promover la igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo
- Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los nombramientos y designaciones de los cargos de responsabilidad que les corresponda.

Desde el Vicerrectorado de Cultura y Comunicación, a través de la Oficina de Igualdad de Género, se diseña un plan de igualdad que garantiza la implementación de las medidas necesarias en relación a la igualdad de trato y promoción así como la eliminación de la desigualdad entre hombres y mujeres en el colectivo del personal académico. Entre las propuestas a desarrollar por el plan de igualdad se encuentra:

- Elaboración de un informe-diagnóstico sobre la situación de las mujeres en los distintos ámbitos profesionales en la Universidad
- Detectadas, si las hubiere, desigualdades en relación a la presencia de mujeres: proponer acciones específicas con el objetivo de corregir dicha desigualdad
- Incentivar el equilibrio proporcional de hombres y mujeres en todas las categorías profesionales
- Presentar, desagregados por sexo, los datos sobre porcentaje de hombres y mujeres en cada departamento

En el aspecto de la no discriminación de personas con discapacidad, algunas de las medidas concretas que se pueden adoptar, se encuentran en recogidas en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad (publicado en el BOE de 17 de diciembre de 2004).

La normativa básica nacional referente a la no discriminación de personas con discapacidad puede encontrarse en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

La normativa de la Universidad de A Coruña respeta la igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal para personas con discapacidad, para lo que dispone, incluso, de una Unidad de Atención a la Diversidad (ADI) integrada en el Centro Universitario de Formación e Innovación Educativa (CUFIE) para atender a los miembros de la comunidad universitaria [www.udc.es/cufie/uadi/index.htm](http://www.udc.es/cufie/uadi/index.htm). La ADI está dirigida a la comunidad universitaria con necesidades especiales derivadas de la discapacidad o de otras formas de diferencia (género, orientación sexual, identidad étnica, aspecto físico, origen socio-económico o edad avanzada) frente a la población mayoritaria: profesorado, aunque también alumnado y personal de administración y servicios.

Al igual que cualquier otra Administración, la Universidad de Vigo debe servir con objetividad los intereses generales y actuar de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho (art. 103.1 CE). En cumplimiento de estos valores constitucionales, la Universidad de Vigo aplica los principios de igualdad ante la ley (art. 14 CE) y el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad (art. 103.3 CE).

Las competencias de contratación del profesorado recaen en los departamentos y en la Comisión de Organización Académica y Profesorado dependiente del Rectorado de la Universidad. Se rige por el Reglamento de Profesorado de la Universidad de Vigo

([http://webs.uvigo.es/vicoap/Reg\\_prof.pdf](http://webs.uvigo.es/vicoap/Reg_prof.pdf)) inspirado en los principios constitucionales de mérito y capacidad, así como el respeto a los derechos de igualdad entre hombres y mujeres y de no discriminación de personas con discapacidad.

El Área de Igualdad de la Universidad de Vigo constituye el instrumento político responsable de la incorporación transversal del principio de igualdad de oportunidades en todos los ámbitos de la comunidad universitaria: docente, académico, de gestión, investigación y de servicios. El área se crea, por acuerdo de Consejo de Gobierno, en julio de 2006. Tiene encomendadas tareas destinadas a la consecución de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como, favorecer la integración en la vida universitaria de las personas con algún tipo de discapacidad y fomentar la igualdad de oportunidades, en general, intentando prever y erradicar conductas y comportamientos discriminatorios en el ámbito universitario.

En la actualidad y de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, la Universidad de Vigo está elaborando el correspondiente Plan de Igualdad que tiene por finalidad la promoción de la igualdad y la supresión de las discriminaciones entre mujeres y hombres en todo el ámbito universitario. Con todo, su elaboración todavía está en proceso de redacción, con lo que el documento que se maneja es un borrador en discusión por parte de la comunidad universitaria por lo que no se pueden plasmar conclusiones definitivas.

En cuanto a las personas con discapacidad, el cumplimiento de toda la normativa vigente ha sido y sigue siendo una prioridad por parte de la Universidad de Vigo. Por supuesto, su cumplimiento y aplicación en los procesos de contratación de profesorado se alza entre los objetivos prioritarios de esta comunidad universitaria

**b) Personal académico disponible para llevar a cabo el plan de estudios propuesto:**

Todo el personal académico que actualmente imparte el programa de Master Oficial en Gestión y Dirección Laboral está disponible para continuar impartiendo en el Master reformado.

**c) Experiencia docente del profesorado:**

La experiencia docente del profesorado figura en las fichas de los profesores incluidas en el anexo que acompaña a la memoria original.

**d) Experiencia investigadora del profesorado:**

La experiencia investigadora de los profesores con docencia en el master, y la de sus respectivos grupos de investigación, figura en las fichas de los profesores incluidas en el anexo que acompaña a la memoria original.

**e) Otros recursos humanos disponibles:**

Además del personal docente, en los Centros de las 3 Universidades participantes se dispone del personal de Administración y Servicios necesario para la impartición de este Máster.

**f) Previsión de profesorado y otros recursos humanos:**

A la vista del personal académico disponible y de las necesidades que plantea la reforma que se propone, los departamentos participantes en el Master disponen de los recursos humanos necesarios para impartir la totalidad de los créditos del master.

**g) Estimaciones de profesorado necesario para la docencia del nuevo plan:**

No hay previsión de profesorado adicional.

**h) Otros recursos humanos necesarios:**

No hay previsión de otros recursos humanos adicionales

## **ANEXOS : APARTADO 7**

**Nombre :** 7. Recursos materiales y servicios.pdf

**HASH SHA1 :** W5TiCqRsDtqU5crTItkHoRbxI18=

**Código CSV :** 48709898208153415892562

## 7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

En todo lo referente a este apartado, la propuesta de reforma no implica ninguna modificación. Los medios materiales y los recursos disponibles en cuanto a: Aulas de propósito general, Aulas-seminario, Aulas de informática, Espacios para trabajo de los estudiantes, Biblioteca, Recursos en red para la docencia, etc. son los que actualmente se utilizan en el Máster Oficial en Gestión y Dirección Laboral.

### 7.1. Justificación de la adecuación de los medios materiales y servicios disponibles.

#### Mecanismos para garantizar la revisión y el mantenimiento:

La USC cuenta con los siguientes servicios técnicos de mantenimiento y reparación, bajo responsabilidad del vicerrectorado con competencias en materia de infraestructuras:

#### a) Infraestructuras materiales:

Oficina de arquitectura y urbanismo (<http://www.usc.es/es/servizos/oau>)

Oficina de gestión de infraestructuras (<http://www.usc.es/es/servizos/oxi>)

Servicio de medios audiovisuales (<http://www.usc.es/es/servizos/servimav/>)

Servicio de prevención de riesgos laborales (<http://www.usc.es/gl/servizos/sprl>)

#### b) Recursos informáticos:

Área de TIC (<http://www.usc.es/es/servizos/atic/index.jsp>)

Centro de tecnologías para el aprendizaje (<http://www.usc.es/ceta/>)

Red de aulas de informática (<http://www.usc.es/gl/servizos/atic/rai>)

En la UDC, el edificio que alberga la Facultad de Ciencias del Trabajo está situado en el campus de Esteiro – Ferrol, plenamente integrado en el casco urbano y con excelentes comunicaciones.

El Centro y todos sus locales son accesibles para discapacitados. Existen rampas de acceso en la entrada principal y trasera. Para la movilidad interior, existe un ascensor que comunica la planta baja con las plantas primera y segunda. Todos los niveles están dotados con servicios adaptados a discapacitados.

## **ADECUACIÓN DE LAS AULAS**

La Facultad de Ciencias del Trabajo cuenta con 8 aulas ( excluidas las informáticas ) distribuidas de la siguiente forma:

- 4 aulas en la planta baja
- 3 aulas en la 1ª planta
- 1 aula magna en la 2ª planta ( de uso compartido con la E.U. de Enfermería y Podología )

El número de aulas es suficiente para atender las necesidades derivadas del proceso formativo.

Las aulas situadas en la planta baja tienen una capacidad de más de 60 puestos ( 110 m<sup>2</sup> aproximadamente ) . Las aulas disponen de pasillos laterales y un amplio pasillo trasero, situándose 6 puestos en cada fila. No existen escalones en ninguna de ellas, lo que facilita el acceso para alumnos discapacitados. Están destinadas al desarrollo de las clases teóricas del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

Todas las aulas cuentan con el equipamiento técnico necesario para la impartición del programa formativo, concretamente cada una dispone de pizarra, retroproyector, equipo informático, cañón de video y pantalla, conexión Internet, así como la posibilidad de solicitar por el profesorado otros medios materiales. Dos de ellas disponen de Pizarra Digital Interactiva. El Centro cuenta con: 3 PC portátiles, 1 TV, 1 DVD, 1 vídeo, que se encuentran a disposición de los profesores que los soliciten y que se pueden trasladar a cualquiera de las aulas para su utilización en el desarrollo de las clases. Las aulas cuentan con fuentes de luz natural y artificial y buenas condiciones acústicas, no siendo necesario equipos de megafonía.

El aula 5, situada en la 1ª planta, tiene una capacidad de 30 puestos ( 60 m<sup>2</sup> aproximadamente ). Es de características y equipamiento idéntico a las aulas de la planta baja ( incluso pizarra digital interactiva ) y se utiliza para la impartición del Máster Oficial en Gestión y Dirección Laboral.

El aula 6, situada en la 1ª planta, tiene una capacidad de 20 puestos ( 50 m<sup>2</sup> aproximadamente ). Dispone de un carro con 20 ordenadores portátiles, que la convierte en aula de informática con red a través de acceso WIFI.

El aula 7, situada en la 1ª planta, tiene una capacidad de 20 puestos ( 30 m<sup>2</sup> aproximadamente ). Dispone del mismo equipamiento relacionado en las aulas de la planta baja.

El aula magna se utiliza para conferencias y todo tipo de actos académicos o relacionados con lo académico que no se celebren en las aulas. Tiene capacidad para 100 personas con sillas de brazo. Está equipada con pantalla fija, cañón y sistema de megafonía. Existen otros espacios pendientes de acondicionar en esta 2ª planta de uso compartido con la E. U. de Enfermería y Podología.

El Informe de Evaluación Externa del año 2006 reflejó lo siguiente:

*Las instalaciones se adecuan perfectamente en lo referente a las aulas, número y tipología para las diferentes actividades que se han de desarrollar.  
Las aulas disponen de un equipamiento adecuado.*

### **Adecuación de los espacios de trabajo al número de alumnos y necesidades del proceso educativo.**

Entre los espacios destinados al trabajo y al estudio de los alumnos están:

- 1 aula – net en la planta baja, con 20 puestos
- 1 aula de informática en la 1ª planta, con 40 puestos
- 1 sala de estudio en la 1ª planta

El aula de informática dispone de una mampara practicable, que posibilita su división en 2 aulas con 20 puestos cada una. Se considera que el número actual de puestos informáticos es suficiente para el número de alumnos de nuestras titulaciones. En este aspecto hay que comentar también que se cuenta con sistema WIFI. En cuanto a la iluminación, calefacción y acústica ocurre lo mismo que en las otras aulas.

La sala de Estudio situada en la primera planta, se ha equipado recientemente con mobiliario adecuado. Dispone de 25 puestos ( 50 m<sup>2</sup> ) y se utiliza fundamentalmente para trabajo en grupo.

Además de las citadas, se debe mencionar el edificio de apoyo al estudio existente en el Campus, con una capacidad de 424 puestos y que es utilizado por los alumnos de los 5 Centros Universitarios del Campus. Éste cuenta con un horario ampliado, para facilitar las labores de estudio y preparación de exámenes. Sin embargo, se constata que sólo durante las épocas de exámenes presenta una ocupación muy alta ( 95 % ), siendo mucho menor durante el resto del período lectivo ( 67 % ).

La Delegación de Alumnos, espacio con capacidad para 15 personas, cuenta con equipo informático, teléfono, conexión internet, pizarra, mesa de juntas, etc.

No existe servicio de reprografía en el Centro debido a la gran proximidad de copisterías externas.

En líneas generales, y como una percepción global, el alumno manifiesta una satisfacción alta con los espacios destinados al trabajo y estudio y su equipamiento.



## **Adecuación de los espacios y equipamientos para el desarrollo y coordinación de las funciones del personal académico y PAS.**

Con respecto a los despachos de profesorado, se ha realizado una distribución por áreas de conocimiento, para facilitar las tareas de investigación. El número de éstos, entre individuales y dobles es de 13. La distribución es la siguiente:

- 1 despacho de dirección ( 1ª planta )
- 1 despacho de subdirección ( planta baja )
- 1 despacho de secretario ( planta baja )
- 6 despachos individuales ( 1ª planta )
- 4 despachos dobles ( 1ª planta )

El equipamiento está compuesto por armario, mesa de trabajo, mesa de ordenador, ordenador, teléfono, toma de voz y datos (actualmente instalado ya sistema sin cable). Los resultados de las encuestas dan como resultado que los profesores están satisfechos con su despacho.

La Sala de Juntas, situada en la 1ª planta, está equipada con una mesa grande y 25 sillas, suficiente para reuniones de todos los órganos colegiados del Centro. El grado de satisfacción del profesorado con éstas es muy alto. En la planta baja se cuenta también con una sala de profesores equipada con una mesa grande y 15 sillas. Cualquiera de las dos se podrían utilizar para trabajos en grupo con presencia del profesor.

En cuanto a los espacios del PAS, la distribución es la siguiente:

- Administración ( planta baja )
- Despacho de Asuntos Económicos ( planta baja )
- Conserjería ( planta baja )
- Copistería y archivo ( planta baja )
- Secretaría de dirección ( 1ª planta )

La administración está ocupada únicamente por la Administradora y, puntualmente, algún alumno de ciclos formativos que desarrolla sus prácticas en el Centro. Cuenta con un pequeño mostrador de atención al público. El despacho de asuntos económicos es ocupado el jefe de negociado de Asuntos Económicos

La Conserjería, cuyas dimensiones resultan a todas luces insuficientes para dos personas ( turno de mañana: conserje y auxiliar de servicios ), es un espacio con pocas posibilidades de crecimiento, dadas las características de las zonas contiguas. Este aspecto únicamente es salvable por la existencia de otra mesa de trabajo en el local de copistería, también utilizado por el mismo personal.

La Secretaría de Dirección se sitúa en la primera planta, colindando con el despacho de Dirección. En éste último se recibe a las visitas y se reúne el equipo directivo, en el mismo espacio que el despacho de trabajo propiamente dicho.

## **ACONDICIONAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE LA BIBLIOTECA Y SALAS DE LECTURA.**

El servicio de biblioteca en el Campus se encuentra centralizado en la Casa del Patín, donde existe una sección específica destinada a Relaciones Laborales.

Con respecto a las instalaciones del Centro, en la Sala de Juntas existe una pequeña biblioteca sobre temas específicos de la titulación, especialmente del área de Derecho del Trabajo y la Seguridad Social, con diversas publicaciones periódicas. Al no disponer de personal específico, ésta solamente se encuentra abierta durante el horario de los 2 becarios de colaboración en tareas bibliográficas: 12 horas semanales en total.

La biblioteca del Patín cuenta con una superficie de 1489 metros cuadrados, con 341 puestos de lectura, 6 OPAC's, donde se tiene acceso al catálogo informatizado y otras bases de datos, más 1 punto de consulta de CD's. El número total de alumnos matriculados equivalentes a tiempo completo de los Centros que comparten esta biblioteca ( Relaciones Laborales, Humanidades, Diseño Industrial y Enfermería y Podología ) es de 1201, lo que supone un ratio de 0.28 puntos de lectura por alumno.

La amplitud de espacio a utilizar por el alumnado se completa con una amplia disponibilidad horaria, abriendo de forma ininterrumpida de lunes a viernes de 8:30 a 21:30, lo que sin duda permite una mayor utilización por el alumnado para satisfacer sus necesidades de consulta y estudio. Este horario es todavía más amplio en el Edificio de Apoyo al Estudio.

La biblioteca cuenta con un generoso presupuesto anual con el que se pueden canalizar todas las peticiones de los profesores. Su colección de material bibliográfico y hemerográfico es el adecuado tanto para la docencia como para la investigación.

También merece ser destacado el esfuerzo del personal de la biblioteca por actualizar anualmente los fondos que los profesores recomiendan en sus programas formativos.

*Para su información completa sobre los fondos bibliográficos, préstamos, puestos en salas de lectura, búsqueda y reprografía de documentos y demás servicios en estas bibliotecas puede consultarse la página: <http://www.udc.es/biblioteca>*

El Informe de Evaluación Externa del año 2006 reflejó lo siguiente:

*El Centro no dispone de espacio de biblioteca propio, sino de Campus. La biblioteca de Campus cuenta con un espacio propio para la titulación.*

*El centro tiene su propio fondo de adquisición de libros en la biblioteca del Campus, que cumple con las necesidades de los estudiantes.*

El SIGC del Centro, dispone de un procedimiento:

PA06. Gestión de los recursos materiales: su objeto es definir cómo el centro garantiza la correcta gestión (adquisición y mantenimiento) y la mejora continua de los recursos materiales de que dispone, para estar adaptados permanentemente a las necesidades y expectativas de sus grupos de interés.

Este procedimiento se complementa con:

PA07. Gestión de la prestación de los servicios.

Ambos procedimientos se engloban bajo el criterio-directriz 7 de los programas FIDES-AUDIT.

Actualmente la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo cuenta con recursos materiales y servicios adecuados y suficientes para el desarrollo de las actividades formativas planificadas.

Además, existen una serie de rutinas orientadas a garantizar el mantenimiento de los mismos para que desempeñen de forma sostenida en el tiempo la función para la que están previstos. Con ese fin se actúa en colaboración directa con la Unidad Técnica de la Universidad de Vigo.

Adicionalmente, las instalaciones cumplen con los requisitos de accesibilidad que marca la normativa vigente. Regularmente se evalúa la accesibilidad de los mismos para personas discapacitadas y todos los años se revisan y se subsanan las posibles incidencias al respecto en colaboración con el Vicerrectorado correspondiente y la mencionada Unidad Técnica.

A continuación se detallan los medios materiales y servicios disponibles, en los que se incluyen todas las infraestructuras y equipamientos del centro y que resultan indispensables y adecuados para el desarrollo de las enseñanzas impartidas en el Máster. A tal efecto, se han priorizado los mecanismos tendentes a conseguir la plena eliminación de barreras arquitectónicas en toda la Facultad. En este sentido, la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo en Vigo cuenta con instalaciones que cumplen plenamente la exigencias de accesibilidad establecidas en la normativa de aplicación. En concreto, existen zonas de aparcamiento de minusválidos, rampas para facilitar el acceso al edificio desde el exterior, rampas interiores que facilitan la movilidad entre las distintas dependencias de los Centros. Las distintas plantas de los respectivos edificios también están dotadas con los ascensores necesarios. Y, por último, existen en todos los niveles de las edificaciones servicios convenientemente preparados para su uso por las personas que se encuentran en la mencionada situación de discapacidad.

FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y DEL TRABAJO		
AULA	CAÑÓN DE VÍDEO	PUESTOS
A1	SI	93
A2	SI	90
A3	NO	72
A4	SI	50
B1	NO	72
B2	SI	50
B3	SI	110
B4	SI	90
B5	SI	122
C1	NO	72
C2	NO	50
C3	SI	110
C4	SI	90
C5 (INFORMÁTICA)	SI	40
C6 (INFORMÁTICA)	SI	40
D1	SI	82
SALÓN DE GRADOS	SI	154
SEMINARIO A301	SI	24
SEMINARIO B301	SI	24
SEMINARIO A201	SI	24
SEMINARIO C301	SI	24
SEMINARIO C201	SI	24
SEMINARIO D301	SI	24
SEMINARIO D201	SI	24
SALA DE JUNTAS A302		14
SALA DE JUNTAS B202		14
SALA DE JUNTAS B302		14
SALA DE JUNTAS C202		14
SALA DE JUNTAS C302		14
SALA DE JUNTAS D202		14
SALA DE JUNTAS D302		14
TOTAL: 29 AULAS		

El edificio, donde se ubica la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo, ocupa una superficie de 7.996 m<sup>2</sup>. Allí, además de las aulas enumerados, existen despachos para profesores, concretamente, 57 despachos. Otras instalaciones de interés son las siguientes:

Biblioteca y Salas de Lectura. Los servicios bibliotecarios relacionados con la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo responden al modelo organizativo bibliotecario acordado por la Comisión General de Biblioteca de la Universidad de Vigo en octubre de 2000 y plasmado posteriormente en la reforma de su Reglamento aprobado por la Junta de Gobierno en sesión de 27 de febrero de 2002. Dichos documentos consagran una estructura en tres Bibliotecas Centrales (Ourense, Pontevedra y Vigo) donde se centralizan la mayor parte de los servicios y procesos bibliotecarios propios de cada Campus, y una red de Salas de Lectura (Pontevedra y Vigo) ubicadas en diversas Facultades y Escuelas Universitarias para atender fundamentalmente las necesidades bibliotecarias básicas de los estudiantes. Este modelo intenta compaginar la centralización de los procesos internos, los servicios especializados y las colecciones de investigación en las Bibliotecas Centrales de Campus, y la descentralización del acceso a las colecciones y servicios básicos

(préstamo e información de primer nivel) a través de las Salas de lectura.

La Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo cuenta con una Sala de Lectura con los servicios bibliotecarios antes citados, donde se disponen de 186 puestos de lectura. Además, existe una sala de estudio aneja, con entrada independiente, con 24 puestos. En la Sala de Lectura se ubican la bibliografía básica recomendada para cada asignatura que se imparte en la titulación, siendo acogido el grueso de los fondos bibliográficos, tal y como se desprende del acuerdo antes mencionado, por la Biblioteca Central de Campus Marcosende. Los fondos adquiridos antes del acuerdo mencionado siguen donde estaban ubicados, en la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Esta biblioteca, destinada actualmente también a Sala de lectura, pero con un importante fondo bibliográfico, se encuentra unida a la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo, ampliándose de este modo el servicio al estudiantado.

El catálogo en línea de la Biblioteca Universitaria ([http://biblio.cesga.es/search\\*gag](http://biblio.cesga.es/search*gag)) permite la localización sin problemas de todos los fondos bibliográficos y el servicio de préstamo interbibliotecario interno funciona satisfactoriamente. Por otra parte, otro tipo de fondos bibliográficos, como son las suscripciones a revistas o a bases de datos, en general corresponden a créditos centralizados de la propia Universidad o del Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Galicia (Bugalicia) y su ubicación depende de las condiciones expresadas en los respectivos concursos. Siempre que sea posible la Biblioteca trata de poner estas publicaciones en línea a través de la red de la propia Biblioteca Universitaria o del Consorcio, y en la Biblioteca Central se gestionan también los accesos a revistas o artículos electrónicos que facilitan los proveedores y distribuidores de las publicaciones (de tal modo que sean accesibles desde los ordenadores instalados en los despachos de los profesores y en los equipos informáticos de las Salas de Lectura y Bibliotecas, sin necesidad de desplazarse los usuarios).

La Biblioteca Universitaria de Vigo organiza al comienzo del curso académico unas sesiones formativas dirigidas al alumnado que comienza sus estudios en la Universidad de Vigo con la finalidad de que conozcan la Biblioteca, los servicios y los recursos que ofrece, así como una pequeña introducción al manejo del catálogo.

Sala de Juicios. Al lado de la Sala de Lectura, en el cuarto bloque de la Facultad, se encuentra la Sala de Juicios, pensada para servir, precisamente, de espacio simulador de juicios. Dispuesta como conviene a los efectos para los que está pensada, además de estar dotada de togas, cuenta con 24 puestos para el "público". Ello facilita su uso como lugar de reunión y aula.

Delegación de alumnos. Situada en el primer bloque del edificio, al lado de la Conserjería, es un espacio grande, donde están ubicadas varias mesas y equipamiento informático. En caso de asociaciones, allí encuentran una sede.

Conexión inalámbrica. Cabe señalar que todas las aulas de la Facultad han sido convenientemente cableadas, para facilitar la utilización de los equipos informáticos propios por parte del alumnado, contando además con conexión inalámbrica a Internet. Todos los miembros de la comunidad universitaria tienen acceso a este servicio mediante clave vinculada a su cuenta de correo personal

proporcionada por la Universidad.

Web de la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo. Herramienta de trabajo indispensable para poder mantener informado al estudiante, allí se facilita horarios y fechas de matrículas, permanencias de profesores y otras informaciones básicas de la vida de la Facultad. Su gestión se realiza en la misma Facultad.

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. Ubicado en el primer bloque de la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo, el servicio está atendido por una empresa privada, aunque funciona con precios universitarios.

Cafetería. A la entrada principal del edificio se encuentra la cafetería, donde, además de descansar, se puede comer.

## **7.2. Previsión de adquisición de los recursos materiales y servicios necesarios.**

En estos momentos los 3 Centros participantes disponen de todos los recursos materiales y servicios necesarios para impartir el título que se propone.

Durante el año 2009 se ejecutaron una serie de obras que permitieron ampliar las posibilidades de la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo, en cuanto a disponibilidad de aulas y espacios de trabajo destinados a los alumnos. Con ellas las instalaciones quedaron plenamente adecuadas para hacer frente a la implantación de los nuevos planes de estudios, pues el crédito ECTS necesita una mayor utilización de medios informáticos y de espacios para revisión y seguimiento del rendimiento académico.

Se procedió al completo cableado de todas las aulas para que todos los alumnos puedan hacer uso de los ordenadores portátiles en sus clases. Asimismo, se renovó el material informático de las 2 aulas de informática, cada vez más demandadas por todos los profesores que imparten en la titulación. Tanto en los seminarios como en el salón de grados de la Facultad, se han instalado mesas para zurdos.

## **7.3. Planificación y mecanismos para garantizar las prácticas externas.**

Las prácticas están orientadas a completar la formación de los estudiantes y a facilitar su acceso al mundo profesional y/o a la labor académica e investigadora. Las prácticas se organizan y gestionan de manera que se garantiza la calidad, el reconocimiento académico y el correcto aprovechamiento de las mismas. Los alumnos cuentan con un tutor o tutora externo, perteneciente a la entidad en la que realizan las prácticas, y con un tutor o tutora académico que se coordina con el tutor o tutora externo.

Existen ya convenios con entidades externas, firmados a través de los Vicerrectorados con competencias en Oferta Docente. Se anexan los convenios realizados por la Universidad de Santiago de Compostela. Los convenios correspondientes a la Universidad de A Coruña están accesibles en la siguiente dirección:

<http://bdi.udc.es/pubsivi/?Mlval=/PUB/CC/consultac.html>

Los Manuales del Sistema de Garantía Interna de Calidad de las Escuelas y Facultades disponen de un procedimiento cuyo objetivo es garantizar y mejorar la calidad de las prácticas externas de sus estudiantes.

## **ANEXOS : APARTADO 8**

**Nombre :** 8. Justificación.pdf

**HASH SHA1 :** DBUEief7+0z6RgNXOaUG9q9pLTw=

**Código CSV :** 48709921956771193768144



## 8. RESULTADOS PREVISTOS

En todo lo relativo a este apartado, la propuesta de reforma no implica modificaciones.

### 8.1. Estimación de valores cuantitativos para los indicadores y su justificación.

<b>TASA DE GRADUACIÓN</b>	<b>&gt; 82 %</b>
<b>TASA DE ABANDONO</b>	<b>&lt; 18 %</b>
<b>TASA DE EFICIENCIA</b>	<b>&gt; 90 %</b>
<b>TASA DE RENDIMIENTO</b>	<b>&gt; 90 %</b>

Para hacer una propuesta con un mínimo de justificación es imprescindible examinar la información disponible sobre estas mismas tasas en el Máster que actualmente se imparte. A continuación presentamos algunos datos relativos a la primera promoción; como veremos los resultados son satisfactorios lo cual nos obligará a mantener el esfuerzo actual.

#### TASA DE GRADUACIÓN

**Definición:** porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico más en relación a su cohorte de entrada.

<b>Titulación</b>	<b>2007-09</b>
Máster en Gestión y Dirección Laboral ( USC )	82.1 %
Máster en Gestión y Dirección Laboral ( UDC )	90 %
Máster en Gestión y Dirección Laboral ( UVigo )	83,4 %

#### TASA DE ABANDONO

**Definición:** relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron finalizar la titulación el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el anterior.

<b>Titulación</b>	<b>2007-09</b>
Máster en Gestión y Dirección Laboral ( USC )	17.9 %
Máster en Gestión y Dirección Laboral ( UDC )	10 %
Máster en Gestión y Dirección Laboral ( UVigo )	16.6 %

#### TASA DE EFICIENCIA

**Definición:** relación porcentual entre el número total de créditos del plan de estudios a los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de graduados de un determinado año académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.

<b>Titulación</b>	<b>2007-09</b>
Máster en Gestión y Dirección Laboral ( USC )	100 %
Máster en Gestión y Dirección Laboral ( UDC )	100 %
Máster en Gestión y Dirección Laboral ( UVigo )	100 %

#### TASA DE RENDIMIENTO

**Definición:** relación porcentual entre el número total de créditos ordinarios superados por los estudiantes en un determinado curso académico y el número total de créditos ordinarios matriculados por los mismos.

<b>Titulación</b>	<b>2007-09</b>
Máster en Gestión y Dirección Laboral ( USC )	100 %
Máster en Gestión y Dirección Laboral ( UDC )	100 %
Máster en Gestión y Dirección Laboral ( UVigo )	100 %

En la UDC, el SGIC del Centro tiene establecido un procedimiento (PC11. Resultados Académicos) en el que se propone la utilización de una serie de indicadores de resultados, entre los que están los tres que figuran en la propuesta

ANECA (aprendizaje, inserción laboral y satisfacción de los distintos grupos de interés) además de los del FIDES de la ACSUG (rendimiento, interrupción de estudios y abandono).

La valoración de los resultados derivados de la aplicación del Sistema se complementa en los procedimientos:

PC02. Revisión y mejora de las titulaciones.

PC13. Inserción laboral

PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades.

PA04. Gestión de las incidencias, reclamaciones y sugerencias.

Se define también un procedimiento (PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados) que además de analizar el grado de cumplimiento de los objetivos, propone su actualización anual.

También, incluye el SGIC, un procedimiento (PC07. Evaluación del aprendizaje), en el que se explica cómo se realiza la valoración del progreso y resultados del aprendizaje, garantizando su desarrollo.

El SGIC de la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo incluye varios procedimientos clave que integran un procedimiento genérico de medición, análisis y mejora tanto de los aspectos relacionados con la docencia como de aquellos otros relacionados con la gestión. Respecto a la estimación de resultados, es especialmente apropiado el PC 12, de análisis y medición de resultados académicos.

## **ANEXOS : APARTADO 10**

**Nombre :** Calendario de implantación.pdf

**HASH SHA1 :** NINVDhmHUnOJRM6tv/UN6pZVLpY=

**Código CSV :** 45524943039369547310039

## **10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN**

### **10.1. Cronograma de implantación de la titulación.**

El nuevo Plan de estudios del Master Universitario en Gestión y Dirección Laboral se implantará en el 2011-2012.

