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	Facultad 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

NIVEL MECES
3|3

RAMA DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO
Ciencias Sociales y Jurídicas	Nacional

ÁMBITO DE CONOCIMIENTO
Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales

CONVENIO
Convenio de Colaboración entre las universidades de A Coruña, Vigo y Santiago de Compostela para la aprobación del Plan de Estudios de Posgrao Interuniversitario en Gestión y Dirección Laboral

UNIVERSIDADES PARTICIPANTES	CENTRO	CÓDIGO CENTRO
Universidad de Vigo	Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo	36020532
Universidad de A Coruña	Facultad de Ciencias del Trabajo	15024331

HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS	NORMA HABILITACIÓN
No	

SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO
Jesús Fernando Salgado Velo	Decano de la Facultad de Relaciones Laborales de la USC

REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO
Antonio López Díaz	Rector

RESPONSABLE DEL TÍTULO	
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO
Jesús Fernando Salgado Velo	Decano de la Facultad de Relaciones Laborales de la USC

2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

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.

DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
Colexio de San Xerome - Praza do Obradoiro	15782	Santiago de Compostela	600940001
E-MAIL	**PROVINCIA**		**FAX**
antonio.lopez.diaz@usc.es	A Coruña		881811201

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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 Orgánica 3/2018, 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 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

	En: A Coruña, AM 20 de septiembre de 2024
	Firma: Representante legal de la Universidad

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

1.1. DATOS BÁSICOS

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECIFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Gestión y Dirección Laboral por la Universidad de A Coruña; la Universidad de Santiago de Compostela y la Universidad de Vigo	Nacional		Ver Apartado 1: Anexo 1.

LISTADO DE ESPECIALIDADES
Especialidad en Gestión Sociolaboral
Especialidad en Recursos Humanos
Especialidad en Dirección Laboral de Empresas

RAMA	ISCED 1	ISCED 2
Ciencias Sociales y Jurídicas	Administración y gestión de empresas	

ÁMBITO DE CONOCIMIENTO
Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales

NO HABILITA O ESTÁ VINCULADO CON PROFESIÓN REGULADA ALGUNA

AGENCIA EVALUADORA
Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia

UNIVERSIDAD SOLICITANTE
Universidad de Santiago de Compostela

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

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 COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
120	0	30
CRÉDITOS OPTATIVOS	**CRÉDITOS OBLIGATORIOS**	**CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER**
30	60	0

LISTADO DE ESPECIALIDADES	
ESPECIALIDAD	CRÉDITOS OPTATIVOS
Especialidad en Gestión Sociolaboral	24.
Especialidad en Recursos Humanos	24.
Especialidad en Dirección Laboral de Empresas	24.

1.3. Universidad de Vigo

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	CENTRO

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

36020532	Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo

1.3.2. Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo

1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	**SEMIPRESENCIAL**	**VIRTUAL**
Sí	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		
http://secxeral.uvigo.es/opencms/export/sites/secxeral/secxeral_es/_galeria_descargas/normativa_de_permanencia_na_universidade_de_vigo.pdf		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	**CATALÁN**	**EUSKERA**
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	No	No
FRANCÉS	**ALEMÁN**	**PORTUGUÉS**
No	No	No
ITALIANO	**OTRAS**	
No	No	

1.3. Universidad de Santiago de Compostela

1.3.1. CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS	
CÓDIGO	**CENTRO**
15025591	Facultad de Relaciones Laborales

1.3.2. Facultad de Relaciones Laborales

1.3.2.1. Datos asociados al centro

TIPOS DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO		
PRESENCIAL	**SEMIPRESENCIAL**	**VIRTUAL**
Sí	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

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

	TIEMPO PARCIAL	
	ECTS MATRÍCULA MÍNIMA	**ECTS MATRÍCULA MÁXIMA**
PRIMER AÑO	30.0	30.0
RESTO DE AÑOS	30.0	30.0
NORMAS DE PERMANENCIA		
http://www.usc.es/gl/goberno/vrodoces/eees/normativa.html		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	**CATALÁN**	**EUSKERA**
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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**
Sí	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		
http://www.udc.es/export/sites/udc/_galeria_down/sobreUDC/documentos/documentacion_xeral/normativa_academica/arquivo5493.pdf		
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	**CATALÁN**	**EUSKERA**
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	No	No
FRANCÉS	**ALEMÁN**	**PORTUGUÉS**
No	No	No

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

ITALIANO	OTRAS
No	No

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

2. JUSTIFICACIÓN, ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTOS

Ver Apartado 2: Anexo 1.

3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES
BÁSICAS
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.
GENERALES
G1 - Adquirir un conocimiento amplio de las instituciones básicas del ámbito socio-laboral especialmetne 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
3.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES
No existen datos
3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
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 regímentes 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 opeiones estratégicas de Recursos Humanos más acomodadas al entorno multidisciplinar de la empresa
E11 - Elaborar planes de Recursos Humanos, coherentes con el objetico a alcanzar
E12 - Gestionar lso 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

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

E15 - Conocer las respuestas de la Adminsitración frente a los incumplimietnos laborales y ser capaz de participar en el procedimiento adminsitrativo 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 Apartado 4: Anexo 1.

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/goberno/vrodoces/eees/descargas/rglestudosoficiaisposgrao.pdf

http://www.usc.es/export/sites/default/gl/goberno/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

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_estudos_posgrao_oficiais.html

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

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/regulamentoestudosposgrao_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 Servizo 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

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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

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:

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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/descricion_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 Estudante (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/Protocolo PATvers. 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 Universidade 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

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias	
MÍNIMO	**MÁXIMO**
0	9
Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios	
MÍNIMO	**MÁXIMO**
0	9
Adjuntar Título Propio	

Ver Apartado 4: Anexo 2.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional	
MÍNIMO	**MÁXIMO**
0	9

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 822/2021 y tiene como principios, de acuerdo con la legislación vigente:

· 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.

Dicha normativa está accesible públicamente a través los siguientes enlaces:

https://www.udc.es/normativa/academica/index.html

https://www.usc.gal/gl/institucional/goberno/area/normativa/alumnado

https://secretaria.uvigo.gal/uv/web/normativa/public/show/254

4.6 COMPLEMENTOS FORMATIVOS

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS
Ver Apartado 5: Anexo 1.
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
5.3 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.
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,

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

tratarán de evaluar el nivel de conocimientos adquirido por el sujeto respecto a los contenidos de los temas incluídos en el programa de la materia.
5.4 SISTEMAS DE EVALUACIÓN
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 búsquead de información de interés de manera individual o en grupo, de forma oral o escrita. - Participación en debates - Exposición de los resultados alacanzados.
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, sólamente 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
5.5 NIVEL 1: Módulo Obligatorio

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Seguridad Social Complementaria		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	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**
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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		
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.		
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 especialmetne 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		

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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**
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
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.		
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	0.7
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 búsquead de información de interés de manera individual o en grupo, de forma oral o escrita. - Participación en debates - Exposición de los resultados alacanzados.	0.0	0.1
NIVEL 2: Derecho del Trabajo y crisis de la empresa		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral		
ECTS Cuatrimestral 1	**ECTS Cuatrimestral 2**	**ECTS Cuatrimestral 3**
3		
ECTS Cuatrimestral 4	**ECTS Cuatrimestral 5**	**ECTS Cuatrimestral 6**

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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**
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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		
- Movilidad funcional - Movilidad geográfica - Modificación sustancial de condiciones de trabajo - Suspensión del contrato y reducciones de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción. - Despido colectivo y despido objetivo por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción. - Relaciones laborales en situaciones de concurso. - Descuelgue salarial.		
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 especialmetne 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		

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
No existen datos		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	**HORAS**	**PRESENCIALIDAD**
Tutoría en grupo	2	100
Docencia expositiva	49	28.6
Docencia interactiva	22	54.5
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 ¿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
NIVEL 2: Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	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**
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	No	No
FRANCÉS	**ALEMÁN**	**PORTUGUÉS**
No	No	No

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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	
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.	
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 especialmetne 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	
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
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

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.

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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.		
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	0.7
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 búsquead de información de interés de manera individual o en grupo, de forma oral o escrita. - Participación en debates - Exposición de los resultados alacanzados.	0.0	0.1
NIVEL 2: Aspectos macroeconómicos y territoriales del mercado de trabajo		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	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**
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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		
- Empleo y paro (introducción teórica y su evolución en España en los últimos años). - El papel del Estado en el mercado de trabajo. La política fiscal (ingresos y gastos). Las políticas de rentas. - 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. - Efectos económicos de la discriminación en el mercado de trabajo (edad, sexo, procedencia del trabajador).		

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

- Aspectos territoriales del mercado de trabajo. Los mercados de trabajos locales.

- Revisión práctica de las principales bases de datos relacionadas con el mercado de trabajo.

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 especialmetne 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.

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
Tutoría en grupo	6	16.7
Docencia expositiva	35	28.6
Docencia interactiva	22	54.5
Seminarios	5	0
Actividades de evaluación	7	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.

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.

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

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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 NIVEL 2	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**
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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		
- Concreción de la relación procedimiento administrativo-procedimientos tributarios. El procedimiento de aplicación de los tributos y la normativa del procedimiento administrativo - 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 - 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 - La liquidación del tributo - 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 - La inspección de los tributos: funciones, facultades. Documentación de las actuaciones inspectoras. El procedimiento inspector: fases - 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 - El procedimiento sancionador en materia tributaria - 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. - 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.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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
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
Tutoría en grupo	13	46.2
Docencia expositiva	53	34
Docencia interactiva	44	54.6
Seminarios	27	40.7
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 ¿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 NIVEL 2	3

DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral

ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3
3		
ECTS Cuatrimestral 4	**ECTS Cuatrimestral 5**	**ECTS Cuatrimestral 6**

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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**
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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		
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.		
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		
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		
No existen datos		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	**HORAS**	**PRESENCIALIDAD**
Tutoría en grupo	10	50
Docencia expositiva	25	40
Docencia interactiva	25	80
Seminarios	10	0
Actividades de evaluación	5	20
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		

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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.

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 NIVEL 2	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
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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.

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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 especialmetne 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
Tutoría en grupo	2	100
Docencia expositiva	49	28.6
Docencia interactiva	22	54.5
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 ¿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

5.5 NIVEL 1: Módulo Especialidad Gestión Sociolaboral

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Auditoría Sociolaboral		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	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**
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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		
1. Introducción a la Auditoria Sociolaboral: 2. La Metodología de la Auditoria Sociolaboral: 3. Desarrollo de una Auditoria Sociolaboral: 4. La Auditoria de Calidad: 5. La Auditoria de Selección de Personal (ASP). 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 socio-laboral		

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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
Tutoría en grupo	12	16.7
Docencia expositiva	70	28.6
Docencia interactiva	44	54.5
Seminarios	10	0
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 incluídos 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 NIVEL 2	6

DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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**
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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 especialmetne 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		

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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
Tutoría en grupo	12	16.7
Docencia expositiva	60	16.7
Docencia interactiva	42	76.2
Seminarios	36	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
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

NIVEL 2: Seguridad Social Comunitaria

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Optativa
ECTS NIVEL 2	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**

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

ECTS Cuatrimestral 10	ECTS Cuatrimestral 11	ECTS Cuatrimestral 12
LENGUAS EN LAS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	**CATALÁN**	**EUSKERA**
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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 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 especialmetne 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		

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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.

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	0.7
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 búsquead de información de interés de manera individual o en grupo, de forma oral o escrita. - Participación en debates - Exposición de los resultados alacanzados.	0.0	0.1

NIVEL 2: Régimen fiscal de las relaciones laborales

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Optativa
ECTS NIVEL 2	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
Sí	No	No

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
Sí	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

-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).

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
Tutoría en grupo	6	33
Docencia expositiva	29	31
Docencia interactiva	22	54.5
Seminarios	11	54.5
Actividades de evaluación	7	14.3

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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.
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.

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 NIVEL 2	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**
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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.		

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

-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
Tutoría en grupo	7	14.3
Docencia expositiva	32	28.1
Docencia interactiva	24	50
Seminarios	6	16.7
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.

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.

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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: Políticas Sociolaborales		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	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**
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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		
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.		
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		
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		

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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 regímentes jurídicos

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Tutoría en grupo	7	14.3
Docencia expositiva	32	28
Docencia interactiva	24	50
Seminarios	6	16.7
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 Nivel 1

NIVEL 2: Dirección Estratégica de RRHH

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Optativa
ECTS NIVEL 2	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

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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

- **Dirección Estratégica y Estrategia de Recursos Humanos**
- **La teoría de Recursos y Capacidades**
- **La planificación de Recursos Humanos**
- **Política de Recursos Humanos**

- El atractivo profesional de la empresa

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 opeiones estratégicas de Recursos Humanos más acomodadas al entorno multidisciplinar de la empresa

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

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Tutoría en grupo	7	14.3
Docencia expositiva	30	33.3
Docencia interactiva	22	54.5
Seminarios	10	0
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 siseño de políticas de RRHH

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Optativa
ECTS NIVEL 2	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
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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

5.5.1.3 CONTENIDOS

- **Conceptos básicos de simulación: metodología de Dinámica de Sistemas.**
- **Problemas dinámicos de los Recursos Humanos: Inestabilidad, Motivación, Crecimiento, Efecto Burnout**
- **Los juegos de empresa en la gestión de recursos humanos**

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 opeiones estratégicas de Recursos Humanos más acomodadas al entorno multidisciplinar de la empresa

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

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Tutoría en grupo	7	14.3
Docencia expositiva	30	33.3
Docencia interactiva	22	54.5
Seminarios	10	0
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.

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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
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 NIVEL 2	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
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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

- **Recursos Intangibles.**
- **Aprendizaje organizativo.**
- **Diferencia entre Dato, Información y Conocimiento.**
- **Conocimiento y Gestión del Conocimiento.**
- **Capital Intelectual y Capital Humano.**

5.5.1.4 OBSERVACIONES

5.5.1.5 COMPETENCIAS

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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 opeiones estratégicas de Recursos Humanos más acomodadas al entorno multidisciplinar de la empresa
E11 - Elaborar planes de Recursos Humanos, coherentes con el objetico a alcanzar

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Tutoría en grupo	7	14.3
Docencia expositiva	30	33.3
Docencia interactiva	22	54.5
Seminarios	10	0
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.
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
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

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Entrega del material	0.0	0.25
NIVEL 2: Liderazgo y Habilidades Directivas		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	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**
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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		

1. Introducción. El mando a lo largo de la historia.
2. Concepto de liderazgo.
3. El estudio del liderazgo desde la Psicología Social.

a. El enfoque de los rasgos.

b. El enfoque de los estilos de liderazgo.

c. El enfoque de contingencia.

d. Liderazgo transformacional vs. transaccional. El liderazgo carismático.

e. Liderazgo emocional.

4. Habilidades directivas.

a. Habilidades de comunicación.

b. Motivación de equipos de trabajo.

c. Entrevistas directivas.

d. Dirección de reuniones.

e. Gestión de conflictos.

f. Toma de decisiones y solución de problemas.

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

g. Gestión del estres.

h. Competencia emocional: empatía y habilidades sociais.

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 opeiones estratégicas de Recursos Humanos más acomodadas al entorno multidisciplinar de la empresa

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

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Tutoría en grupo	14	14.3
Docencia expositiva	60	33.3
Docencia interactiva	44	54.5
Seminarios	20	0
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.

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.

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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 NIVEL 2	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**
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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:

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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 opeiones estratégicas de Recursos Humanos más acomodadas al entorno multidisciplinar de la empresa

E11 - Elaborar planes de Recursos Humanos, coherentes con el objetico 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

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 ¿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.

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	**PONDERACIÓN MÍNIMA**	**PONDERACIÓN MÁXIMA**
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	0.0	0.1

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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		

NIVEL 2: Gestión de la Seguridad Social		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	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**
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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		

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

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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 especialmetne 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
Tutoría en grupo	13	23
Docencia expositiva	20	50
Docencia interactiva	15	33
Seminarios	15	33
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.
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.

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Portafolios del alumno: Es una carpeta o archivador ordenado por secciones, debidamente identificadas o etiquetadas, que contiene los registros o materiales	0.0	0.1

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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.	0.0	0.15
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
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

NIVEL 2: Iniciativa Emprendedora			
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2			
CARÁCTER	Optativa		
ECTS NIVEL 2	3		
DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral			
ECTS Cuatrimestral 1	**ECTS Cuatrimestral 2**	**ECTS Cuatrimestral 3**	
	3		

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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**
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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		
1. La idea de la empresa y su materialización: el plan de empresa 2. El estudio de mercado 3. La mercadotecnia y la estrategia 4. Aspectos legales de la creación de empresas 5. La organización de la empresa y de su personal 6. El análisis económico-financiero.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		
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		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
E1 - Asesorar a las PYMES en el campo sociolaboral		
E10 - Seleccionar las opeiones estratégicas de Recursos Humanos más acomodadas al entorno multidisciplinar de la empresa		
E11 - Elaborar planes de Recursos Humanos, coherentes con el objetico a alcanzar		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	**HORAS**	**PRESENCIALIDAD**

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Sesiones magistrales	5	100
Prueba objetiva	17	11.8
Prácticas	10	50
Simulación	10	50
Atención personalizada	2	100
Trabajos tutelados	25	20
Presentaciones orales	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.

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
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	0.2
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
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	0.0	0.2

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

de gráficas, resolución de problemas, etc.) o de ambos tipos. Esta prueba no es obligatoria, sólamente 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.	0.0	0.1

5.5 NIVEL 1: Módulo Especialidad Dirección Laboral de Empresa

5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1

NIVEL 2: Relaciones transfronterizas en el marco de la UE. Introducción al Derecho social portugués

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Optativa
ECTS NIVEL 2	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**
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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. Sobre la libre circulación de los trabajadores y los problemas transfronterizos

II. El Reglamento 1612/1968 del Consejo, de 15 de octubre, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Comunidad

III. Jurisprudencia sobre discriminación de trabajadores transfronterizos. El criterio de residencia

IV. Reglas de Seguridad Social aplicable a los trabajadores transfronterizos

V. Las fuentes del Derecho del Trabajo portugués. El contrato de trabajo.

VI. Las relaciones individuales de trabajo en Portugal

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

(formalización del contrato, tiempo y lugar de trabajo, retribución, vicisitudes del contrato de trabajo y extinción de la relación laboral)

VI. Las relaciones colectivas de trabajo en Portugal.

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 especialmetne 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.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

E1 - Asesorar a las PYMES en el campo sociolaboral

E12 - Gestionar lso 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

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	42.8
Prueba de respuestas cortas	16	6.2
Caso práctico	6	16.7
Tutorías en grupo	7.5	53.3

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.

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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 búsquead de información de interés de manera individual o en grupo, de forma oral o escrita. - Participación en debates - Exposición de los resultados alacanzados.	0.0	0.1

NIVEL 2: Organización de la prevención de la empresa		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	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**
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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		
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.		
5.5.1.4 OBSERVACIONES		
5.5.1.5 COMPETENCIAS		
5.5.1.5.1 BÁSICAS Y GENERALES		

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

G1 - Adquirir un conocimiento amplio de las instituciones básicas del ámbito socio-laboral especialmetne 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
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES
No existen datos
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS
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 Adminsitración frente a los incumplimietnos laborales y ser capaz de participar en el procedimiento adminsitrativo sancionador

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
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

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.

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	0.7
Resolución por escrito de uno o varios supuestos/casos prácticos en los que el alumno debe dar respuesta a la actividad	0.0	0.2

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

planteada, aplicando los conocimientos teóricos y prácticos de la asignatura		
Valoración de actividades complementarias realizadas en tutoría: - Elaboración de pequeños trabajos o búsquead de información de interés de manera individual o en grupo, de forma oral o escrita. - Participación en debates - Exposición de los resultados alacanzados.	0.0	0.1

NIVEL 2: Técnicas de Negociación colectiva		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	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**
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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 organi-zaciones 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		

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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 lso 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

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.

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	0.7
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 búsquead de información de interés de manera individual o en grupo, de forma oral o escrita. - Participación en debates - Exposición de los resultados alacanzados.	0.0	0.1

NIVEL 2: Medidas de solución de conflictos

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Optativa
ECTS NIVEL 2	3

DESPLIEGUE TEMPORAL: Cuatrimestral

ECTS Cuatrimestral 1	ECTS Cuatrimestral 2	ECTS Cuatrimestral 3

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

	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**
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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		
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.		
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 especialmetne 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.		
5.5.1.5.2 TRANSVERSALES		
No existen datos		
5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS		
E12 - Gestionar lso procesos de negociación entre las partes de la relación laboral con el fin de alcanzar consensos y acuerdos		

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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	1.5	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
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.		
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	0.7
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 búsquead de información de interés de manera individual o en grupo, de forma oral o escrita. - Participación en debates - Exposición de los resultados alacanzados.	0.0	0.1
NIVEL 2: Administración Laboral y Derecho Sancionador del trabajo		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	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		

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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 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.

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 especialmetne 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.

5.5.1.5.2 TRANSVERSALES

No existen datos

5.5.1.5.3 ESPECÍFICAS

E11 - Elaborar planes de Recursos Humanos, coherentes con el objetico a alcanzar
E15 - Conocer las respuestas de la Adminsitración frente a los incumplimietnos laborales y ser capaz de participar en el procedimiento adminsitrativo sancionador

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
Actividades introductorias	3	100
Sesiones magistrales	60	50
Estudio de casos/análisis de situaciones	28	42.9
Tutoría en grupo	15	53.3

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Prueba de respuestas cortas	32	6.2
Caso práctico	12	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.

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	0.7
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 búsquead de información de interés de manera individual o en grupo, de forma oral o escrita. - Participación en debates - Exposición de los resultados alacanzados.	0.0	0.1

5.5 NIVEL 1: Módulo Prácticas Externas

5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1

NIVEL 2: Prácticas Externas

5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Prácticas Externas
ECTS NIVEL 2	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
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	No	No
FRANCÉS	**ALEMÁN**	**PORTUGUÉS**
No	No	No

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

ITALIANO	OTRAS
No	No
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3	
5.5.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
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.	
5.5.1.3 CONTENIDOS	
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.	
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 especialmetne 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.	
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	
E3 - Identificar los distintos tipos de empresas y sociedades incluidas las de economía social y sus regímentes 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	

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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 opeiones estratégicas de Recursos Humanos más acomodadas al entorno multidisciplinar de la empresa		
E11 - Elaborar planes de Recursos Humanos, coherentes con el objetico a alcanzar		
E12 - Gestionar lso 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 Adminsitración frente a los incumplimietnos laborales y ser capaz de participar en el procedimiento adminsitrativo sancionador		
E16 - Gestionar las relaciones laborales transfronterizas y transnacionales, tan frecuentes en el sur de Galicia		
5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS		
ACTIVIDAD FORMATIVA	**HORAS**	**PRESENCIALIDAD**
No existen datos		
5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES		
No existen datos		
5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN		
SISTEMA DE EVALUACIÓN	**PONDERACIÓN MÍNIMA**	**PONDERACIÓN MÁXIMA**
Informe del tutor externo	0.0	0.5
Memoria de prácticas	0.0	0.5
5.5 NIVEL 1: Módulo Trabajo Fin de Máster		
5.5.1 Datos Básicos del Nivel 1		
NIVEL 2: Trabajo Fin de Máster		
5.5.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	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**
Sí	No	No
GALLEGO	**VALENCIANO**	**INGLÉS**
Sí	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		

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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.

5.5.1.3 CONTENIDOS

Planificación, realización y defensa de un trabajo científico en el que apliquen y desarrrollen los conocimientos y competencias adquiridad en el Máster.

Tendrá la estructura de un trabajo científico y l os 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.

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.

5.5.1.4 OBSERVACIONES

La realización y defensa del Trabajo Fin de Máster permitirá evaluar los conocimientos y capacidades adquiridas por los estudiantes en los ámbitos de concocimiento del máster.La Comisión Aca´demica 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.

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 especialmetne 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.

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

E3 - Identificar los distintos tipos de empresas y sociedades incluidas las de economía social y sus regímentes jurídicos

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

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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 opeiones estratégicas de Recursos Humanos más acomodadas al entorno multidisciplinar de la empresa
E11 - Elaborar planes de Recursos Humanos, coherentes con el objetico a alcanzar
E12 - Gestionar lso 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 Adminsitración frente a los incumplimietnos laborales y ser capaz de participar en el procedimiento adminsitrativo sancionador
E16 - Gestionar las relaciones laborales transfronterizas y transnacionales, tan frecuentes en el sur de Galicia

5.5.1.6 ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS	PRESENCIALIDAD
No existen datos		

5.5.1.7 METODOLOGÍAS DOCENTES

No existen datos

5.5.1.8 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

SISTEMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN MÍNIMA	PONDERACIÓN MÁXIMA
Memoria, Presentación y Defensa pública del Trabajo de Fin de Máster	0.0	100.0

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1 PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS				
Universidad	**Categoría**	**Total %**	**Doctores %**	**Horas %**
Universidad de Santiago de Compostela	Catedrático de Universidad	21	100	31
Universidad de Santiago de Compostela	Personal Docente contratado por obra y servicio	10.5	5.2	5,2
Universidad de A Coruña	Profesor Titular	4.2	100	0
Universidad de Vigo	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	20	5	0
Universidad de A Coruña	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	20.8	0	0
Universidad de Santiago de Compostela	Profesor Asociado (incluye profesor asociado de C.C.: de Salud)	5.2	0	3,1
Universidad de Vigo	Profesor Contratado Doctor	30	100	0
Universidad de Santiago de Compostela	Profesor Contratado Doctor	15.8	100	10,5
Universidad de Vigo	Profesor Titular de Escuela Universitaria	5	100	0
Universidad de A Coruña	Profesor Titular de Escuela Universitaria	12.5	100	0
Universidad de Vigo	Catedrático de Escuela Universitaria	5	100	0
Universidad de A Coruña	Catedrático de Escuela Universitaria	16.7	100	0
Universidad de Vigo	Profesor Titular de Universidad	30	100	0
Universidad de A Coruña	Profesor Titular de Universidad	16.7	100	0
Universidad de Santiago de Compostela	Profesor Titular de Universidad	47	100	49
Universidad de Vigo	Catedrático de Universidad	10	100	0
Universidad de A Coruña	Catedrático de Universidad	16.7	100	0
PERSONAL ACADÉMICO				

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Ver Apartado 6: Anexo 1.
6.2 OTROS RECURSOS HUMANOS
Ver Apartado 6: Anexo 2.

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Justificación de que los medios materiales disponibles son adecuados: Ver Apartado 7: Anexo 1.

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1 ESTIMACIÓN DE VALORES CUANTITATIVOS		
TASA DE GRADUACIÓN %	**TASA DE ABANDONO %**	**TASA DE EFICIENCIA %**
82	18	90
CODIGO	**TASA**	**VALOR %**
1	Tasa de rendimiento	90
Justificación de los Indicadores Propuestos:		
Ver Apartado 8: Anexo 1.		
8.2 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROCESO Y LOS RESULTADOS		

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

—

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

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	http://www.usc.es/gl/goberno/vrcalidade

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2011

Ver Apartado 10: Anexo 1.

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

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

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
3001961-15024331	Máster Universitario en Gestión y Dirección Laboral-Facultad de Ciencias del Trabajo
3001961-36020532	Máster Universitario en Gestión y Dirección Laboral-Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo
3001524-15020261	Máster Universitario en Gestión y Dirección Laboral-Universidad de Santiago de Compostela
3001961-15020261	Máster Universitario en Gestión y Dirección Laboral-Universidad de Santiago de Compostela
3001954-15026686	Máster Universitario en Gestión y Dirección Laboral-Universidad de A Coruña

11. PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

11.1 RESPONSABLE DEL TÍTULO

CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Decano de la Facultad de Relaciones Laborales de la USC	Jesús Fernando	Salgado	Velo
DOMICILIO	**CÓDIGO POSTAL**	**PROVINCIA**	**MUNICIPIO**
Facultad de Relaciones Laborales-Campus Vida	15782	A Coruña	Santiago de Compostela
EMAIL	**FAX**		
relacionslaborais.decanato@usc.gal	981524338		

11.2 REPRESENTANTE LEGAL

CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Rector	Antonio	López	Díaz
DOMICILIO	**CÓDIGO POSTAL**	**PROVINCIA**	**MUNICIPIO**
Colexio de San Xerome - Praza do Obradoiro	15782	A Coruña	Santiago de Compostela
EMAIL	**FAX**		
antonio.lopez.diaz@usc.es	881811201		

11.3 SOLICITANTE

El responsable del título es también el solicitante

CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Decano de la Facultad de Relaciones Laborales de la USC	Jesús Fernando	Salgado	Velo
DOMICILIO	**CÓDIGO POSTAL**	**PROVINCIA**	**MUNICIPIO**
Facultad de Relaciones Laborales-Campus Vida	15782	A Coruña	Santiago de Compostela
EMAIL	**FAX**		
relacionslaborais.decanato@usc.gal	981524338		

RESOLUCIÓN AGENCIA DE CALIDAD / INFORME DEL SIGC

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Resolución Agencia de calidad / Informe del SIGC: Ver Apartado Resolución Agencia de calidad/Informe del SIGC: Anexo 1.

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Apartado 1: Anexo 1

Nombre : Convenio_Addenda_MU_Xestion_Direccion Laboral.pdf

HASH SHA1 : 1590F4121E6EA9DA61153CAA5F18865E3B575E45

Código CSV : 80267802371899488584 3099

Ver Fichero: Convenio_Addenda_MU_Xestion_Direccion Laboral.pdf

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Apartado 2: Anexo 1

Nombre : 2. Justificación y Alegaciones.pdf

HASH SHA1 : 2217A83C745C8F8C6DEA198075F22C286EE0CFC4

Código CSV : 48709598023114933742267

Ver Fichero: 2. Justificación y Alegaciones.pdf

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Apartado 4: Anexo 1

Nombre : 4.- Sistemas de información previo.pdf

HASH SHA1 : 192C4802D797C791AF05982359DFE3C9823CF437

Código CSV : 48709601926490996942273

Ver Fichero: 4.- Sistemas de información previo.pdf

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Apartado 5: Anexo 1

Nombre : 5 Plan de estudios.pdf

HASH SHA1 : 610EE025B2C4FDE79A4051904835E72F2DD10962

Código CSV : 4870961609321272024034O

Ver Fichero: 5 Plan de estudios.pdf

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Apartado 6: Anexo 1

Nombre : 6.Personal académico.pdf

HASH SHA1 : 4D02A3AE5E7A29CF9FA5EB25034C35B1EEA2B604

Código CSV : 4672854693920797266652

Ver Fichero: 6.Personal académico.pdf

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Apartado 6: Anexo 2

Nombre : 6. Recursos Humanos.pdf

HASH SHA1 : 16E700E1A5749A0208313304EABDCC85C60BFCF5

Código CSV : 4552491944159682092086 3

Ver Fichero: 6. Recursos Humanos.pdf

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Apartado 7: Anexo 1

Nombre : 7. Recursos materiales y servicios.pdf

HASH SHA1 : 5B94E20AA46C0EDA94E5CAD322D907A116F1235F

Código CSV : 48709898208153415892562

Ver Fichero: 7. Recursos materiales y servicios.pdf

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Apartado 8: Anexo 1

Nombre : 8. Justificación.pdf

HASH SHA1 : 0C150489E7FBFB4CFA46035739A506F6AF692D3C

Código CSV : 48709921956771193768144

Ver Fichero: 8. Justificación.pdf

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Apartado 10: Anexo 1

Nombre : Calendario de implantación.pdf

HASH SHA1 : 3483550E198752738944CEADBFF50DEA96552E96

Código CSV : 45524943039369547310039

Ver Fichero: Calendario de implantación.pdf

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

Apartado Resolución Agencia de calidad/Informe del SIGC: Anexo 1

Nombre : Informe_MNS_2024_M_GDL_USC_pdf.pdf

HASH SHA1 : 855E7794A38F22B62F39C06FA04E232667552CB3

Código CSV : 744061941540206230329451

Ver Fichero: Informe_MNS_2024_M_GDL_USC_pdf.pdf

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es

CSV: 830796439433830623524204 - Verificable en https://sede.educacion.gob.es/cid y Carpeta Ciudadana https://sede.administracion.gob.es