



DATOS IDENTIFICATIVOS

Técnicas de Negociación Colectiva

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

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoito nun contexto de investigación.	
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	- saber
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	- saber - facer - Saber - estar / ser
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	- saber - saber - facer
CB5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que terá que ser, en grande medida, autodirixido e autónomo.	
CG1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social	
CG2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	- saber - facer - Saber - estar / ser

CG3	Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.	
CG4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	- Saber estar / ser
CG5	Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servicios de asesoría socio-laboral.	
CG6	Planificar e organizar a prevención dos riscos laborais nas empresas.	
CG7	Seleccionar e confeccionar os contratos de traballo adecuados a cada situación laboral.	
CG8	Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e das distintas frmas de extinción do contrato de traballo.	
CE1	Asesorar ás PYMES no campo socio-laboral	
CE2	Xestionar todas as cuestións relativas ó ámbito das Relacións Laborais	
CE3	Identificar os distintos tipos de empresas e sociedades incluídas as de economía social e os seus reximes xurídicos	
CE4	Capacitar para xestionar os tributos relacionados co ámbito empresarial	
CE5	Coñecer as obrigacións das empresas en materia de Seguridade Social e os trámites pertinentes ante as entidades xestoras e colaboradoras	
CE6	Identificar as competencias das entidades xestoras e colaboradoras da Seguridade Social na xestión de prestacións en España e na Unión Europea	
CE7	Analizar a Seguridade Social dos traballadores que circulan no ámbito da Unión Europea	
CE8	Adquirir coñecementos para unha idónea organización laboral nos cadros do persoal	
CE9	Tomar decisións e buscar solucións consensuadas a problemas complexos relativos á situación socio-laboral da empresa	
CE10	Seleccionar as opcións estratéxicas de Recursos Humanos máis acomodadas ao entorno multidisciplinar da empresa	
CE11	Elaborar plans de Recursos Humanos coherentes có obxectivo a acadar	
CE12	Xestionar os procesos de negociación entre as partes da relación laboral co fin de acadar consensos e acordos	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CE13	Coñecer as medidas de solución de conflitos ao alcance dos traballadores e empresarios e resolver cales resultan adecuadas en diferentes situacións	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CE14	Adquirir as habilidades necesarias para poñer en funcionamento un Servizo de Prevención Propio e Alleo e xestionalo	
CE15	Coñecer a resposta da Administración fronte aos incumprimentos laborais e ser capaz de participar no procedemento administrativo sancionador	
CE16	Xestionar as relacións laborais transfronteirizas e transnacionais tan frecuentes no sur de Galicia	

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Ser quen de asesorar na negociación dos convenios colectivos	CB2 CB3 CG4 CE13
Ser quen de negociar no ámbito de situacións máis ou menos conflitivas.	CB4 CG2 CG4 CE12 CE13
Estar en condicións de propor as cláusulas máis acaídas para cada unha das dúas partes da negociación colectiva	CB2 CG4 CE12 CE13

Contidos

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

Planificación docente

	Atención personalizada	Avaliación	Horas presenciais A	Horas presenciais fóra da aula Entorno académico guiado B	Factor de traballo C	Horas fora da aula D	Horas totais (A+B+D) E
Sesión maxistral	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15	0	0	19	34
Estudo de casos/análises de situacións	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4	0	0	16	20
Probas de tipo test	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	0	0	20	21
Horas totais E:							75
Carga lectiva en créditos ECTS UVIGO:							3

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

Metodoloxía docente

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

Atención personalizada

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

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Sesión maxistral	Valorarase a asistencia a clase e a participación activa dos estudantes: dúbidas, opinións e comentarios.	25	
Estudo de casos/análises de situacións	Realizaranse dúas prácticas en relación cos contidos teórico-prácticos da materia. A cualificación de cada un deles será do 25 por 100 da nota total.	25	
Probas de tipo test	Realizarase unha proba tipo test en relación cos contidos teórico-prácticos da materia. A cualificación será do 25 por 100 da nota total	50	

Outros comentarios e avaliación de Xullo

Os exames de cada convocatoria terán lugar nas datas e horas indicadas no calendario oficial, debidamente publicado, aprobado pola Comisión Académica do Máster en Xestión e Dirección Laboral para o curso 2015-2016.

1ª CONVOCATORIA (maio-xuño 2017):

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

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

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

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

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

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

2ª CONVOCATORIA (xullo 2017):

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

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

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

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

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

Recomendacións