

## Acta de la reunión ordinaria de de la Junta de Facultad de 1 de diciembre de 2015

### Asistentes:

Pita Grandal, Ana María

AllegueAguete, Pilar

Aneiros Pereira, Jaime

Barreiro Carril, M<sup>a</sup> Cruz

Fernández Acevedo, Rafael

Torres Pérez, Francisco

Arias Martínez, María Antonia

Bergareche Gros, Almudena

Costas Comesaña, Julio

Domínguez Rubira, Carmen

Estévez Abeleira, Teresa

FuentesecaDegeneffe, Margarita

García Gestoso, Noemí

Ibáñez Paz, Regina

Mariño de Andrés, Ángel M.

Martínez Táboas, María Teresa

Menéndez García, Pablo

Muleiro Parada, Luis Miguel

Rodríguez Damián, Amparo

Rodríguez Rodríguez, Emma

Ruiz Hidalgo, Carmen

López Prieto, Nieves

Ramil Vázquez, Paula

El 1 de diciembre de 2015, a las 12:30 horas en segunda convocatoria, dio comienzo la reunión ordinaria de la Junta de Facultad, con el siguiente orden del día:

1. Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
2. Informes de la Sra. Decana.
3. Aprobación, si procede, de la Normativa de TFG.
4. Aprobación, si procede, del informe del PAT del curso 14/15.
5. Aprobación, si procede, de los informes de acreditación y PAM provisionales del Grado en RRL y RRHH y del Máster en Abogacía.
6. Aprobación, si procede, de los autoinformes de seguimiento y PAM provisionales del Grado en Derecho, del Máster en Gestión y Dirección Laboral, del Máster en Menores en Situación de Desprotección y Conflicto Social y del autoinforme de seguimiento y PAM definitivos del Máster en Derecho de Empresa.
7. Aprobación, si procede, de la normativa de composición y funcionamiento de la Comisión de Coordinación del Grado en Derecho entre las Facultades de Derecho y de Ciencias Jurídicas y del Trabajo.

8. Aprobación, si procede, de la normativa de composición y funcionamiento de la Comisión de Coordinación del Máster universitario en Abogacía,
9. Aprobación, si procede, de la propuesta de concesión de los Premios Extraordinarios de los Grados.
10. Aprobación, si procede, del temario y fechas de celebración de las pruebas de aptitud par el curso 2015/16.
11. Aprobación, si procede, de admisión a trámite de las evaluaciones curriculares.
12. Ronda abierta de intervenciones.

### **1. Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.**

Se aprueba, por asentimiento, el acta de la sesión anterior ( 7 de octubre de 2015).

### **2. Informes de la Sra. Decana.**

La Sra. Decana informa que excusan asistencia D. Miguel Diéguez Rodríguez, por encontrarse en una reunión de la Comisión encargada de la modificación de los Estatutos, y las profesoras Dña. Magdalena Barahona Martín, por encontrarse en una exposición de trabajos, y Dña. Helena Martínez Hens, por encontrarse impartiendo docencia. La Decana pide que conste en acta que las dos últimas causas no son motivo de excusa justificada a la Junta de Facultad.

La Decana informa, además, de las siguientes cuestiones:

- Va a haber próximamente otra Junta para aprobar los informes de seguimiento definitivos.
- Se hará un nuevo llamamiento para que los profesores envíen propuestas de TFGs, pues hay algunos que no han mandado. La Decana recuerda que la dirección de TFGs es una una obligación del profesorado.
- Se iniciado el proceso electoral a miembros electos de las Juntas del Centro.
- Se llevaron los resultados del PAT a una Comisión de Calidad, en la que se decidieron algunas medidas en relación con dichos resultados. La incidencia más importante que se ha detectado ha sido la queja de algunos profesores/as señalando que no hay calefacción en determinados momentos. La Decana explica que el centro ahorró 12.400 euros en calefacción y electricidad. Con ese dinero se comprarán libros y algún ordenador que no se ha podido comprar ahora. Para suplir la falta de calefacción en determinados momentos, se han proporcionado calefactores al profesorado. En los PAT que venimos realizando en los Grados y también en algún Máster, la Decana explica que el alumnado a veces manifiesta quejas por el mobiliario. Así por ejemplo, en la titulación de RRL, se manifestaron quejas por sillas y mesas, que, según indica el alumnado, son incómodas. La Decana explica que la Facultad está perfectamente dotada, y que hay determinadas cuestiones que no se pueden abordar por el centro. Interviene en este punto el alumno Roberto Vázquez Fernández, que asiste a la Junta con voz pero sin voto, para explicar que en el aula A-2 hay una silla rota y que el proyector no funciona. La Decana explica que el centro ha abordado muchas reparaciones este año y que queda pendiente para el año próximo la cuestión de los proyectores.
- La Decana informa que se han sometido a la Comisión de Calidad los informes de los coordinadores de Grado, y en dicha Comisión se ha detectado la necesidad de que haya una relación más fluida entre dichos coordinadores y el profesorado.

- Explica la Decana que nos encontramos inmersos en los procesos de acreditación del Máster en Abogacía y del Grado en RRL.
- Informa, además, que próximamente se retomarán los trabajos para elaborar una tabla de reconocimientos automáticos Gestión Pública-Derecho.
- Por lo que se refiere a las obras, la Decana informa que la unidad técnica se está ocupando de las obras del falso techo, que se ha continuado con la pintura que se había iniciado el año pasado, realizándose ahora la de la primera y segunda planta. Pide disculpa por las molestias, y explica que no se puede hacer en vacaciones de Navidad por razones de ejecución del presupuesto. Informa, además, que se han comprado las pizarras y ordenadores para la sala de acceso. Por otro lado, informa que de las cuatro peticiones de ordenadores por parte del profesorado, se han realizado cuatro de ellas, de manera que las dos peticiones restantes se realizarán en enero. Quedan pendientes la reparación de los proyectores y la reposición del toldo.
- La Decana explica que se han destinado 8.300 euros a la adquisición de libros, y se ha solicitado un papel de la Facultad con un nuevo formato que incorporará el sello de calidad del Centro.
- Informa que en lugar del pincho navideño que se hizo en otras ocasiones, en ésta, se proporcionará un obsequio al profesorado.
- Finalmente, explica la Decana que las actuales concesionarias de la cafetería, si bien quedaron en primer lugar, por un defecto en el pliego, fueron excluidas automáticamente del concurso, algo que viene haciendo la Universidad. El defecto consistió en la introducción de datos de mejora en el pliego de condiciones técnicas, lo que está expresamente prohibido por la Ley. Aunque han presentado recurso, es difícil que prospere. La nueva concesionaria empieza a funcionar el 1 de enero.

### **3. Aprobación, si procede, de la Normativa de TFG.**

Se aprueba, por asentimiento, la nueva normativa que figura en el Anexo I al acta.

### **4. Aprobación, si procede, del informe del PAT del curso 14/15.**

Se aprueba, por asentimiento, el informe que figura en el Anexo II.

### **5. Aprobación, si procede, de los informes de acreditación y PAM provisionales del Grado en RRL y RRHH y del Máster en Abogacía.**

Se aprueban por asentimiento, los informes y PAM provisionales que figuran en el Anexo III.

### **6. Aprobación, si procede, de los autoinformes de seguimiento y PAM provisionales del Grado en Derecho, del Máster en Gestión y Dirección Laboral, del Máster en Menores en situación de desprotección y conflicto social y del autoinforme de seguimiento y PAM definitivos del Máster en Derecho de Empresa.**

Se aprueban, por asentimiento, los documentos referidos tal y como fueron enviados a los miembros de la Junta y se encuentran en la sede del Decanato.

### **7. Aprobación, si procede, de la normativa de composición y funcionamiento de la Comisión de Coordinación del Grado en Derecho entre las Facultades de Derecho y de Ciencias Jurídicas y del Trabajo.**

Se aprueba, por asentimiento, la normativa que figura en el Anexo IV.

La Decana explica que se ha recibido propuesta de Delegación de alumnos en el sentido de incluir un representante del alumnado en la referida Comisión. La Decana indica que este Decanato no tiene inconveniente en acoger la propuesta, pero dicha inclusión habría que acordarla junto con la Facultad de Derecho de Ourense, lo que implica que hay que iniciar de nuevo el procedimiento para la elaboración de la normativa. Por ello, indica que la Delegación de alumnos debe realizar la solicitud en tiempo y forma.

#### **8. Aprobación, si procede, de la normativa de composición y funcionamiento de la Comisión de Coordinación del Máster universitario en Abogacía.**

Se aprueba por asentimiento, la normativa que figura en el Anexo V.

#### **9. Aprobación, si procede, de la propuesta de concesión de los Premios Extraordinarios de los Grados.**

La Decana explica que se trata de una propuesta objetiva, teniendo en cuenta el acuerdo de la Junta de Facultad según el cual los expedientes que se toman en consideración son los del alumnado que ha iniciado y terminado el Grado en la convocatoria que le hubiese correspondido. De acuerdo con ello, la propuesta de concesión es la siguiente:

- Para la titulación de RRL: Dña. Verónica Pérez Alonso.
- Para la titulación de Derecho: Dña. Mónica García Freiría.

La Decana da la enhorabuena a las alumnas e informa que desde Decanato se hará llegar la felicitación de todos los miembros de la Junta.

Se aprueba por asentimiento.

#### **10. Aprobación, si procede, del temario y fechas de celebración de las pruebas de aptitud para el curso 2015/16.**

Se aprueban, por asentimiento, el temario y las fechas, tal y como figuran en el Anexo VI.

#### **11. Aprobación, si procede, de admisión a trámite de las evaluaciones curriculares.**

Se aprueba, por asentimiento, la admisión a trámite de las evaluaciones curriculares de las siguientes personas:

- Dña. Alejandra Fernández Pereira. Asimismo, se aprueba, para esta alumna, la siguiente composición de la Comisión de evaluación curricular:

##### Titulares

- Dña. Ana María Pita Grandal (presidenta)
- D. Anxo Tato Plaza (profesor del área 1)
- D. Javier de Vicente Remesal (profesor del área 2)
- Dña. Almudena Bergareche Gros (profesora del área 3)
- Dña. Belén Fernández Docampo (profesora del área 4)
- D. Luis Miguel Parada (profesor del área afectada)
- Dña. Carlota Leiras Fernández (estudiante)

##### Suplentes

- Dña. Helena Martínez Hens (profesora del área 1)
- Dña. Noemí García Gestoso (profesora del área 2)
- Dña. M<sup>a</sup> Antonia Arias Martínez (profesora del área 3)
- D. Jaime Aneiros Pereira (profesora del área afectada)
- Dña. Yolanda Armada Tejjido (estudiantes)

- D. César Fernández Escudero. Asimismo, se aprueba, para este alumno la siguiente composición de la Comisión de evaluación curricular:

#### Titulares

- Dña. Ana María Pita Grandal (presidenta)
- Dña. Helena Martínez Hens (profesor del área 1)
- D. Javier de Vicente Remesal (profesor del área 2)
- Dña. Almudena Bergareche Gros (profesora del área 3)
- Dña. Carmen Ruiz Hidalgo (profesora del área 4)
- D. Anxo Tato Plaza (profesor del área afectada)
- Dña. Carlota Leiras Fernández (estudiante)

#### Suplentes

- Dña. Noemí García Gestoso (profesora del área 2)
- Dña. M<sup>a</sup> Antonia Arias Martínez (profesora del área 3)
- Dña. Belén Fernández Docampo (profesora del área 4)
- D. Pablo Fernández Carballo Calero (profesor del área afectada)
- Dña. Yolanda Armada Tejjido (estudiantes)

### **12. Ruegos y preguntas.**

No hubo ruegos ni preguntas.

Se levanta la sesión a las 13:45 de lo que, como secretaria, doy fe.

## ANEXO I

### NORMATIVA INTERNA DE CENTRO PARA A ELABORACIÓN DO TRABALLO FIN DE GRAO EN DEREITO E EN RELACIÓNS LABORAIS E RECURSOS HUMANOS

(Coas modificacións aprobadas na Comisión de Calidade do 26 de marzo de 2015 e nas Xuntas de Facultade de 9 de abril e 7 de outubro de 2015)

#### PREÁMBULO

O Real Decreto 1393/2007, de 29 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais, **modificado polo Real Decreto 861/2010, do 2 de xullo**, dispón nas Directrices para o deseño de títulos de Graduado (art. 12) que estas concluirán coa elaboración e defensa dun Traballo de Fin de Grado (en diante, TFG) orientado á avaliación de competencias asociadas ao Título.

Pola súa banda, as Directrices Propias da Universidade de Vigo sobre a estrutura e organización académica dos plans de estudos de grao (aprobadas en Consello de Goberno de 5 de marzo de 2008) recollen no punto 3, referente á “Estrutura Xeral dos Plans de Estudo de Grao”, que o TFG será obrigatorio e ofertado no sétimo ou octavo dependendo da titulación cuatrimestre cun valor académico que oscilará entre os seis e os trinta créditos ECTS. Asimesmo, a Universidade, no seu Consello de Goberno **de 17 de xullo de 2015, aprobou o Regulamento para a realización do Traballo de Fin de Grao.**

Atendendo ás normas de estudos de Grao, as Memorias dos Títulos de Grao en Dereito e de Relacións Laborais e Recursos Humanos, avaliada positivamente pola ANECA, inclúen a elaboración e exposición do referido TFG por parte dos alumnos do derradeiro curso dos seus respectivos plans de estudos e dispón que o Centro aprobará unha normativa interna para a súa xestión.

En consonancia con todo o anterior, elaborouse a presente normativa interna de centro para a realización dos TFG.

## CAPÍTULO I: DISPOSICIÓN XERAIS

### ARTIGO 1: OBXECTO

A presente normativa, **que desenvolve o regulamento para a realización do Traballo de Fin de Grao aprobado polo Consello de Goberno da Universidade de Vigo o 17 de xullo de 2015**, ten por obxecto regular a definición, titoría académica, procedemento de elaboración, presentación pública, avaliación e revisión do TFG do Grao en Dereito e do Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos.

### ARTIGO 2: COMISIÓN DE TRABALLOS FIN DO GRAO DE DEREITO E DO GRAO DE RELACIONES LABORAIS E RECURSOS HUMANOS

1. A aplicación e interpretación desta normativa interna corresponderalle á Comisión de Traballos Fin de Grao de Dereito e de Relacións Laborais e Recursos Humanos.

2. Esta Comisión estará integrada por nove membros nomeados pola Xunta de Facultade do seguinte xeito:

- a) Decano/a ou membro do equipo decanal en quen delegue
- b) Secretario/a do Centro, quen actuará como secretario/a da Comisión<sup>1</sup>
- c) Os Coordinadores/as dos Graos
- d) Dous profesores/as a tempo completo con docencia maioritaria, un de cada Grao, a proposta do Decanato.
- e) Dous representantes do alumnado -un de cada Grao-, propostos polos representantes estudiantís de cada respectivo Grao.
- f) Un representante do PAS proposto polo PAS.

3. Ao inicio de cada curso académico, no seu caso, renovaranse os membros da Comisión que non cumplan os requisitos para formar parte da mesma.

---

<sup>1</sup> Letra incluída na Xunta de Facultade de 9 de maio de 2012.

### ARTIGO 3: DEFINICIÓN DO TFG

1. O TFG **es unha materia** do plano de estudos dos Graos de Dereito e de Relacións Laborais e Recursos Humanos, nos que se lles asigna unha carga equivalente a 6 Créditos ECTS.

~~2. O TFG é un traballo individual e orixinal, tanto no título como nos contidos, que cada estudante realizará de maneira autónoma baixo titorización docente, e debe permitirlle mostrar de forma integrada a adquisición dos contidos formativos e as competencias asociadas ao título. En ningún caso pode ser un traballo presentado con anterioridade polo/a estudante nalguna materia de calquera titulación nesta ou noutra Facultade ou Escola, aínda que pode integrar ou desenvolver traballos feitos nas actividades doutras materias dos Graos en Dereito e de Relación Laborais e Recursos Humanos.~~

~~2. O TFG deberá ser realizado de xeito persoal e autónomo polo alumno/a seguindo as orientacións dun titor/a académico. Non obstante, o feito de que o TFG sexa un labor persoal non exclúe que, para desenvolver una proposta de envergadura suficiente, poidan participar varios estudantes, cada quen cunha parte precisa da tarefa global. En calquera caso, a realización dun traballo global por varios estudantes debe ser autorizado pola Comisión de Traballo Fin de Grao. De autorizarse, o alumnado implicado nun mesmo traballo compartirá a persoa titora e terá o mesmo Tribunal de avaliación, o que non afectará a que a presentación, defensa e avaliación sexán individuais.~~

3. O TFG estará orientado a que **o alumnado** amose a capacidade de integración dos diversos contidos formativos recibidos e a adquisición das competencias vencelladas co Grao que cursa. En particular, deberá contribuir ao desenvolvemento das seguintes:

- a) Capacidade para definir a metodoloxía dun proxecto e formular un plan de traballo relacionado con un ou varios dos ámbitos de coñecemento presentes no Grao;
- b) Capacidade para realizar o traballo proxectado;
- c) Capacidade para presentar e defender publicamente o TFG.

4. A avaliación do TFG será responsabilidade dun Tribunal avaliador constituído de acordo co establecido no artigo 7 do presente texto. ~~Non obstante, en atención a circunstancias excepcionais a Comisión poderá autorizar a defensa a distancia por videoconferencia, sen perxuízo da publicidade do acto.~~

### ARTIGO 4: ORIENTACIÓNS XERAIS DE TFG



1. Para poder defender o TFG o/a alumno/a debe ter aprobadas todas as restantes materias do Grao.

2. O TFG poderá elaborarse en institucións o empresas externas da Universidade de Vigo, nos termos que se reflectan nos convenios institucionais asinados. No caso de que o TFG se elabore nunha institución externa á Universidade de Vigo, existirá a figura dunha persoa cotitora pertencente á institución ou empresa na que se realice o traballo. A persoa titora académica compartirá coa persoa cotitora as tarefas de dirección e orientación do/a estudante, e será, en calquera caso, responsabilidade da persoa titora académica facilitar a xestión.

3. Asimesmo, o estudantado pode solicitar a realización do TFG noutra universidade española ou estranxeira que conte cun convenio de intercambio académico coa Universidade de Vigo. A Comisión de TFG, se aproba a solicitude, solicitará unha persoa titora na Universidade de destino e designará á persoa responsable do intercambio no centro como cotitora aos únicos efectos de supervisar os trámites a desenvolver na Universidade de Vigo.

Para proceder á defensa, o TFG deberá recibir previamente o informe favorable do titor/a na Universidade de destino e o visto e prace da persoa responsable do intercambio da Universidade de Vigo.

A Universidade de destino deberá enviar un documento no que conste a cualificación obtida, a data de defensa e o número de créditos do TFG.

## **ARTIGO 5.- AUTORÍA DO TFG**

1. O TFG será elaborado, ~~como regra xeral,~~ de xeito individual por cada un/unha dos/as alumnos/as matriculados/as en forma e prazo nesta materia do Grao.

2. A titularidade dos dereitos de propiedade intelectual corresponderá ao autor ~~ou autores~~ do TFG. Poderá ser compartida co titor/a académico/a ou entidades públicas ou privadas colaboradoras de conformidade coa normativa vixente sobre a materia.

## **ARTIGO 6: DA TITORIZACIÓN<sup>2</sup>**

1. A titorización consistirá en supervisar e orientar o/a estudante na temática, metodoloxía, elaboración, presentación e calquera outro aspecto académico relativo ao traballo de fin de grao; así como facilitar a súa xestión, dinamizar e facilitar todo o proceso ata a presentación e a defensa do mesmo. Todos os TFG terán un/a titor/a académico ~~que orientará e supervisará a elaboración do TFG.~~

---

<sup>2</sup> Redacción aprobada na XF de 5 de novembro de 2012 e modificada na XF de 24 de febreiro de 2014

2. As tarefas de titorización, avaliación e cualificación do traballo fin de grao, consonte ao artigo 2.6 do regulamento para a realización do TFG aprobado polo Consello de Goberno da Universidade de Vigo o 17 de xullo de 2015, forman parte das obrigas docentes do profesorado. A Universidade de Vigo establecerá a forma do seu recoñecemento.

3. Consonte ao anterior, os/as docentes a tempo completo que teñan a docencia maioritaria neste Centro deberán ofertar e titorizar o número de traballos necesario para cubrir a demanda do estudantado matriculado no Centro.

En todo caso, todo o persoal docente que imparta docencia no Centro poderá titorizar voluntariamente TFG. De ser necesario, os efectos de atender o número de matriculados no TFG, a Comisión poderá requirir a todos os profesores que titoricen TFG en proporción a docencia que impartan no centro.

A Comisión, que poderá delegar no/a vicedecano/a responsable, establecerá o número mínimo de traballos que cada profesor ou profesora debe titorizar, repartindo de xeito equitativo estas tarefas.

~~Son tamén obrigas do profesorado a avaliación e cualificación do TFG.~~

4. Nos casos de baixa prolongada dalgún/unha titor/a, ou da súa desvinculación coa Universidade de Vigo, a Comisión de TFG, previa consulta ca área de pertenza do/a titor/a, asignará un/unha novo/a ao alumno/a afectado/a. En todo caso os/as profesores/as da área teñen a obriga de asumir a titorización do traballo.

## **ARTIGO 7: TRIBUNAL AVALIADOR DO TFG**

1. Ao comezo do curso correspondente a Comisión propondrá a Xunta de Facultade os Tribunais avaliadores de TFG de cada un dos Graos, que actuarán en todas as convocatorias de cada curso académico.

2. Formaranse para cada Grao 2 Tribunais. Os profesores que integren os Tribunais serán elixidos entre aqueles que sexan docentes con docencia maioritaria no Centro. Os seis primeiros profesores de cada un dos Graos que saian no sorteo actuarán como titulares e os seis segundos como suplentes. Excepcionalmente, a proposta da Comisión de Traballos de Fin de Grao, poderá facerse un sorteo para cubrir a vacante dun posto nun Tribunal que non poidera ser cuberta polo suplente por causas xustificadas.

3. Para a formación dos Tribunais quedarán excluídos, na medida do posible, aqueles profesores que tivesen formado parte dos Tribunais avaliadores nos cursos académicos precedentes.

4. Os membros dos Tribunais actuarán respectivamente como Presidente/a, Secretario/a e Vocal. Seguiranse os criterios de categoría docente e antigüidade para a determinación do Presidente/a e Secretario/a.

5. Os vicedecanos/as responsables do TFG distribuirán alfabéticamente os traballos entre os dous Tribunais de cada Grao. Excepcionalmente poderán cambiar a asignación de Tribunal cando un dos membros deste sexa titor do devandito traballo.

## CAPÍTULO II: DAS PROPOSTAS TEMÁTICAS

### ARTIGO 8: PRESENTACIÓN DE PROPOSTAS TEMÁTICAS<sup>3</sup>

1. A Comisión establecerá os prazos concretos nos que as propostas de TFG deben ser presentadas no Decanato da Facultade para a súa publicidade.

2. As propostas de TFG deberán estar vencelladas ao perfil da titulación para a que se propoñen. Cada proposta temática deberá ir acompañada dunha breve exposición dos motivos que acreditan o interese e viabilidade do TFG proposto. As propostas presentaranse no modelo que figura no Anexo I.

3. Rematado o prazo para a presentación de solicitudes, as propostas presentadas serán estudias pola Comisión de TFG que decidirá sobre a admisión de cada proposta. Necesariamente, deberá motivar as exclusións e, no seu caso, abrir un novo prazo para a presentación de novas propostas.

### ARTIGO 9: ASIGNACIÓN PROXECTO E TITOR/A ACADÉMICO/A

1. Calquera conflito na titorización dos TFG, tanto na asignación do titor/a ou do alumnado, como na asignación de proposta temática, será analizado e resolto no prazo máximo de dez días tendo en conta as circunstancias de cada caso pola Comisión de Traballos Fin de Grao.

2. As devanditas asignacións de titor/a e proposta temática terán unha validez de un curso académico. Unha vez transcorrido dito curso deberá realizarse un novo proceso de asignación de titor/a e de proposta temática, excepto para a convocatoria de fin de carreira do alumnado matriculado no curso anterior.

---

<sup>3</sup> Redacción aprobada na XF de 5 de novembro de 2012

## CAPÍTULO III: DA PRESENTACIÓN PÚBLICA E AVALIACIÓN DOS TFG

### ARTIGO 10: SOLICITUDE DE PRESENTACIÓN PÚBLICA DO TFG

1. A presentación pública e avaliación do TFG farase no correspondente período de exames do curso académico no que o/a alumno/a está matriculado.

Cada curso académico haberá cinco convocatorias. Unha convocatoria será a de fin de carreira; outra fíxase nunha data posterior a finalización do primeiro cuatrimestre; outra convocatoria na metade do segundo cuatrimestre e, finalmente, xuño e xullo.

2. O alumno/a solicitará, co visto e prace do seu respectivo titor/a académico, a presentación e avaliación do TFG no prazo que con antelación suficiente respecto de cada convocatoria aprobe e publique a Comisión de TFG.

3. Excepcionalmente, consonte dispón o artigo 7.4 do regulamento para a realización do TFG aprobado polo Consello de Goberno da Universidade de Vigo o 17 de xullo de 2015, a Comisión de TFG, poderá autorizar a defensa sen o preceptivo informe favorable da persoa titora tras a petición formal e motivada do/a estudante.

4. Feita a tramitación electrónica, a solicitude de presentación do TFG presentarase no Decanato, dirixida á Comisión.

A solicitude, xunto coa certificación académica de estudos, deberá ir acompañada da versión en papel do TFG co visto e prace do/a titor/a académico/a e, ademais, enviárase por correo electrónico á dirección do Decanato unha versión do TFG en pdf. No pdf constará o NIF, nome e apelidos, título do traballo e curso académico. Ademais, no texto do correo electrónico dirixido ao decanato co pdf adxunto o/a alumno/a fará constar todos os devanditos datos.

5. A efectos de avaliación, o titor/a académico emitirá un informe no que valorará e cualificará o labor realizado polo alumno/a durante o período de elaboración do TFG. Este informe acompañará a documentación referida no punto 3.

6. Os vicedecanos/as responsables do TFG verificarán o cumprimento polos estudantes dos requisitos para a defensa do traballo.

## ARTIGO 11: ACTO DE PRESENTACIÓN PÚBLICA DO TFG

1. O acto de presentación será realizado polo/a alumno/a en sesión pública na data e hora asignadas.
2. O/A alumno/a exporá nun tempo máximo de quince minutos un resumo do TFG e dos principais resultados e conclusións acadados. Posteriormente, sen superar os trinta minutos, os membros do Tribunal avaliador realizarán as observacións e consideracións oportunas.
3. A Comisión de TFG, con carácter excepcional e tras a petición formal e motivada polo/a estudante e a persoa titora ou cotitora poderá autorizar a defensa a distancia de xeito virtual, sempre e cando concorran as condicións técnicas, administrativas e económicas que permitan a súa viabilidade.

## ARTIGO 12: AVALIACIÓN E CUALIFICACIÓN DO TFG

1. Celebrado o acto de presentación pública do TFG, o Tribunal avaliador deliberará sobre a cualificación tomando en consideración o informe emitido polo/a titor/a académico/a, a calidade do contido do TFG, así como a propia exposición, en particular, a claridade expositiva e a capacidade de debate e defensa argumental do/a alumno/a. Na avaliación aplicaranse os seguintes criterios<sup>4</sup>:

1.- Informes dos titores: Ata 3 puntos

2.- Calidade do contido: Ata 5 puntos

a. Metodoloxía: máx. 2

b. Calidade da redacción: máx. 1

c. Conclusións: máx. 2

3.- Exposición: Ata 2 puntos

a. Claridade expositiva: máx. 1

b. Capacidade de debate e defensa argumental: máx. 1

Aos efectos da ponderación do apartado 1 o titor deberá emitir unha puntuación numérica sobre base 10.

2. A cualificación final será a resultante da media aritmética das notas atribuídas por cada un dos membros do Tribunal avaliador.

---

<sup>4</sup> Criterios de avaliación aprobados na XF de 8 de xullo de 2013.

3. Consonte dispón o artigo 8.5 do regulamento para a realización do TFG aprobado polo Consello de Goberno da Universidade de Vigo o 17 de xullo de 2015, as persoas titoras poderán estar presentes con dereito a voz no acto de defensa e nas deliberacións do tribunal de avaliación.

4. Ao remate da avaliación e cualificación da totalidade do TFG, o Tribunal avaliador poderá conceder a mención de matrícula de honra de conformidade coa normativa vixente na Universidade de Vigo.

5. No caso de que o TFG non acade a cualificación mínima de aprobado (5), o Tribunal deberá indicar aqueles aspectos susceptibles de corrección e mellora para conquistar a devandita cualificación.

6. No anterior suposto, o alumno/a poderá presentar novamente o TFG á consideración do Tribunal avaliador noutra convocatoria do mesmo curso académico.

### **ARTIGO 13: REVISIÓN DE CUALIFICACIÓN DO TFG**

1. No prazo de venticatro horas computadas dende a notificación o publicación da cualificación, o/a alumno/a poderá solicitar a súa revisión.

2. Na solicitude de revisión deberán constar, expresa e motivadamente, os aspectos concretos do TFG que fundamentan a discrepancia coa cualificación outorgada.

3. No prazo de venticatro horas dende a finalización do prazo previsto no apartado 1, o Tribunal avaliador resolverá motivadamente.

### **ARTIGO 14: ARQUIVO DE TFG**

Os TFG que obtivesen a cualificación mínima de aprobado (5) integrarán un arquivo de TFG en formato dixital baixo a custodia da Facultade de Ciencias Xurídicas de do Traballo.

**DISPOSICIÓN FINAL PRIMEIRA.-** Esta normativa se completa cos anexos engadidos a mesma numerados I (a), I (b) e II.

**DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.**- Esta normativa interna entrará en vigor ao día seguinte da súa aprobación pola Xunta de Facultade.

**FORMULARIO DE PROPOSTAS TEMÁTICAS PARA A TITORIZACIÓN DE TFG**

**DO**

**GRADO EN RELACIONES LABORAIS E RECURSOS HUMANOS**

**CURSO ACADÉMICO .....**

PROF./A. TITOR/A	
PROPOSTA TEMÁTICA	
TÍTULO	
BREVE DESCRICIÓN (ORIENTACIÓN, OBJECTIVOS, METODOLOXÍA, ETC.)	

PROF./A. TITOR/A	
PROPOSTA TEMÁTICA	
TÍTULO	
BREVE DESCRICIÓN (ORIENTACIÓN, OBJECTIVOS, METODOLOXÍA, ETC.)	

PROF./A. TITOR/A	
PROPOSTA TEMÁTICA	
TÍTULO	
BREVE DESCRICIÓN (ORIENTACIÓN, OBJECTIVOS, METODOLOXÍA, ETC.)	



PROF./A. TITOR/A	
PROPOSTA TEMÁTICA	
TÍTULO	
BREVE DESCRICIÓN (ORIENTACIÓN, OBJECTIVOS, METODOLOGÍA, ETC.)	

---

**Á COMISIÓN ESPECÍFICA DE TRABALLOS FIN DE GRAO  
(GRADO EN RELACIONES LABORAIS E RECURSOS HUMANOS)**

Anexo I (b)

**FORMULARIO DE PROPOSTAS TEMÁTICAS PARA A TITORIZACIÓN DE TFG**

**DO**

**GRAO EN DEREITO**

**CURSO ACADÉMICO.....**

---

PROF./A. TITOR/A	
PROPOSTA TEMÁTICA	
TÍTULO	
BREVE DESCRICIÓN (ORIENTACIÓN, OBJECTIVOS, METODOLOGÍA, ETC.)	

PROF./A. TITOR/A	
PROPOSTA TEMÁTICA	
TÍTULO	
BREVE DESCRICIÓN (ORIENTACIÓN,	

OBXECTIVOS, METODOLOXÍA, ETC.)	
--------------------------------------	--

PROF./A. TITOR/A	
PROPOSTA TEMÁTICA	
TÍTULO	
BREVE DESCRICIÓN (ORIENTACIÓN, OBXECTIVOS, METODOLOXÍA, ETC.)	

PROF./A. TITOR/A	
PROPOSTA TEMÁTICA	
TÍTULO	
BREVE DESCRICIÓN (ORIENTACIÓN, OBXECTIVOS, METODOLOXÍA, ETC.)	

---

**Á COMISIÓN ESPECÍFICA DE TRABALLOS FIN DE GRAO  
(GRADO EN DEREITO)**

Anexo II

**NORMAS PARA A ELABORACIÓN DOS TFG**

**I. LÍNGUA DOS TRABALLOS**

Os TFG poderán presentarse e defenderse en galego, castelán ou calquera outra lingua que **contemple a memoria das titulacións. A redacción dos TFG debe respectar o emprego dunha linguaxe inclusiva.**

**II. ORIXINALIDADE E CARÁCTER INÉDITO DOS TFG**

Os TFG serán necesariamente traballos orixinais e inéditos.

#### **IV. CARÁCTER CIENTÍFICO DOS TRABALLOS**

Os TFG que se presenten deberán conter necesariamente o plantexamento do tema, o seu desenrolo e as conclusións obtidas.

Os TFG irán precedidos de tres apartados previos:

- a) Un resumo.
- b) O elenco de palabras clave do estudo.
- c) Un Sumario global ou índice que recolla a totalidade de epígrafes do TFG.

As conclusións deben quedar debidamente destacadas.

#### **V. EXTENSIÓN E FORMATO DOS TRABALLOS<sup>5</sup>**

Os traballos terán una extensión comprendida entre as 30 e 50 páxinas encanutilladas Deberán remitirse en letra Times New Roman tamaño 12 e terá interlineado de 1,5. As notas ao pé de páxina terán tamaño 10 da mesma letra e interlineado sinxelo (1,0).

Márxenes do documento:

Marxe superior: 2,5 cm

Marxe inferior: 2,5 cm

Marxe dereito: 2,5 cm

Marxe esquerdo: 2,5 cm

A presentación en papel deberá conter unha portada na que conste: título do traballo, autor, titor, curso académico e titulación. A fin de evitar costes innecesarios, se presentará encanutillada.

---

<sup>5</sup> Redacción aprobada na XF do 24 de febreiro de 2014

## VI. CITA DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

As regras de presentación das citas e referencias que a continuación se recollen siguen as pautas máis comúns ás que se adaptan as investigacións xurídicas. Ofrecense como indicativas especialmente para este eido, e por tanto, preséntanse sen perxuízo de que se o TFG elaborado tivese unha maior vinculación con outra rama da ciencia (economía, socioloxía ou psicoloxía, principalmente), poida estar adaptado á metodoloxía propia da mesma.

### PAUTAS METODOLÓXICAS

A primeira vez que unha obra sexa citada farase unha cita completa da mesma en nota ao pé, con arreglo aos seguintes formatos:

**Identificación do autor o autores:** apelido (ou, apelidos) e inicial do nome del autor, en maiúsculas ou versalitas, separados por unha coma e rematado con un punto. Exemplo: RODRÍGUEZ, M.; FOUZ GUITIÁN, B. (A separación entre autores farase con punto e coma).

A continuación haberá de diferenciarse según o tipo de traballo citado:

- **Libro:** título del libro en cursiva, seguido do número de edición (se hai máis de unha), editorial, localidade de edición e ano da mesma.

Exemplo: RAMOS MARVELOS, P.; *Incidencia de la protección del medio ambiente en el uso del suelo*, Bosch, Barcelona, 2011.

A separación entre o nome do autor e o título farase a través de punto e coma, e a separación do resto de indicacións referidas a través de comas.

- **Artigo en publicación periódica (revista):** título do artigo entre comillas, título da revista en cursiva –se a revista é coñecida comúnmente con algún acrónimo, éste tamén haberá de indicarse–, ano de edición, páxina inicial e final do artigo, ou páxina concreta do artigo no que consta o se trata o que se está a comentar.

Exemplo 1: RAMOS MARVELOS, P.; “Problemas derivados de la aplicación inmediata de la evaluación ambiental estratégica a los instrumentos de planeamiento urbanístico”, *Revista de Derecho Ambiental (RDA)*, nº 17, 2011, págs. 89-112.

Exemplo 2: RAMOS MARVELOS, P.; “Problemas derivados de la aplicación inmediata de la evaluación ambiental estratégica a los instrumentos de planeamiento urbanístico”, *Revista de Derecho Ambiental (RDA)*, nº 17, 2011, pág. 98.

- **Capítulo en colección de escritos de varios autores:** título do capítulo ou aportación escrita entre comillas, título da obra colectiva en cursiva, mención –de ser o caso– do nome do coordinador, director ou editor da obra conxunta, e, a continuación, mención da localidade e do ano de edición, páxina inicial e final do capítulo, ou páxina concreta no que consta o se trata o que se está a comentar.

Exemplo 1: RAMOS MARVELOS, F.; “La firma electrónica”, *Derecho y nuevas tecnologías*, (Dir. SERRA DOMÍNGUEZ, M.), Paitur, Madrid, 2011, págs. 30-65

Exemplo 2: RAMOS MARVELOS, F.; “La firma electrónica”, *Derecho y nuevas tecnologías*, (Dir. SERRA DOMÍNGUEZ, M.), Paitur, Madrid, 2011, pág. 47.

- **Obra en co-autoría:** os autores serán mencionados pola orden en que figuren no libro, artigo u outro tipo de escrito.

Exemplo: RODRÍGUEZ, M.; FOUZ GUTIÁN, B.; JUÁREZ TERRIOR, A.; E; *El turismo en el siglo XIX*, Paitur, Madrid, 2004.

**As posteriores citas da mesma obra** serán abreviadas, mencionándose, únicamente, o apelido (ou apelidos, de selo caso), do autor ou autores, e unha abreviatura do título da obra, seguida de tres puntos suspensivos entre paréntesis e da indicación “*opus cit.*,” (obra xa citada).

Exemplo: RAMOS MARVELOS, J.; “Problemas derivados de la aplicación, (...), *opus cit.*, pág. 35.

**Modo de indicar as páxinas da obra ás que se refire a cita:** farase coa abreviatura “pag.” ou “págs.”. dependendo se de se quere aludir a una ou máis páxinas.

**Cita de documentos oficiais de organismos recoñecidos:** empregarase o modo de cita oficial dos mesmos.

**Cita de traballos localizables en páxinas web:** Se a cita é de carácter xeral colocarse o *home page* e se é de carácter especial deberase colocar en primeiro lugar, a referencia ao traballo que se quere referir e a dirección do *link* onde aparece a información, “*home page*”. Deberase indicar tamén a última data la consulta, dado que a información das páxinas web cambia a menudo ou, incluso, desaparece.

Exemplo:

a) Cita de carácter xeral:

[www.mfom.es](http://www.mfom.es)

b) Cita de carácter especial:

RAMOS MARVELOS, P.; “Problemas derivados de la aplicación inmediata de la evaluación ambiental estratégica a los instrumentos de planeamiento urbanístico”, *Revista de Derecho Ambiental (RDA)*, <http://webs.xacobeas.com/papers.pdf>. (19/01/2012)

## VII. BIBLIOGRAFÍA E NOTAS A PÉ

Nos TFG debe incluírse un epígrafe final no que se recolla toda a bibliografía, ordenada alfabeticamente, consultada para a súa elaboración

As notas a pé que irán incluídas ao longo do texto, segundo se vaian precisando, e non ao final do traballo.

**INFORME DE SEGUIMIENTO Y RESULTADOS DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT)**

**CURSO 2014/2015**

**SUMARIO:**

- I- El Plan de Acción Tutorial y su implantación en la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo: fases de implantación y ejercicios propuestos.**
- II- Grado de implicación y desarrollo de los tutores.**
- III- Aceptación por parte del alumnado: temas tratados y preocupaciones más comunes.**
- IV- Conclusiones y propuestas de mejora.**

- I- El Plan de Acción Tutorial y su implantación en la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo: fases de implantación y ejercicios propuestos.**

**A) Consideraciones previas.**

El Plan de Acción Tutorial (PAT) de la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo trasciende el modelo académico, centrado fundamentalmente en la transmisión de conocimientos, y se orienta a la consecución del desarrollo integral del estudiante. A este fin se ha optado por su implantación como un plan de seguimiento continuo en el que confluyen funciones socio-educativas articuladas mediante relaciones recíprocas e interacciones tutor/a-alumno/a.

**B) Objetivos.**

De acuerdo con lo expuesto, el PAT implantado en el centro ya en el curso 2011/2012, obedece a los siguientes fines:

- Establecer un sistema de información, orientación y canalización socio-educativo mediante la asignación de un profesor-tutor.
- Implantar un sistema de información para los estudiantes sobre el funcionamiento del centro.
- Motivar una participación activa del alumnado de nuevo ingreso en los distintos aspectos de la vida universitaria.
- Incentivar la participación en programas de movilidad, así como en otras actividades de carácter específico o transversal que complementen la formación universitaria de los estudiantes.
- Ampliar la información sobre las salidas profesionales relacionadas con las enseñanzas del centro.
- Ampliar la información que los estudiantes tienen sobre nuestra Universidad, en concreto, nuestra Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo, en lo referente a los servicios que se ofrecen, los proyectos en los que pueden participar, las becas a las que pueden optar, etc.
- Ayudar al alumnado en las situaciones personales que dificulten el desarrollo normal de su actividad académica.
- Emplear el PAT como una manera más de obtención de datos y valoración sobre el propio desarrollo y mejora de la calidad de la titulación.

### C) Desarrollo.

Con el objeto de alcanzar los fines propuestos, en la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo se fijó un calendario para la implantación del PAT, **con unas fases bien definidas:**

- Distribución y comunicación personalizada de tutores asignados.  
En primer lugar se realizó la correspondiente asignación del alumnado a profesorado con docencia en los Grados de Derecho y de Relaciones Laborales y Recursos Humanos. De forma inmediata se comunicó a los tutores los datos, nombre y dirección electrónica, del alumnado que le fue asignado a efectos de que procedieran a convocarlos a un primer encuentro para dar a conocer el sistema de tutorización.
- Sesión informativa.  
Una vez realizada la convocatoria inicial, se celebra la primera reunión del alumnado con sus respectivos/as-tutores/as al objeto de informar sobre el contenido de las tutorías, aquellos

temas que podrían desarrollarse y comentarse en las posteriores tutorías, y el funcionamiento de las mismas.

En esta primera reunión, el alumnado, de forma opcional, podrá cumplimentar un cuestionario. Este cuestionario puede servirnos de evidencia a la hora de establecer posibles mejoras, un cambio en el desarrollo del PAT, etc.

- Asesoramiento y seguimiento continuo.

Las tutorías que se encuadran en el PAT deberían tener lugar siempre que el alumnado las solicitase (personalmente o por correo electrónico), si bien, en todo caso, los tutores deberán convocar un mínimo de tres reuniones antes de finalizar el curso. Estas reuniones se realizarán con independencia de la participación activa del alumnado con la solicitud de otras tutorías.

- Evaluación del grado de eficiencia del PAT (al finalizar el curso académico).

Se trata de la última fase del proceso. En esta fase el alumnado debería cumplimentar un breve cuestionario de satisfacción sobre las tutorías desarrolladas a lo largo del curso académico para que el resto de los agentes implicados conozcan los aspectos que han de ser mejorados y aquellos otros que merecen mantenerse.

## **II- Grado de implicación y desarrollo de los tutores.**

Al igual que sucedió en cursos anteriores, los indicios aportados evidencian un desarrollo del PAT muy desigual por parte del profesorado

Generalmente, se ofrecen al alumnado varias fechas alternativas, de cara a la celebración de reuniones para paliar el problema de la falta de asistencia, que se ha manifestado a lo largo de los últimos cursos como el más importante.

Desiguales son también las impresiones y efectos constatados por los tutores al respecto, de manera que, aquellos tutores que han llevado a efectos dos o tres reuniones a lo largo del curso con los alumnos que le fueron asignados, consideran que el PAT es una herramienta útil desde el punto de vista relacional y formativo, mientras que los restantes tutores no se pronuncian al respecto. Salvo contadas excepciones, la documentación aportada demuestra que el profesorado entiende la filosofía del PAT, en cuanto que tratan en sus reuniones las cuestiones más importantes de cara a la consecución de los fines propuestos en la elaboración del PAT. Como se comprobará más adelante, tales cuestiones resultan esencialmente coincidentes y se orientan en un doble sentido: dar respuesta a las preocupaciones más comunes de los alumnos y proporcionar la información que estos demandan.



### III- **Aceptación por parte del alumnado: temas tratados y preocupaciones más comunes.**

Examinada la cuestión desde el punto de vista del alumnado, la documentación aportada al respecto pone de manifiesto que aquel alumnado que se ha reunido de forma regular con sus tutores considera el PAT útil a los efectos mencionados.

**En el aspecto relacional**, de la documentación aportada por el profesorado se desprende que sobre la efectividad del PAT, parte del alumnado considera que es suficiente y no cambiarían nada. Otra parte solicita que se efectúe de forma más personalizada y menos general. El profesorado con funciones de tutorización toma nota de esta demanda por parte del alumnado, y se comprometen a dar cuenta de la misma a Decanato, a fin de buscar posibles alternativas en aquellos títulos que, por número de alumnos/as lo permitan.

**En el plano estrictamente académico**, las preocupaciones y las demandas formuladas a los tutores se centran en los siguientes aspectos:

- Mayor información sobre los cursos y materias, prácticas externas al iniciar el curso.
- Que se posibilite la elección y adjudicación de los TFG y TFM en el primer cuatrimestre del curso.
- Mayor coordinación entre profesores que imparten materias sobre todo en los másteres.

**En cuanto a los aspectos en los que se consideran posibilidades de mejora y que deberían corregirse**, hay tres que resultan esencialmente coincidentes en todas las titulaciones, a saber: primero, a los trabajos encomendados por los profesores; segundo, a la programación de las prácticas externas;; y tercero, a los horarios.

En este orden de consideraciones, las quejas del alumnado se pueden sintetizar en:

- La sobrecarga de trabajos a la que están sometidos, respecto a la ponderación de los créditos ECTS aparejados.
- En lo relativo a los másteres, exceso de horas de prácticas en las administraciones públicas en detrimento de despachos profesionales y la relación de las prácticas con el curso desarrollado.
- La escasa compatibilidad de los horarios de las asignaturas el trabajo desarrollado por cuenta ajena o en realización de prácticas profesionales.

### IV- **Conclusiones y propuestas de mejora.**

En cuanto al desarrollo del PAT en la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo, hay que puntualizar que el profesorado implicado en esta experiencia declara que sus reuniones con el alumnado trascienden lo meramente burocrático. Así, dichas reuniones incorporan contenidos concretos tales como sugerencias de desarrollo curricular a medida, promoción de la movilidad y análisis de las posibles salidas profesionales.

En lo concerniente a los resultados:

- a) El profesorado que se ha reunido regularmente con el alumnado que participa en el PAT, considera que las tutorías son útiles tanto en el plano formativo como relacional. En este extremo, hay coincidencia en señalar la mayor implicación de aquellos en la dinámica universitaria.
- b) La mayoría del profesorado que ha entendido la filosofía y los objetivos a los que obedece el PAT, afirmación que se sostiene a la vista de las cuestiones tratadas con el alumnado cuya tutorización les correspondía.
- c) Podemos deducir que el PAT es útil para el alumnado de acuerdo con las sugerencias y quejas formuladas y, en consecuencia, las soluciones adoptadas. No obstante, consideramos que se puede mejorar el grado de participación en las reuniones del PAT y, con ello, detectar problemas en el desarrollo de la docencia que se puedan subsanar durante el propio curso académico.
- d) En esta línea, también consideramos que las encuestas de satisfacción muestran cierto descontento del alumnado con las labores de orientación. Por tal motivo, consideramos que se debe mejorar el ciclo de mejora continua consistente en: detección de problema en el PAT, turnar el problema al órgano responsable, propuesta de solución y ejecución de la misma. Consideramos que hasta que no se haga visible este ciclo, la percepción del PAT por el alumnado no será todo lo positiva que debería de ser.

Informe elaborado por:

Comisión Calidad de la Facultad de Ciencias Jurídicas y del Trabajo

Fecha de aprobación:

Vº.Bº

**Dra. Ana María Pita Grandal**

Decana de la Facultad de Ciencias  
Jurídicas y del Trabajo

**Dr. Francisco Torres Pérez**

Coordinador de Calidad de la Facultad  
de Ciencias Jurídicas y del Trabajo

---

## **ANEXO III**

### **NORMATIVA DE COMPOSICIÓN E FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE COORDINACIÓN ENTRE AS FACULTADES DE DEREITO E DE CIENCIAS XURÍDICAS E DO TRABALLO**

O Grao en Dereito impártese, na Universidade de Vigo, en dous Centros e en dúas cidades distintas como son a Facultade de Dereito en Ourense e a Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo en Vigo.

Consciente desta realidade, a Memoria do título previu a existencia dunha Comisión de Coordinación entre as Facultades para avaliar e adoptar decisións en relación co desenvolvemento da docencia e das actividades formativas, principalmente.

#### **Artigo 1. Composición da Comisión de Coordinación do Grao en Dereito.**

Compoñen a Comisión de Coordinación do Grao en Dereito as persoas que exerzan as funcións de Decana/o e de Coordinador/a de Grao nos respectivos centros.

As/os Decanas/os poderán delegar a asistencia a algunha Comisión específica, debendo constar este feito na acta da devandita Comisión.

Ás reunións da Comisión poderán asistir outras persoas que se considere, por común acordo, que poidan realizar achegas relevantes para os asuntos que se sometan á Comisión.

#### **Artigo 2. Convocatoria e funcionamento.**

---

A convocatoria da Comisión corresponderá as/os Decanas/os, procurándose que se realice de forma alterna e, tamén, que as reunións se realicen nos dous centros. As reunións poderán realizarse, si así se prevé na súa convocatoria, por videoconferencia, intentando manter o turno nas convocatorias.

A convocatoria incluírá o lugar de reunión, a data e a hora da convocatoria, así como a orde do día. Deberá realizarse con 48 horas de antelación.

Para o funcionamento da Comisión será preciso que estean presentes, a lo menos, os Decanos/as dos respectivos centros, ou persoa en quen deleguen, e un Coordinador/a. A Presidencia corresponderalle á/ó Decana/o convocante, e as funcións de secretaría serán desempeñadas pola/o PDI do seu Centro que determine a/o presidenta/e. Levantarase acta das reunións e será gardada, logo de aprobada e asinada por duplicado, nos dous centros.

Os acordos adoptaranse de común acordo e por consenso, tendo en conta o disposto na Memoria do título, na normativa de docencia e de calidade.

A Comisión poderá delegar o exercicio das concretas competencias que se determinen nos dous Coordinadores de Grao conxuntamente, os que para tales efectos actuarán de común acordo.

### **Artigo 3. Competencias.**

A Comisión de coordinación poderá avaliar e adoptar decisións sobre as incidencias ou posibles discordancias que van xurdindo en todos os asuntos nos que sexa necesaria a Coordinación entre Centros, e, logo de acordo entre as/os Decanas/os, outros asuntos nos que a coordinación poda ser conveniente.

---

## **Disposición final**

A presente normativa entrará en vigor unha vez aprobada polas respectivas Xuntas de Facultade e, previo informe favorable, das Comisións de Calidade.

---

## **ANEXO IV**

### **NORMATIVA DE COMPOSICIÓN E FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE COORDINACIÓN DO MÁSTER UNIVERSITARIO EN AVOGACÍA POLA UNIVERSIDADE DE VIGO**

O Máster universitario en Avogacía pola Universidade de Vigo é un titulación adscrita a dous Centros da Universidade de Vigo, a Facultade de Dereito de Ourense e a Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo de Vigo. Así mesmo colaboran na impartición da citada titulación os Ilustres Colexios de Avogados de Ourense, Pontevedra e Vigo.

En atención á normativa vixente, os Centros deben cumprir cun estrito Sistema de Garantía Interno de Calidade (SGIC) dos que son responsables. Toda vez que a impartición do Máster faise coa colaboración de cinco institucións, é necesario crear unha Comisión de Coordinación onde estean representadas todas elas. Esta Comisión ten como obxectivo prioritario avaliar, supervisar e adoptar decisións conxuntas en relación co cumprimento do SGIC no citado título.

#### **Artigo 1. Composición da Comisión de Coordinación**

Compoñen a Comisión de Coordinación as persoas que exerzan as funcións de Decana/o da Facultade de Dereito de Ourense e da Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo de Vigo; as que exerzan as tarefas de Coordinación académica do Máster; un representante de cada un dos Colexios Profesionais, e as/os Secretarias/os das respectivas comisións académicas.

O Decano ou Decana poderá delegar a asistencia a algunha Comisión específica, debendo constar este feito na acta da devandita Comisión así como, no seu caso, as facultades que se delegan.

Ás reunións da Comisión poderán asistir outras persoas que se considere, por común acordo, que poidan realizar achegas relevantes para os asuntos que se sometan á Comisión.

---

## **Artigo 2. Convocatoria e funcionamento.**

A convocatoria da Comisión corresponderá aos Decanas/os, procurándose que se realice de forma alterna e, tamén, que as reunións se realicen alternativamente na Facultade de Dereito de Ourense e na Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo de Vigo. As reunións poderán realizarse, si así se prevé na súa convocatoria, por videoconferencia, intentando manter a quenda nas convocatorias.

A convocatoria incluírá o lugar de reunión, a data e a hora da convocatoria, así como a orde do día. Deberá realizarse con 48 horas de antelación. A segunda convocatoria poderá realizarse cunha diferenza de 30 minutos respecto da primeira.

Para o funcionamento da Comisión será preciso que estean presentes, a lo menos, a metade dos membros e que haxa representantes dos dous Centros aos que está adscrito o máster

A Presidencia da reunión corresponderalle a Decana ou Decano que a convocou , quen designará a/o membro do órgano que exercerá as funcións de secretaría. Levantarase acta das reunións e será gardada, logo de aprobada e asinada, nos dous centros.

Os acordos adoptaranse de común acordo e por consenso

## **Artigo 3. Competencias.**

A Comisión de coordinación poderá avaliar e adoptar decisións sobre as incidencias ou posibles discordancias que xurdan en todos os asuntos nos que sexa necesaria a coordinación entre Centros aos efectos do SGIC.

## **Disposición final**



---

A presente normativa entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación oficial nos respectivos taboleiros de ambos os dous centros.

---

## **ANEXO V**

### **NORMATIVA DE COMPOSICIÓN E FUNCIONAMENTO DA COMISIÓN DE COORDINACIÓN DO MÁSTER UNIVERSITARIO EN AVOGACÍA POLA UNIVERSIDADE DE VIGO**

O Máster universitario en Avogacía pola Universidade de Vigo é un titulación adscrita a dous Centros da Universidade de Vigo, a Facultade de Dereito de Ourense e a Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo de Vigo. Así mesmo colaboran na impartición da citada titulación os Ilustres Colexios de Avogados de Ourense, Pontevedra e Vigo.

En atención á normativa vixente, os Centros deben cumprir cun estrito Sistema de Garantía Interno de Calidade (SGIC) dos que son responsables. Toda vez que a impartición do Máster faise coa colaboración de cinco institucións, é necesario crear unha Comisión de Coordinación onde estean representadas todas elas. Esta Comisión ten como obxectivo prioritario avaliar, supervisar e adoptar decisións conxuntas en relación co cumprimento do SGIC no citado título.

#### **Artigo 1. Composición da Comisión de Coordinación**

Compoñen a Comisión de Coordinación as persoas que exerzan as funcións de Decana/o da Facultade de Dereito de Ourense e da Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo de Vigo; as que exerzan as tarefas de Coordinación académica do Máster; un representante de cada un dos Colexios Profesionais, e as/os Secretarias/os das respectivas comisións académicas.

O Decano ou Decana poderá delegar a asistencia a algunha Comisión específica, debendo constar este feito na acta da devandita Comisión así como, no seu caso, as facultades que se delegan.

Ás reunións da Comisión poderán asistir outras persoas que se considere, por común acordo, que poidan realizar achegas relevantes para os asuntos que se sometan á Comisión.

---

## **Artigo 2. Convocatoria e funcionamento.**

A convocatoria da Comisión corresponderá aos Decanas/os, procurándose que se realice de forma alterna e, tamén, que as reunións se realicen alternativamente na Facultade de Dereito de Ourense e na Facultade de Ciencias Xurídicas e do Traballo de Vigo. As reunións poderán realizarse, si así se prevé na súa convocatoria, por videoconferencia, intentando manter a quenda nas convocatorias.

A convocatoria incluírá o lugar de reunión, a data e a hora da convocatoria, así como a orde do día. Deberá realizarse con 48 horas de antelación. A segunda convocatoria poderá realizarse cunha diferenza de 30 minutos respecto da primeira.

Para o funcionamento da Comisión será preciso que estean presentes, a lo menos, a metade dos membros e que haxa representantes dos dous Centros aos que está adscrito o máster

A Presidencia da reunión corresponderalle a Decana ou Decano que a convocou , quen designará a/o membro do órgano que exercerá as funcións de secretaría. Levantarase acta das reunións e será gardada, logo de aprobada e asinada, nos dous centros.

Os acordos adoptaranse de común acordo e por consenso

## **Artigo 3. Competencias.**

A Comisión de coordinación poderá avaliar e adoptar decisións sobre as incidencias ou posibles discordancias que xurdan en todos os asuntos nos que sexa necesaria a coordinación entre Centros aos efectos do SGIC.

## **Disposición final**

---

A presente normativa entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación oficial nos respectivos taboleiros de ambos os dous centros.

---

## ANEXO VI

### TEMARIO PRUEBA DE APTITUD DERECHO

#### CURSO 2015/16

#### Departamento Derecho Público:

#### DERECHO ADMINISTRATIVO:

##### 1. LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA:

La diversidad de Administraciones Públicas en España: A) Entes territoriales y no territoriales. B) Las Corporaciones y las Instituciones. Diferencias y clases. C) Personificaciones instrumentales de los entes públicos. D) Las Autoridades Administrativas Independientes.

La competencia: A) Técnicas, atribución, alteración y traslación. Regulación en la Ley 30/1992. B) Los conflictos entre órganos administrativos.

##### 2. LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO:

La Constitución como fuente del Derecho Administrativo.

Derecho administrativo y normas con fuerza de ley: A) La Ley formal y sus tipos. B) Los Decretos-Leyes. C) La legislación delegada: ejercicio y controles de la delegación legislativa.

El Estado autonómico y el sistema de fuentes del Derecho administrativo: A) Los Estatutos de Autonomía. B) Las relaciones entre las Leyes estatales y las autonómicas. C) Las Leyes básicas.

El Reglamento: A) Límites formales y materiales que condicionan la validez de los Reglamentos. LOFAGE: a) La Jerarquía de los Reglamentos. b) El procedimiento de elaboración de los Reglamentos. c) La publicación de los Reglamentos. d) Los requisitos sustanciales de validez de los Reglamentos. B) Los Reglamentos ilegales. Las técnicas de control de la legalidad de los Reglamentos reguladas en la Ley 30/1992 y en la Ley 29/1998.

##### 3. EL ACTO ADMINISTRATIVO EN LA LEY 30/1992:

Clases de actos administrativos: relevancia de los diferentes criterios.

La eficacia de los actos administrativos: A) Concepto. La eficacia inmediata. B) Excepciones a la eficacia inmediata: eficacia demorada; notificación y publicación de los actos administrativos. Eficacia anticipada. C) La suspensión de la eficacia en vía administrativa.

- 
- El silencio administrativo.
- Los vicios de los actos administrativos.
4. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:
- La regulación del procedimiento administrativo. Bases más desarrollo.
- Principios del procedimiento administrativo en la Ley 30/1992.
- Cuestiones básicas del procedimiento administrativo en la Ley 30/1992: A) Los interesados. B) Cómputo de plazos. C) La lengua.
- La tramitación del procedimiento administrativo en la Ley 30/1992: fases. A) Iniciación: formas y efectos. La ordenación del procedimiento. B) Instrucción: alegaciones, prueba, informes, audiencia y vista del expediente, información pública. C) Terminación: normal y anormal.
- Los recursos administrativos en la Ley 30/1992.
- La ejecución forzosa en la Ley 30/1992.
5. LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO:
- Contratos administrativos y contratos privados de la Administración.
- La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.
- La ejecución de los contratos administrativos en el RD Legislativo 2/2000, de 16 de junio.
- La extinción de los contratos administrativos.
- La contratación en los llamados sectores excluidos.
6. LA LEY 29/1998, DE 13 DE JULIO, DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA :
- Extensión y límites del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
- Órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo y su competencia.
- Las partes en el proceso, con especial referencia a la problemática de la legitimación.
- El objeto del proceso contencioso-administrativo.
- Medidas cautelares.
- El procedimiento jurisdiccional en primera o única instancia. A) La sentencia: contenido y ejecución. B) Otros modos de terminación del procedimiento.
- Recursos contra las sentencias.
- Procesos especiales. Especial consideración del proceso para la protección de los derechos fundamentales de la persona.
7. LOS MEDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:
- Tipos de bienes públicos. La protección del dominio público según la Constitución de 1978: inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad.
- La regulación general del dominio público en la Ley de Patrimonio del Estado en el Reglamento de Bienes de las corporaciones locales. Naturaleza jurídica del dominio público: ámbito subjetivo y objetivo de la dominialidad, comienzo y cese de la dominialidad. Mutaciones dominiales y cambios de adscripción de los bienes de dominio público. Formas de utilización del dominio según el tipo de bien.

- 
- El patrimonio de la Administración.  
Los medios personales de la Administración pública.
8. LAS FORMAS DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA:  
Criterios de clasificación de la actividad administrativa.  
La actividad administrativa de policía o de limitación y sanción. A) Caracterización general y principales manifestaciones. B) La técnica autorizatoria. C) La delimitación administrativa de derechos.  
La actividad administrativa de fomento. Especial referencia a la subvención.  
La actividad administrativa de servicio público.  
La actividad sancionadora.
9. LAS GARANTÍAS PATRIMONIALES DEL ADMINISTRADO:  
La responsabilidad patrimonial de los Poderes públicos. Consideraciones preliminares y evolución histórica.  
Regulación vigente y configuración actual de la responsabilidad patrimonial de la Administración.  
Los presupuestos de la responsabilidad patrimonial de la Administración. A) La lesión como concepto equivalente a daño o perjuicio antijurídico y, por ello, indemnizable. B) El problema de la imputación. C) La relación de causalidad.  
La efectividad de la reparación: la indemnización.  
La acción de responsabilidad.  
Cobertura por la Administración de la responsabilidad del funcionario. Acciones de regreso.  
La expropiación forzosa.

#### BIBLIOGRAFÍA

- Bermejo Vera (dir), *Derecho Administrativo. Parte Especial*, Civitas, Madrid, última edición.
- Cosculluela Montaner, L., *Manual de Derecho Administrativo*, Civitas, Madrid, última edición.
- Gamero Casado, E., Fernández Ramos, S., *Manual básico de Derecho Administrativo*, Madrid: Tecnos, última edición.
- García de Enterría, E. y Fernández Rodríguez, T-R, *Curso de Derecho Administrativo*, Civitas, Madrid, Tomo I, y II última edición.
- Parada Vázquez, R., *Derecho Administrativo*, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, vol. I, II, y III, última edición
- Santamaría Pastor, J.A., *Principios de Derecho Administrativo*, CEURA, Madrid, 2 vols., última edición.
- Sánchez Morón, M., *Derecho Administrativo. Parte General*, Madrid, Tecnos, última edición.

---

## **DERECHO COMUNITARIO:**

1. Creación de las Comunidades Europeas (1950-1957). Las ampliaciones. Sus principales modificaciones: Acta Única Europea, Tratado de la Unión Europea, Tratado de Ámsterdam, Tratado de Niza. La Convención. La Reforma fallida de 2004. El Tratado de Lisboa.
2. La naturaleza jurídica de la Unión Europea. Competencias. Objetivos y Principios.
3. Estructura orgánico-institucional de la Unión Europea. El Consejo europeo. El Consejo de la Unión. La Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas.
4. Las fuentes del Derecho Comunitario. Derecho originario: concepto y contenido; revisión de los Tratados. Derecho derivado: concepto; actos típicos: Reglamento, Directiva, Decisión, Recomendaciones.
5. El ordenamiento jurídico comunitario y su relación con los ordenamientos nacionales. Efecto directo y primacía.
6. La aplicación del Derecho Comunitario y su control: principios que rigen su aplicación. El control de la aplicación del Derecho comunitario por la Comisión y por el Tribunal de Justicia.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- Mangas Martín, A. y Liñán Noguerras, D.J., *Instituciones y Derecho de la Unión Europea*, última edición, Tecnos, Madrid.
- Abellán Honrubia, V., Vilá Costa, B., (Dir.), Olesti Rayo, Al, (Coord.), *Lecciones de Derecho Comunitario Europeo*, última edición, Ariel, Barcelona.
- *Tratado de la Unión Europea y Tratado de funcionamiento de la Unión Europea y otros actos básicos de Derecho Comunitario*, última edición, Tecnos, Madrid. (También son válidos los repertorios normativos al respecto de otros editoriales como Civitas, Thomson/Aranzadi, y otros) Por otra parte esta información también está disponible en la web de la Unión Europea:  
[http://europa.eu/eu-law/decision-making/treaties/index\\_es.htm](http://europa.eu/eu-law/decision-making/treaties/index_es.htm)

## **DERECHO CONSTITUCIONAL:**

1. LA FORMACIÓN HISTÓRICA DEL CONCEPTO DE CONSTITUCIÓN Y DEL DERECHO CONSTITUCIONAL EN ESPAÑA.
2. LA TRANSICIÓN POLÍTICA: A) Cambio social y Constitución. B) El Estado franquista y la Ley para la Reforma Política como Ley Fundamental. C) La Constitución Española de 1978.
3. ORDENAMIENTO JURÍDICO Y CONSTITUCIÓN. TÍTULO PRELIMINAR: A) Ordenamiento jurídico y Estado: Soberanía, Soberanía nacional y pueblo; Estado y



- 
- forma política. B) Constitución y Unidad: la unidad jurídica, económica y política; organización territorial del Estado y Estado Autónomo. C) Estado, Constitución y lengua: oficialidad y cooficialidad. D) Constitución y partidos políticos. E) Constitución y Sindicatos. F) Constitución, Fuerzas Armadas y organización militar. G) El sistema jurídico: ciudadano, poderes públicos y ordenamiento jurídico.
4. PRODUCCIÓN Y SISTEMA DE FUENTES EN EL DERECHO CONSTITUCIONAL ESPAÑOL. TÍTULO III, CAPÍTULOS II Y III DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA: A) Leyes Orgánicas. B) Delegación legislativa. C) Procedimiento legislativo. D) Formas constitucionales de democracia directa: la iniciativa popular y el referéndum. E) Los Tratados Internacionales. F) El sistema jurídico de la Unión Europea.
  5. LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. TÍTULO I: A) Derechos y deberes fundamentales como fundamento del orden político. Los criterios de interpretación. B) La igualdad ante la ley: igualdad material e igualdad formal. C) La nacionalidad española: nacionalidad y ciudadanía. D) Derechos y libertades. Capítulo II: los derechos fundamentales y las libertades públicas (sección 1ª); los derechos y deberes de los ciudadanos (sección 2ª). E) Los principios rectores de la política social y económica: el problema de la garantía jurídica de su naturaleza constitucional. F) Las garantías de las libertades y derechos fundamentales: protección jurisdiccional; el Defensor del pueblo. G) La suspensión de los derechos y libertades; artículo 55.
  6. DE LA CORONA: EL REY Y LA JEFATURA DEL ESTADO; LA CORONA; EL REY: PRERROGATIVAS Y FUNCIONES; LA CASA REAL.
  7. LAS CORTES GENERALES: A) Representación política y crisis del parlamentarismo. B) Las Cámaras y los Reglamentos. C) Derecho constitucional electoral. D) Derecho constitucional parlamentario.
  8. EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN. LAS RELACIONES ENTRE EL GOBIERNO Y LAS CORTES GENERALES: A) Gobierno y Administración; composición, estatuto de sus miembros y funciones; el Presidente del Gobierno. B) La Administración Pública. C) Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
  9. EL PODER JUDICIAL: A) Justicia, Poder judicial y potestad jurisdiccional. B) El Consejo General del Poder Judicial. C) El Tribunal Supremo. D) El Ministerio Fiscal.
  10. ECONOMÍA Y HACIENDA: A) Derecho constitucional financiero y tributario. B) El Tribunal de Cuentas.
  11. LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO: A) Principios generales. B) La Administración Local. C) Las Comunidades Autónomas: sistema de distribución de competencias; proceso autonómico; conflictos entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
  12. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL: COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN; ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS.

---

13. LA REFORMA CONSTITUCIONAL: REFORMA Y REVISIÓN CONSTITUCIONAL;  
LÍMITES A LA REFORMA. LAS REFORMAS EFECTUADAS EN LA CONSTITUCION  
DE 1978.

---

## BIBLIOGRAFÍA

- De Estaban, Jorge: *Tratado de Derecho Constitucional español (3 vols)*. Facultad de Derecho, UCM, Madrid, última edición.
- Pérez Royo, Javier: *Curso de Derecho Constitucional*, Tecnos, Madrid, última edición.
- López Guerra, L., Espín, E., García Morillo, J., Pérez Tremps, P., Satrustegui, M.: *Derecho Constitucional, (2 vols)*. Tirant lo Blanch, última edición.
- Alzaga Villamil, O., Gutiérrez Gutiérrez, I., Rodríguez Zapata, J.: *Derecho político español según la Constitución de 1978, (2 vols)*, Centro de Estudios Ramón Areces, Madrid, última edición.
- Rodríguez Zapata, J: *Teoría y Práctica del Derecho Constitucional*, Tecnos, Madrid, última edición.
- *Legislación: Leyes políticas del Estado*, Civitas, Madrid, última edición; *Legislación básica de Derecho Constitucional*, Tecnos, última edición. *Legislación también disponible en internet en diversas páginas, entre otras:*  
[www.congreso.es](http://www.congreso.es)  
[www.tribunalconstitucional.es](http://www.tribunalconstitucional.es)  
[www.senado.es](http://www.senado.es)

## DERECHO PENAL:

1. A) Estructura del concepto de delito: acción, tipicidad, antijuridicidad, culpabilidad. B) La parte objetiva del tipo: causalidad, imputación objetiva. C) La parte subjetiva del tipo: elementos subjetivos del tipo; el dolo (exclusión del dolo: el error); la imprudencia. D) La parte negativa del tipo: las causas de atipicidad; las causas de justificación. E) Autoría y participación. El Iter criminis. F) Las consecuencias jurídicas del delito: penas, medidas de seguridad, consecuencias accesorias.
2. A) Delitos contra la vida humana: homicidio y sus formas. Aborto. B) Delitos contra la salud y la integridad personal: lesiones. C) Delitos contra la libertad. Detenciones ilegales y secuestros. Amenazas. Coacciones. Torturas y otros delitos contra la integridad moral. D) Delitos contra la libertad sexual: agresiones sexuales. Abusos sexuales. Acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Prostitución.
3. A) Omisión del deber de socorro. B) Delitos contra la intimidad y la inviolabilidad del domicilio. C) Delitos contra el honor: calumnia, injuria. D) Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurto, robo, extorsión. Robo y hurto de uso de vehículos. Estafa. Apropiación indebida. Delitos contra la propiedad intelectual e industrial. E) Delitos contra la Hacienda Pública y contra la seguridad Social. F) Delitos contra los derechos de los trabajadores. G) Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros.
4. A) Delitos contra la seguridad colectiva. Delitos contra la salud pública. Delitos contra la seguridad del tráfico. B) Falsedades. Falsificación de moneda. Falsedades

---

documentales. C) Delitos contra la Administración Pública. Prevaricación. Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. D) Delitos contra la Administración de Justicia. E) Legislación penal especial: la Ley reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

## BIBLIOGRAFÍA

- Para Derecho penal Parte General:  
-MUÑOZ CONDE, F. / GARCÍA ARÁN M. *Derecho Penal. Parte General*. 8ª edición, revisada y puesta al día. . Ed. Tirant lo Blanch. 2010.
- Para Derecho Penal Parte Especial:  
-MUÑOZ CONDE, F. *Derecho Penal. Parte Especial*. 18ª edición, revisada y puesta al día. . Ed. Tirant lo Blanch. 2010.  
  
-SILVA SÁNCHEZ (dir.) / RAGUÉS i VALLÉS (Coord.)/ y OTROS, *Lecciones de Derecho penal. Parte Especial*. 3ª edición. Ed. Atelier, 2011.

## DERECHO PROCESAL:

1. LA JURISDICCIÓN COMO FUNCIÓN Y COMO PODER DEL ESTADO: La Jurisdicción. Concepto y garantías. Organización jurisdiccional española: la Jurisdicción Ordinaria y los tribunales especiales constitucionales. Extensión y límites de la Jurisdicción Española. Personal de los juzgados y tribunales.
2. DERECHO A LA TUTELA JUDICIAL EFECTIVA Y DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA: Evolución del concepto de acción. Contenido esencial del derecho a la tutela judicial efectiva. El derecho de asistencia jurídica gratuita: concepto, requisitos, sujetos, contenido y procedimiento.
3. CONCEPTO, ESTRUCTURA Y TIPOLOGÍA DE PROCESOS: Concepto y función del proceso. Los principios del proceso y del procedimiento. Los presupuestos procesales. Los actos procesales. Estructura básica del proceso. Estructura del proceso civil. Estructura del proceso penal. Clases de procesos civiles. El proceso penal.
4. EL PROCESO CIVIL: CONCEPTO Y TIPOLOGÍA. PROCESO ORDINARIO, SUMARIO Y ESPECIAL: Concepto, función y naturaleza del proceso civil. Fuentes. Tipología de procesos civiles. Los procesos civiles ordinarios, sumarios y especiales.
5. DESARROLLO DEL PROCESO CIVIL DE DECLARACIÓN: Presupuestos procesales: sujetos y objeto del proceso. Actos previos al proceso civil. Fase de alegaciones: la demanda y la contestación a la demanda. Audiencia previa al juicio. La prueba: objeto, carga y valoración. Los medios de prueba en el proceso civil. El juicio o vista. Las diligencias finales. La impugnación: concepto, fundamento y clases de recursos. El sistema de recursos en el proceso civil español. Las medidas cautelares. Terminación y efectos del proceso. La cosa juzgada.

6. EL PROCESO DE EJECUCIÓN: Los títulos ejecutivos. Partes en la ejecución. Tribunal competente. La demanda ejecutiva. Oposición en la ejecución. La ejecución dineraria: el embargo. El procedimiento de apremio. La ejecución hipotecaria. La ejecución no dineraria.
7. EL PROCESO PENAL: CONCEPTO, TIPOLOGÍA Y FUENTES: Las diversas funciones del proceso penal. Tipología. El proceso ordinario. El proceso abreviado. El juicio de faltas. El proceso ante el Tribunal del Jurado. Los procesos penales especiales: especial referencia a los denominados “juicios rápidos” y al proceso de menores.
8. ESTRUCTURA Y DESARROLLO DEL PROCESO PENAL DE DECLARACIÓN: Presupuestos procesales: competencia, partes y objeto del proceso penal. El proceso de declaración: estructura y principios informadores. Incoación: formas de iniciación. La denuncia y la querrela. La fase de instrucción. Medidas cautelares: reales y personales. La fase intermedia. La fase de juicio oral. Terminación y efectos del proceso. El sistema de recursos en el proceso penal español. Efectos jurídicos y económicos del proceso. La cosa juzgada.
9. LA EJECUCIÓN PENAL: Concepto y naturaleza. Modalidades y régimen jurídicos de la ejecución de penas privativas de libertad y de otras penas de distinta naturaleza.

#### BIBLIOGRAFÍA

- Moreno Catena, V, Cortés Domínguez, V., *Introducción al Derecho Procesal, Tirant Lo Blanch, Valencia, 2013.*
- Montero Aroca, J., Gómez Colomer, J.L., Montón Redondo, A., Barona Vilar, S., *Derecho Jurisdiccional, parte General, Tirant Lo Blanch, Valencia, 2012.*
- Ramos Méndez, F., *El sistema procesal español*, Ed. Bosch, Barcelona, 1999.
- Cortés Domínguez, V., Moreno Catena, V., *Derecho Procesal Civil, Parte General, Tirant Lo Blanch, Valencia, 2013*; ídem, *Derecho Procesal Civil. Parte Especial*, Tirant Lo Blanch, Valencia, 2013.
- Montero Aroca, J., Gómez Colomer, J.L., Montón Redondo, A., Barona Vilar, S., *Derecho Jurisdiccional. Proceso civil*, t. II, Tirant Lo Blanch, Valencia 2012.
- De la Oliva Santos, A., Díez-Picazo Giménez, I., *Derecho Procesal Civil. El proceso de declaración*. Centro de Estudios Ramón Areces, Madrid, 2001.
- De la Oliva Santos, A., Díez-Picazo Giménez, I., Vegas Torres, J., *Derecho Procesal Civil. Ejecución forzosa, procesos especiales*. Centro de Estudios Ramón Areces, Madrid, 2002.
- Ortells Ramos, M., *Derecho Procesal Civil*, 2012.
- Garberí Llobregat, J., *Introducción al nuevo proceso civil*, 2 vols., 2002.
- Gimeno Sendra, V., *Derecho Procesal Penal, Civitas, Cizur Menor, 2012.*
- Montero Aroca, J., Gómez Colomer, J.L., Montón Redondo, A., Barona Vilar, S., *Derecho Jurisdiccional. Proceso penal*, T.III, Tirant Lo Blanch, Valencia, 2010.

---

## **DERECHO ECLESIAÍSTICO DEL ESTADO:**

1. Las fuentes del Derecho Eclesiástico español. Fuentes estatales unilaterales y fuentes pacticias: especial referencia a los acuerdos del Estado español con la Santa Sede y los acuerdos del Estado con otras confesiones religiosas.
2. El derecho de libertad religiosa. Sujeto y contenidos. Límites al ejercicio de la libertad religiosa. Tutela jurídica la libertad religiosa en el ámbito internacional y en el ordenamiento jurídico español.
3. Sistema matrimonial español. La eficacia civil del matrimonio canónico, con especial referencia a la eficacia de las sentencias canónicas de nulidad matrimonial.

### **Departamento de Derecho Público Especial**

## **DERECHO DEL TRABAJO**

### I. Modalidades de contrato de trabajo.

#### . Contratos indefinidos.

- Ordinario.
- Fijo discontinuo. Modalidades.
- Cláusulas específicas en contratos indefinidos con incentivos: De apoyo a los emprendedores. De joven por microempresas y empresarios autónomos. De nuevos proyectos de emprendimiento joven.

#### . Contratos formativos.

- Contrato para la formación y el aprendizaje
- Contrato en prácticas.

#### . Contratos temporales estructurales.

- Obra o servicio determinado.
- Eventual.
- Interinidad. Modalidades.

#### . Temporales de *fomento* del empleo. -

- De relevo.

#### . Reglas generales aplicables a todos los contratos temporales.

#### . A tiempo parcial

- 
- Concepto. Forma.
  - Voluntariedad. Tránsito a jornada completa y viceversa.
  - Horas complementarias.
  - Contrato a tiempo parcial con vinculación formativa

## 2. Retribución

- . Concepto. Presunción de salario.
- . Percepciones no salariales.
- . Clases de salarios: en dinero y mixtos. Por unidad de tiempo y de obra. Por rendimiento. Comisiones. Salario global
- . Estructura salarial. Salario base y complementos salariales.
- . Salario mínimo interprofesional.
- . Gratificaciones extraordinarias.
- . No discriminación por razón de sexo.
- . Pago del salario. Mora y anticipos. Documentación.
- . Absorción y compensación.
- . Aseguramiento del pago. El Fondo de Garantía Salarial.
- . Los créditos salariales preferenciales y el privilegio de su ejecución.
- . Protección procesal común del salario. Inembargabilidad.

## 3. Periodificación del trabajo

- . Jornada anual. Distribución. El horario. El calendario laboral.
- . Jornadas especiales.
- . Trabajo nocturno. A turnos y ritmo de trabajo.
- . Horas extraordinarias.
- . Descansos semanales y festivos.
- . Vacaciones anuales.
- . Permisos y otras ausencias del trabajo.
- . Jornada y conciliación de la vida familiar y laboral.

---

#### 4. La extinción del contrato.

- . El despido disciplinario y la potestad disciplinaria.
  
- . Concepto. Causas. El concepto de despido.
  
- . Documentación y sus formalidades. El recibo de finiquito.
  
- . El despido disciplinario. El poder disciplinario del empresario.
  
- . Causas justas.
  
- . Forma. Carta de despido. Audiencia a delegados sindicales y expediente contradictorio. .
  
- . Calificación y efectos. Procedente, improcedente y nulo. Consecuencias específicas de cada uno de ellos. En el caso de los representantes legales de los trabajadores. El caso del despido tácito.
  
- . Extinción por imposibilidad u onerosidad sobrevenidas
  
- . Muerte, jubilación e incapacidad definitiva del trabajador.
  
- . Extinción colectiva. Muerte, incapacidad y jubilación del empresario.
  
- . Despido por causas objetivas. Forma y efectos.
  
- . Extinción de la personalidad jurídica de la empresa. Fuerza mayor y despido colectivo por causas económicas, técnicas, organizativas y de producción.
  
- . El expediente de regulación de empleo.
  
- . Extinción del contrato. Por cumplimiento y por voluntad del trabajador. Por causas válidamente pactadas. Condiciones. Expiración del término: remisión.
  
- . Por mutuo disenso.
  
- . Por voluntad del trabajador. Dimisión y abandono.
  
- . Incumplimiento del empresario

#### BIBLIOGRAFÍA

#### MANUALES



---

AA.VV. (dir. MONTOYA MELGAR, A.), *Derecho del Trabajo: textos y materiales*,

Thomson Reuters (última edición)

CAMPS RUIZ, LM. y otros, *Derecho del Trabajo*, Tirant lo Blanch (última edición) CRUZ

VILLALÓN, J, *Compendio de Derecho del Trabajo*, Tecnos (última edición). MARTÍN

VALVERDE, A., RODRÍGUEZ-SAÑUDO GUTIÉRREZ, F. y GARCÍA

MURCIA, J., *Derecho del Trabajo*, Tecnos (última edición).

MOLERO MANGLANO, C, *Manual de Derecho del Trabajo*, Civitas, (última edición)

PALOMEQUE LÓPEZ, MC. y ÁLVAREZ DE LA ROSA, M., *Derecho del Trabajo*,

Ramón Areces, Madrid (última edición).

## LEGISLACIÓN

Legislación laboral de cualquiera de las editoriales existentes (Aranzadi, Civitas, Tecnos, La Ley, Netbiblo, etc). Últimas ediciones.

## DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

### Lección 1.- Los principios constitucionales de justicia en el ordenamiento financiero.

1. El principio de reserva de ley en materia tributaria: fundamento y ámbito. 2. Principios constitucionales de justicia financiera. Enumeración. 3. El valor de los principios como normas jurídicas. 4. Principios de justicia en relación con los ingresos y con los gastos públicos.

### Lección 2.- La ordenación del poder financiero en España.

1. El poder financiero del Estado. La integración en la Unión Europea. 2. El poder financiero de las Comunidades Autónomas en régimen común y en régimen de concierto o convenio. 3. El poder financiero de las entidades locales. 4. Las competencias financieras de los entes institucionales.

---

Lección 3.- La aplicación e interpretación de las normas financieras.

1. Eficacia de las normas financieras en el espacio. 2. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. 3. La retroactividad en el Derecho Financiero y Tributario. 4. La interpretación en el Derecho Financiero. El problema de la calificación en Derecho Tributario. 5. La integración de las normas financieras. La analogía. 6. El conflicto en la aplicación de la norma tributaria. 7. La simulación.

Lección 4.- El objeto de la actividad financiera. Los ingresos y gastos públicos. La Deuda Pública.

1. Los gastos públicos. Concepto y clases. El Derecho del gasto público. 2. Ingresos públicos. Concepto y caracteres. 3. Ingresos de Derecho Privado. Concepto y clases. 4. Ingresos de Derecho Público. Concepto y clases. 5. La Deuda Pública. Concepto. Naturaleza. Clases. 6. Fases de la Deuda Pública: emisión del empréstito, contenido de los empréstitos públicos, conversión de la Deuda, y extinción de los empréstitos públicos. 7. Las operaciones de crédito de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Lección 5.- El Derecho Presupuestario. Concepto. Los principios presupuestarios.

1. El Derecho Presupuestario, rama del Derecho Financiero. 2. Ley de Presupuestos. Concepto legal y naturaleza jurídica. 3. Los principios presupuestarios. Enumeración y análisis. 4. Estabilidad y equilibrio presupuestario.

Lección 6.- Contenido y efectos jurídicos del presupuesto.

1. Contenido de los Presupuestos Generales del Estado: objeto, ámbito y estructura. 2. Efectos sobre el gasto. 3. Incidencia de la Ley de Presupuestos sobre situaciones jurídicas subjetivas. 4. Efectos sobre los ingresos públicos. Ley de Presupuestos y tributos.

Lección 7.- Fases del ciclo presupuestario.

1. La división de poderes en el ciclo presupuestario. 2. La elaboración de los presupuestos. 3. La aprobación de los presupuestos. 4. La ejecución: procedimiento de gasto. 5. Liquidación y cierre de los presupuestos. 6. El control de los presupuestos: concepto, contenido y clases.

Lección 8.- Concepto y clases de tributos.

---

1. Configuración jurídica del tributo. 2. El tributo en el Derecho positivo español. Concepto. 3. Clasificación de los tributos. 4. Concepto y clases de impuestos. 5. Concepto y clases de tasas. El precio público. 6. Régimen jurídico de la contribución especial.

Lección 9.- El hecho imponible y los sujetos de la obligación tributaria.

1. El hecho imponible. Elemento objetivo y subjetivo. El objeto del tributo. 2. Sujeción y no sujeción. Exención y clases. 3. Sujetos de la obligación tributaria. Sujetos activos y sujetos pasivos. 4. Contribuyente y sustituto. 5. El responsable: concepto, clases y régimen jurídico. 6. Los sucesores. 7. Las unidades económicas y entes sin personalidad jurídica susceptibles de imposición. 8. Representación. 9. Domicilio fiscal.

Lección 10.- La cuantificación de la obligación tributaria.

1. La base imponible. Concepto y modalidades de bases imponibles. 2. El tipo de gravamen. Concepto y clases. 3. Los regímenes de determinación de bases imponibles. Noción. 4. Determinación directa. 5. Determinación objetiva. 6. Estimación indirecta. 7. Cuota: concepto y clases. 8. La deuda tributaria.

Lección 11.- Extinción de la obligación tributaria.

1. La extinción de la obligación tributaria. 2. Causas o modos de extinción. 3. El pago. 4. Recaudación en período voluntario: plazo, sujetos, formas y medios de pago. 5. Aplazamiento y fraccionamiento. 6. La prescripción. 7. La compensación. 8. La condonación. 9. Garantías del crédito tributario.

Lección 12.- La aplicación de los tributos.

1. Las obligaciones de proporcionar información con trascendencia tributaria. Alcance, contenido y límites. 2. La asistencia e información a los contribuyentes. 3. Los acuerdos previos de valoración. Valoración de inmuebles. 4. Las consultas tributarias. 5. Las notificaciones.

Lección 13.- La gestión tributaria: concepto y modalidades.

1. Iniciación del procedimiento de gestión. 2. La declaración tributaria. 3. La autoliquidación. 4. Actuaciones de comprobación de los órganos de gestión. 5. La liquidación. Concepto, clases y efectos. 6. La prueba en el Derecho tributario. Normas sobre medios y valoración de la prueba.

---

Lección 14.- Actuaciones y procedimiento de la inspección de los tributos.

1. La Inspección y la función inspectora. Objeto, ámbito y régimen jurídico. 2. Funciones y facultades de la Inspección. 3. Procedimiento de inspección. Inicio, desarrollo y terminación. 4. La documentación de las actuaciones inspectoras. Clases de documentos. 5. Las actas. Concepto, contenido y clases.

Lección 15.- La recaudación de los tributos. El período voluntario y la vía de apremio.

1. La recaudación. Concepto y objeto. 2. Órganos de recaudación. Las entidades colaboradoras. 3. La colaboración entre las distintas administraciones tributarias. 4. Recaudación en periodo ejecutivo: inicio y consecuencias. Interés de demora, recargo por declaración extemporánea, recargo ejecutivo. 5. La vía de apremio. Iniciación y motivos de oposición. 6. El embargo de bienes. 7. Terminación del procedimiento.

Lección 16.- Infracciones y sanciones tributarias.

1. Principios de la potestad sancionadora en materia tributaria. 2. Sujetos infractores. 3. Concepto y clases de infracciones tributarias. 4. Las sanciones: clases y cuantificación de las sanciones tributarias pecuniarias. 5. El procedimiento sancionador. Fases.

Lección 17.- La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.

1. La revisión de oficio de actos administrativos tributarios: caracterización general, contenido y límites. 2. Las distintas fórmulas de revisión: la declaración de nulidad, la declaración de lesividad, la revocación, la corrección de errores, y la devolución de ingresos indebidos. 3. La revisión a instancia del particular. El recurso de reposición. 4. Las reclamaciones económico-administrativas: objeto y caracteres. 5. Los órganos económico-administrativos. 6. Recurso extraordinario de alzada para la unificación de criterio, recurso extraordinario para la unificación de doctrina y recurso extraordinario de revisión.

Lección 18.- Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

1. Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. 2. El hecho imponible. Exenciones. 3. El sujeto pasivo. Contribuyentes: la residencia en territorio español. La individualización de rentas. 4. Período impositivo y devengo. Imputación temporal de ingresos y gastos. 5. Determinación de renta gravable. Rendimientos del trabajo. Rendimientos del capital. Rendimientos de actividades económicas. Ganancias y pérdidas patrimoniales. 6. Regímenes de determinación

---

de la base imponible: Estimación directa normal y simplificada. Estimación objetiva. Estimación indirecta. 7.

Base liquidable. Adecuación del impuesto a las circunstancias personales y familiares del contribuyente. La base liquidable general y la base liquidable del ahorro. 8. La cuota íntegra estatal y la cuota líquida estatal. Deducciones. 9. Gravamen autonómico o complementario. 10. Cuota diferencial. 11. Tributación conjunta. 12. El régimen especial de atribución de rentas. El régimen especial de imputación de rentas inmobiliarias. 13. Gestión del impuesto. Declaraciones. Pagos a cuenta: Retenciones. Ingresos a cuenta. Pagos fraccionados. Liquidaciones provisionales.

#### Lección 19.- Impuesto sobre Sociedades.

1. Naturaleza y ámbito de aplicación. 2. Hecho imponible. La renta en el Impuesto. 3. Sujetos pasivos. Residencia. Domicilio. 4. Base imponible. El resultado contable. Ingresos y gastos. 5. La amortización del inmovilizado. Las provisiones. 6. Gastos no deducibles en la determinación de la base imponible. 7. La valoración de los elementos patrimoniales. Corrección monetaria de las ganancias de capital. 8. Reglas de valoración en las operaciones con personas y entidades residentes en paraísos fiscales. 9. El régimen de las operaciones entre entidades y personas vinculadas. 10. Descubrimiento de elementos patrimoniales ocultos. 11. Las exenciones para evitar la doble imposición internacional. 12. La compensación de bases imponibles negativas. 13. Período impositivo y devengo. 14. Tipos de gravamen y cuota íntegra. 15. Deducciones y bonificaciones en la cuota íntegra. 16. La gestión del impuesto. 17. Incentivos fiscales para empresas de reducida dimensión.

#### Lección 20.- Impuesto sobre la Renta de No Residentes.

1. Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. 2. Elementos personales: Contribuyentes. Residencia en territorio español. Individualización de rentas. Responsables. Representantes. Domicilio fiscal. 3. Sujeción al impuesto: Hecho imponible. Rentas obtenidas en territorio español. Rentas exentas. Formas de sujeción. 4. Opción para contribuyentes, personas físicas, residentes de otros Estados miembros de la Unión Europea. 5. Gravamen Especial sobre Bienes Inmuebles de Entidades no residentes. 6. Rentas obtenidas mediante establecimiento permanente: Rentas imputables a los establecimientos permanentes. 7. Rentas obtenidas sin mediación de establecimiento permanente: Base imponible. 8. Gestión del impuesto. Declaración. Obligaciones formales. Retenciones.

#### Lección 21.- Impuesto sobre el Patrimonio.

---

1. Naturaleza y caracteres. 2. Hecho imponible. Devengo. Bienes y derechos exentos. 3. Sujeto pasivo. Obligación real y obligación personal de contribuir. Representantes de los no residentes. 4. Atribución e imputación de patrimonios. 5. Base imponible. 6. Valoración de elementos patrimoniales. 7. Base liquidable. 8. Deuda tributaria. Cuota íntegra. 9. Gestión del impuesto.

Lección 22.- Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

1. Naturaleza y caracteres. Aplicación territorial. 2. Hecho imponible. 3. Sujetos pasivos. Obligación personal y obligación real. 4. Base imponible: Normas especiales para adquisiciones *mortis causa* y para transmisiones lucrativas *inter vivos*. 5. Base liquidable. 6. Deuda tributaria. La tarifa. Los coeficientes multiplicadores. 7. Obligaciones formales. Gestión.

Lección 23.- Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

1. Modalidades del ITPAJD. 2. Principios comunes a las tres modalidades. 3. Transmisiones patrimoniales onerosas: Hecho imponible. Transmisiones típicas. Supuestos asimilados. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota. 4. Operaciones Societarias. 5. Actos Jurídicos Documentados. 6. Exenciones. 7. Obligaciones formales. Gestión. 8. Devoluciones.

Lección 24.- Impuesto sobre el Valor Añadido.

1. Naturaleza y ámbito de aplicación. 2. Posición del IVA en el sistema de la imposición indirecta. 3. Hechos imponibles: aspecto material, espacial y temporal. Operaciones no sujetas. Exenciones. 4. Sujetos pasivos. 5. La repercusión del impuesto. 6. Base imponible. Régimen general y reglas especiales. 7. Tipos de gravamen y cuota tributaria. 8. La deducción. Regla de la prorrata. 9. Devoluciones. Modalidades. 10. Los deberes del impuesto. 11. La gestión. 12. Regímenes especiales.

Lección 25.- Los impuestos especiales y aduaneros.

1. Los Impuestos Especiales sobre la fabricación. Disposiciones comunes. 2. Impuesto Especial sobre determinados medios de transporte. 3. Impuesto Especial sobre el Carbón. 4. Impuesto sobre la Electricidad. 5. Impuesto sobre la Prima de Seguros. 6. Impuestos Aduaneros.

Lección 26.- Tributos de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales.

---

1. Régimen general y régimen de concierto. 2. Los tributos de las Comunidades Autónomas: Impuestos propios, fiscalidad medioambiental, tasas y contribuciones especiales de las Comunidades Autónomas. 3 Los tributos de las Corporaciones Locales: Impuestos municipales, tasas y contribuciones especiales de las Corporaciones Locales.

**BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:**

FERREIRO LAPATZA, J.J.: *Instituciones de Derecho financiero*, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, última edición.

FERREIRO LAPATZA, J.J. y otros: *Curso de Derecho Tributario*, Marcial Pons, Madrid-Barcelona, última edición.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA:**

PÉREZ ROYO, F.: *Derecho financiero y tributario. Parte general*, Civitas, Madrid, última edición.

MARTÍN QUERALT, J; LOZANO SERRANO, C.; TEJERIZO LÓPEZ, J.M.; CASADO OLLERO, G.: *Curso de Derecho financiero y tributario*, Tecnos, Madrid, última edición.

MARTÍN QUERALT, TEJERIZO LÓPEZ, CAYÓN GALIARDO (Directores):

*Manual de Derecho Tributario*, Thompson-Aranzadi, Cizur Menor, última edición.

PÉREZ ROYO, F. (DIRECTOR), GARCÍA BERRO, F., PERÉZ ROYO, I., ESCRIBANO, F., CUBERO TRILLO, A., Y CARRASCO GONZÁLEZ, F.M.: *Curso de Derecho Tributario*, Tecnos, Madrid, última edición.

**Departamento de Derecho Privado**

**DERECHO CIVIL:**

Tema 1.- El Código Civil español y la legislación civil especial.- Principios e Instituciones del Derecho Civil de Galicia.- La persona y su capacidad de obrar. Nacionalidad, vecindad y

---

ausencia: el Registro Civil.- La persona jurídica y sus clases. Los derechos reales: adquisición y pérdida.- Tradición y usucapión

Tema 2.- La propiedad: contenido, límites y tutela jurídica.- Adquisición: ocupación y accesión.- Régimen de la comunidad y propiedad horizontal.- Derechos reales de uso y disfrute: usufructo, servidumbres y superficie.- Los derechos reales de garantía: hipoteca y prenda.- Derechos reales de adquisición.- Principios hipotecarios del sistema español.

Tema 3.- Fuentes y extinción de las obligaciones.- Garantías y protección del crédito. - Elementos del contrato en el Código Civil.- Efectos e ineficacia del Contrato.- Contratos traslativos del dominio: la compraventa.- Compraventas especiales y permuta.- La donación: clases y régimen jurídico.

Tema 4.- El arrendamiento en el Código Civil.- Arrendamientos urbanos y rústicos: legislación especial.- Contratos de obra y préstamo.- Mandato, depósito y sociedad. Contratos aleatorios y cuasicontratos.- Responsabilidad extracontractual subjetiva.- Responsabilidad extracontractual objetiva.

Tema 5.- Sistema matrimonial español: requisitos y efectos del matrimonio.- Nulidad, separación y disolución del matrimonio: efectos comunes.- Régimen económico del matrimonio: capitulaciones y donaciones por razón del matrimonio.- La sociedad de gananciales y el régimen de separación de bienes.- La filiación: acciones, filiación adoptiva y patria potestad.- Las instituciones de guarda: tutela y curatela.

Tema 6.- La sucesión "mortis causa": adquisición, aceptación y repudiación de la herencia.- La partición de la herencia en el Código Civil y en el Derecho Civil de Galicia.- El testamento: requisitos, clases y contenido.- El legado y las sustituciones hereditarias.- Ejecución e ineficacia del testamento.- La sucesión forzosa: la legítima y la mejora.- Las reservas.- La sucesión intestada y la sucesión contractual en el Código Civil y en el Derecho Civil de Galicia.

#### BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

- ALBADALEJO GARCÍA, M.- "Derecho Civil". Ed. Bosch. Barcelona.
- DIEZ-PICAZO / GULLON BALLESTEROS, L.A.- "Instituciones de Derecho Civil". Ed. Tecnos. Madrid.
- LASARTE ALVAREZ, C.- "Principios de Derecho Civil". Ed. M. Pons. Madrid.
- O'CALLAGHAN MUÑOZ, X. - "Compendio de Derecho Civil". Ed. Edersa. Madrid.



---

## **DERECHO MERCANTIL:**

### Tema 1: Derecho de la competencia español y comunitario

1.- Las relaciones entre el Derecho comunitario y español de defensa de la competencia 2. - Conductas prohibidas por la Ley española de Defensa de la Competencia 4.- Conductas restrictivas autorizables: clases de autorizaciones 5.-. Autoridades de defensa de la competencia 6.- Principios inspiradores, ámbito de aplicación y finalidad del Derecho español contra la Competencia desleal 7.- Principios inspiradores y ámbito de aplicación de la Ley General de Publicidad: Control de la publicidad ilícita

### Tema 2: Las sociedades mercantiles de capital

1.- La Sociedad Anónima: Principios fundamentales 2.- Los administradores de la Sociedad Anónima 3.- Transformación, fusión y escisión de la Sociedad Anónima 4.- La Sociedad de Responsabilidad Limitada: el capital social: Las participaciones sociales 5. La sociedad de Responsabilidad Limitada: La Junta General de Socios 6.- La Sociedad Unipersonal: consideraciones generales.

### Tema 3: Los efectos de comercio

1.- Requisitos esenciales de la declaración de libramiento de la letra de cambio 2.- Clases de libramiento y circulación de la letra de cambio 3.- El aval de la letra de cambio 4. Régimen jurídico del protesto cambiario 5.- Elementos esenciales de la declaración de libramiento del cheque 6.- El pago del cheque 7.- Elementos esenciales de la declaración de libramiento del pagaré cambiario.

### Tema 4: La contratación mercantil

1.- La perfección del contrato mercantil: especial referencia a la contratación electrónica. 2.- Régimen jurídico de la compraventa mercantil: perfección y contenido del contrato. 3.El contrato de agencia: concepto, caracteres y contenido. 4.- El contrato de transporte: concepto, caracteres y contenido. 5.- El seguro de daños: derechos y obligaciones de las partes.

### BIBLIOGRAFÍA:

- SÁNCHEZ CALERO FERNANDO, Instituciones de Derecho mercantil

- 
- URÍA / MENÉNDEZ, Curso de Derecho Mercantil
  - CÓDIGO DE COMERCIO Y LEGISLACIÓN MERCANTIL

## **DERECHO ROMANO:**

### PROPIEDAD Y DERECHOS REALES

- 1) Tipos de propiedad: civil y pretoria
- 2) Modos de adquirir la propiedad:
  - a) Modos originarios: ocupación, adquisición del tesoro, accesión, especificación, confusión y conmixción, *adiudicatio*.
  - b) Modos derivativos: *mancipatio*, *in iure cessio*, *traditio*, *usucapio*, *longi temporis praescriptio*. Usucapión justiniana.
- 3) La protección procesal del propietario
- 4) La posesión
- 5) Derechos reales
  - a) Las servidumbres
  - b) El usufructo
  - c) Enfiteusis y superficie
- 6) Derechos reales de garantías: prenda e hipoteca

### CONTRATOS

- 1) Contratos reales: el mutuo, el comodato y el depósito.
- 2) Contratos consensuales
  - a) La compraventa: vicios ocultos y evicción
  - b) Arrendamiento
  - c) Mandato
  - d) Sociedad

### BIBLIOGRAFÍA

DAZA-RODRÍGUEZ ENNES: *Instituciones de Derecho Privado Romano*, 3a edición. Madrid 2001.

---

## FILOSOFÍA DEL DERECHO

### *I.- Teoría del Derecho*

1º Tema: Ordenamiento jurídico

- 1.1 Norma jurídica
- 1.2 Criterios de valoración de la norma jurídica
- 1.3 Conceptos de Derecho. El derecho como sistema
- 1.4 Unidad del ordenamiento jurídico
- 1.5 Coherencia del ordenamiento jurídico
- 1.6 Plenitud del ordenamiento jurídico
- 1.7 Pluralismo del ordenamiento jurídico

### *II.- Filosofía del Derecho*

2º Tema: Teoría de la Justicia

- 2.1 Posiciones sobre la justicia y el derecho en:  
Kant, Kelsen, Bobbio, Ferrajoli
- 2.2 Liberalismo, democracias
- 2.3 Problemas jurídicos de dimensiones políticas
  - 2.3.1 Legitimación, legitimidad y legalidad
  - 2.3.2 Estado de Derecho
  - 2.3.3 Ciudadanía. Multiculturalismo
- 2.4 Derechos Fundamentales
- 2.5 Poder coactivo del Estado: Derecho y violencia. La justificación de la pena de muerte
- 2.6 Argumentación jurídica

### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- ATIENZA, Manuel - Tras la justicia. Barcelona, Ariel, 1993
- DIAZ, Elias – Estado de Derecho y Sociedad democrática. Madrid, Taurus, 1988
- LUCAS, de Javier – Introducción a la Teoría del Derecho. Valencia, Tirant lo blanch, 1992
- ALEXY, Robert – Teoría de los derechos fundamentales. Madrid, Centro de estudios constitucionales, 1997

- 
- FERRAJOLI, Luigi – Derecho y Razón. Teoría del garantismo penal. Madrid, Trotta, 1995
  - FERRAJOLI, Luigi – Derechos y Garantías. Madrid, Trotta, 1999
  - PECES-BARBA MARTÍNEZ, G. y otros: Curso de derechos fundamentales. Teoría General, Madrid, BOE y Univ. Carlos III de Madrid, 1995
  - PECES-BARBA, G. y otros: curso de Teoría del Derecho, Madrid: Marcial Pons, 1999
  - TRUYOL Y SERRA, Antonio – Historia de la Filosofía del Derecho y del Estado. Madrid, Alianza Editorial, 1992

## **DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO:**

Tema 1: El Reglamento (UE) nº 1215/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, 12 de diciembre del 2012, relativo a la competencia judicial, el reconocimiento y la ejecución de resoluciones judiciales en materia civil y mercantil (Bruselas I).

Tema 2: El Reglamento (CE) nº 2201/2003 del Consejo de 27 de noviembre de 2003 relativo a la competencia, el reconocimiento y la ejecución de resoluciones judiciales en materia matrimonial y de responsabilidad parental (Bruselas II).

Tema 3: El Reglamento (CE) nº 4/2009 del Consejo, relativo a la competencia, la ley aplicable, el reconocimiento y la ejecución de las resoluciones y la cooperación en materia de obligaciones de alimentos (Bruselas III).

Tema 4: El Reglamento (CE) nº 593/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de junio de 2008, relativo a la ley aplicable a las obligaciones contractuales (Roma I).

Tema 5: El Reglamento (CE) nº 864/2007 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio de 2007, relativo a la ley aplicable a las obligaciones extracontractuales (Roma II).

Tema 6: El Reglamento (UE) nº 1259/2010 del Parlamento y del Consejo, de 20 de diciembre de 2010, por el que se establece una cooperación reforzada en el ámbito de la ley aplicable al divorcio y a la separación judicial (Roma III).

Tema 7: A) El Reglamento (CE) nº 1206/2001, del Consejo, de 28 de mayo de 2001, en el ámbito de la obtención de pruebas en materia civil y mercantil.

Tema 8: El Reglamento (CE) nº 1393/2007 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de noviembre de 2007, relativo a la notificación y al traslado en los Estados miembros de documentos judiciales y extrajudiciales en materia civil o mercantil (Reglamento de notificaciones).

---

Tema 9: El Reglamento (UE) nº 650/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 4 de julio de 2012, relativo a la competencia, la ley aplicable, el reconocimiento y la ejecución de las resoluciones, a la aceptación y la ejecución de los documentos públicos en materia de sucesiones mortis causa y a la creación de un certificado sucesorio europeo (Reglamento sucesorio).

#### BIBLIOGRAFÍA

- J. C. Fernández Rozas y S. Sánchez Lorenzo, Derecho Internacional Privado, Madrid, Civitas, última edición.
- Elisa Pérez Vera y otros, Derecho Internacional Privado, Madrid, UNED, última edición.
- F. J. Garcimartín Alférez, Derecho Internacional Privado, Madrid, Civitas, última edición.

Varios autores, Legislación de Derecho Internacional Privado, Madrid, Tecnos, última edición

## **PROPUESTA DE CALENDARIO DE PRUEBAS DE APTITUD PARA LA HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS EXTRANJEROS**

**CURSO 2015/16**

### **CONVOCATORIA DE MAYO DE 2016**

#### **1 de junio**

- De 09:00 a 11:00 h.: Derecho Civil
- De 11:00 a 13:00 h.: Derecho Administrativo
- De 13:00 a 15:00 h.: Derecho Procesal
- De 16:00 a 18:00 h.: Derecho Penal
- De 18:00 a 20:00 h.: Derecho Mercantil

#### **2 de junio**

- 
- De 09:00 a 11:00 h.: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social
  - De 11:00 a 13:00 h.: Derecho Comunitario
  - De 13:00 a 15:00 h.: Derecho Constitucional
  - De 16:00 a 18:00 h.: Derecho Financiero y Tributario
  - De 18:00 a 20:00 h.: Derecho Internacional Privado

### **CONVOCATORIA DE JULIO DE 2016**

#### **13 de julio**

- De 09:00 a 11:00 h.: Derecho Civil
- De 11:00 a 13:00 h.: Derecho Mercantil
- De 13:00 a 15:00 h.: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social
- De 16:00 a 18:00 h.: Derecho Penal
- De 18:00 a 20:00 h.: Derecho Financiero y Tributario

#### **14 de julio**

- De 09:00 a 11:00 h.: Derecho Constitucional
- De 11:00 a 13:00 h.: Derecho Comunitario
- De 13:00 a 15:00 h.: Derecho Administrativo
- De 16:00 a 18:00 h.: Derecho Procesal
- De 18:00 a 20:00 h.: Derecho Internacional Privado