

## Guía docente / *Course Syllabus*

2019-20

### 1. Descripción de la Asignatura / *Course Description*

Asignatura <i>Course</i>	TRABAJO FIN DE GRADO
Códigos <i>Code</i>	102030; 905063
Facultad <i>Faculty</i>	Facultad de Derecho
Grados donde se imparte <i>Degrees it is part of</i>	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos; Doble Grado en Derecho y Relaciones Laborales y Recursos Humanos
Módulo al que pertenece <i>Module it belongs to</i>	Trabajo fin de grado y prácticas externas
Materia a la que pertenece <i>Subject it belongs to</i>	Trabajo fin de grado
Departamento responsable <i>Department</i>	Derecho Privado
Curso <i>Year</i>	4º
Semestre <i>Term</i>	2º
Créditos totales <i>Total credits</i>	12
Carácter <i>Type of course</i>	Trabajo Fin de Grado
Idioma de impartición <i>Course language</i>	Español
Modelo de docencia <i>Teaching model</i>	TFG

Clases presenciales del modelo de docencia TFG para cada estudiante: 63 horas de enseñanzas básicas (EB), 27 horas de enseñanzas prácticas y de desarrollo (EPD) y 0 horas de actividades dirigidas (AD). Hasta un 10% de la enseñanza presencial puede sustituirse por docencia a distancia (también presencial, pero posiblemente asíncrona), de acuerdo con la programación de la Asignatura publicada antes del comienzo del curso.

*Number of classroom teaching hours of TFG teaching model for each student: 63 hours of general teaching (background), 27 hours of theory-into-practice (practical group tutoring and skill development) and 0 hours of guided academic activities. Up to 10% of face-to-face sessions can be substituted by online teaching, in accordance with the course schedule published before it begins.*

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	FoeYxg4VqzgSNWNG0j+d/jJLYdAU3n8j	PÁGINA 1/9



## 2. Responsable de la Asignatura / *Course Coordinator*

Nombre <i>Name</i>	Paloma Borrueal Toledo
Departamento <i>Department</i>	Derecho Privado
Área de conocimiento <i>Field of knowledge</i>	Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social
Categoría <i>Category</i>	Profesora Asociada LOU
Número de despacho <i>Office number</i>	14.4.07
Teléfono <i>Phone</i>	954348658
Página web <i>Webpage</i>	<a href="https://www.upo.es/profesorado/pbortol">https://www.upo.es/profesorado/pbortol</a>
Correo electrónico <i>E-mail</i>	pbortol@upo.es

## 3. Ubicación en el plan formativo / *Academic Context*

Breve descripción de la asignatura <i>Course description</i>	Esta asignatura tiene un contenido amplio y multidisciplinar que se concreta en afrontar y resolver un supuesto práctico por parte del estudiante relacionando los contenidos de distintas materias cursadas en la titulación a fin de valorar de forma global las competencias -genéricas y específicas- adquiridas y las habilidades desarrolladas durante la misma.
Objetivos (en términos de resultados del aprendizaje) <i>Learning objectives</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Poner en contacto al estudiante con la realidad social.</li><li>- Proporcionarle la necesaria visión multidisciplinar de los problemas jurídicos.</li><li>- Facilitarle el posterior acceso al mercado de trabajo en las mejores condiciones de formación teórico-práctica.</li></ul>
Prerrequisitos <i>Prerequisites</i>	No existe ningún requisito formal previo para cursar la Asignatura.
Recomendaciones <i>Recommendations</i>	Se recomienda que los estudiantes se matriculen de esta materia únicamente si tienen expectativas realistas de finalizar sus estudios durante ese curso académico. Además, es importante que los alumnos hayan superado las asignaturas principales de la titulación.
Aportaciones al plan formativo <i>Contributions to the educational plan</i>	Mediante el desarrollo de la asignatura se demuestra la adquisición de las competencias básicas definidas para el Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

## 4. Competencias / *Skills*

Competencias básicas de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura <i>Basic skills of the Degree that are developed in this Course</i>	CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e
--	--

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	FoeYxg4VqzgSNWNG0j+d/jJLYdAU3n8j	PÁGINA 2/9
			

	<p>interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética</p> <p>CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado</p> <p>CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía</p>
<p>Competencias generales de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura</p> <p><i>General skills of the Degree that are developed in this Course</i></p>	<p>CG01 - Posesión y comprensión de conocimientos específicos</p> <p>CG02 - Aplicación de los conocimientos al ejercicio profesional</p> <p>CG03 - Capacidad de gestión de la información (emitir juicios y reflexiones a partir de datos relevantes)</p> <p>CG04 - Capacidad de practicar la expresión oral y escrita (transmitir contenidos al público)</p> <p>CG05 - Capacidad de análisis y síntesis</p> <p>CG06 - Capacidad de organización y planificación</p> <p>CG07 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa</p> <p>CG09 - Conocimientos de informáticas relativos al ámbito de estudio</p> <p>CG10 - Capacidad de gestión de la información</p> <p>CG11 - Resolución de problemas</p> <p>CG12 - Toma de decisiones</p> <p>CG13 - Trabajo en equipos</p> <p>CG14 - Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar</p> <p>CG16 - Habilidades en las relaciones interpersonales</p> <p>CG17 - Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad</p> <p>CG18 - Razonamiento crítico</p> <p>CG19 - Compromiso ético</p> <p>CG20 - Aprendizaje autónomo</p> <p>CG21 - Adaptación a nuevas situaciones</p> <p>CG22 - Creatividad</p> <p>CG23 - Liderazgo</p> <p>CG24 - Iniciativa y espíritu emprendedor</p> <p>CG25 - Motivación por la calidad</p> <p>CG26 - Sensibilidad hacia temas medioambientales</p> <p>CG27 - Respeto a la cultura de la paz</p> <p>CG28 - Habilidades de aprendizaje autónomo</p>
<p>Competencias transversales de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura</p> <p><i>Transversal skills of the Degree that are developed in this Course</i></p>	
<p>Competencias específicas de la Titulación que se desarrollan en la Asignatura</p> <p><i>Specific competences of the Degree that are developed in the Course</i></p>	<p>CE01 - Marco normativo regulador de las Relaciones Laborales</p> <p>CE02 - Marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria</p> <p>CE04 - Dirección y gestión de recursos humanos</p> <p>CE06 - Psicología del Trabajo y Técnicas de negociación</p> <p>CE07 - Historia de las Relaciones Laborales</p> <p>CE08 - Salud laboral y prevención de riesgos laborales</p> <p>CE09 - Teoría y sistemas de Relaciones Laborales</p> <p>CE10 - Economía y mercado de trabajo</p> <p>CE11 - Políticas sociolaborales</p> <p>CE12 - Auditoría Sociolaboral</p> <p>CE13 - Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas</p>

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	PoeYxg4VqzgSNWNG0j+d/jJLYdAU3n8j	PÁGINA 3/9
			

	<p>CE14 - Capacidad de aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación</p> <p>CE15 - Capacidad para seleccionar y gestionar información y documentación laboral</p> <p>CE17 - Capacidad para realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y toma decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y estudios de tiempos de trabajo</p> <p>CE18 - Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización</p> <p>CE19 - Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...)</p> <p>CE20 - Capacidad para dirigir grupos de personas</p> <p>CE21 - Capacidad para realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las Relaciones Laborales</p> <p>CE22 - Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados</p> <p>CE23 - Capacidad para asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral</p> <p>CE24 - Asesoramiento y gestión en materia de Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria</p> <p>CE25 - Capacidad de representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales</p> <p>CE27 - Capacidad para interpretar datos e indicadores socioeconómicos relativos al mercado de trabajo</p> <p>CE30 - Capacidad planificación y diseño, asesoramiento y gestión de los sistemas de prevención de riesgos laborales</p> <p>CE31 - Capacidad para aplicar las distintas técnicas de evaluación y Auditoría sociolaboral</p> <p>CE32 - Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las Relaciones Laborales</p> <p>CE33 - Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las Relaciones Laborales</p> <p>CE34 - Comprender e carácter dinámico y cambiante de las Relaciones Laborales en el ámbito nacional e internacional</p> <p>CE35 - Aplicar los conocimientos a la práctica</p> <p>CE36 - Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las Relaciones Laborales</p>
<p>Competencias particulares de la asignatura, no incluidas en la memoria del título</p> <p><i>Specific skills of the Course, not included in the Degree's skills</i></p>	<p>Competencias instrumentales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posesión y comprensión de conocimientos específicos.</li> <li>• Aplicación de los conocimientos al ejercicio profesional.</li> <li>• Capacidad de gestión de la información (emitir juicios y reflexiones a partir de datos relevantes).</li> <li>• Capacidad de practicar la expresión oral y escrita (trasmitir contenidos al público).</li> <li>• Capacidad de análisis y síntesis.</li> <li>• Capacidad de organización y planificación.</li> <li>• Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio.</li> <li>• Resolución de problemas.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> </ul> <p>Competencias personales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razonamiento crítico.</li> <li>• Compromiso ético.</li> <li>• Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad.</li> </ul> <p>Competencias sistémicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje autónomo.</li> </ul>

- Adaptación a nuevas situaciones.
- Creatividad.
- Iniciativa y espíritu emprendedor

## 5. Contenidos de la Asignatura: temario / *Course Content: Topics*

<b>PARTE I</b>	<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</b>
TEMA 1	EL EMPRESARIO Y LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES
TEMA 2	EL ABONO DE LAS RETRIBUCIONES: LA GESTIÓN DE NÓMINAS Y LA RECLAMACIÓN DE DÉBITOS SALARIALES
TEMA 3	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y VICISITUDES DE LA RELACIÓN LABORAL
TEMA 4	RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO
<b>PARTE II</b>	<b>CONTROL JURÍDICO LABORAL DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL</b>
TEMA 5	LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL ORDEN SOCIAL. LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
<b>PARTE III</b>	<b>GESTIÓN Y ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>
TEMA 6	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL LAS PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y SUS MEJORAS
<b>PARTE IV</b>	<b>PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS</b>
TEMA 7	LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN EL CENTRO DE TRABAJO Y EN LA EMPRESA. LA HUELGA Y OTRAS MEDIDAS DE CONFLICTO COLECTIVO EL CIERRE PATRONAL LA NEGOCIACIÓN DE UN CONVENIO COLECTIVO LA RESOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE LOS CONFLICTOS COLECTIVOS
<b>PARTE V</b>	<b>OPTIMIZACIÓN DE LA PLANTILLA Y REORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS</b>
TEMA 8	LA MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA, EL EXPEDIENTE DE REGULACIÓN DE EMPLEO Y OTRAS DECISIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL PARA AFRONTAR LA COYUNTURA ECONÓMICA

## 6. Metodología y recursos / *Methodology and Resources*

Metodología general <i>Methodology</i>	<p>La metodología utilizada para la impartición de la asignatura de Trabajo de Fin de Grado difiere sustancialmente de las seguidas en el resto de asignaturas pertenecientes al Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos. A este respecto, no se trata sólo de conjugar la parte teórica de una asignatura con su parte práctica, sino de llevar a cabo un planteamiento aplicativo de los conocimientos teóricos y de la gestión de los recursos necesarios para su desarrollo práctico de una forma interrelacionada. Desde esta perspectiva, el sistema más idóneo es el Método del Caso, al tratarse de una técnica de aprendizaje activa, centrada en la investigación del estudiante sobre un problema real y específico que ayuda al alumno a adquirir la base para un estudio inductivo (Boeher y Linsky). Parte de la definición de un caso concreto para que el alumno sea capaz de comprender, conocer y de analizar todo</p>
---	---

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	FoeYxg4VqzgSNWNG0j+d/jJLYdAU3n8j	PÁGINA	5/9



el contexto y las variables que intervienen en el supuesto. Asimismo, este método se basa en la participación activa, cooperativa y en el dialogo democrático de los estudiantes sobre una situación real (Asopa y Beve).

De este modo, las dos dimensiones fundamentales dentro del Método del Caso son:

1. Los alumnos asumen un papel activo y protagonista en el análisis y estudio del caso.
2. El diálogo, el debate y la defensa de las posiciones individuales constituyen las bases imprescindibles para llegar, en su caso, a consensos y a la toma de decisiones conjuntas.

Con esta metodología, se pretende dotar al alumno de los recursos y capacidades necesarias para su incorporación a un mercado de trabajo cambiante. Se trata, en suma, de “preparar” al estudiante para que sea capaz de aplicar los procedimientos (aptitudes y actitudes personales y profesionales) necesarios para enfrentarse a su actividad profesional, siendo capaz de resolver, con éxito, los problemas prácticos que se le planteen.

El Trabajo de Fin de Grado se desarrolla en dos fases: docencia presencial y aprendizaje guiado en tutorías.

a) Fase de docencia presencial:

La docencia presencial se desarrollará en el segundo semestre durante veinte horas divididas en diez sesiones. A cada línea de alumnos se le ha asignado un profesor con experiencia práctica en el mundo de las relaciones laborales y de los recursos humanos, que se encargará de impartir las sesiones a partir de ocho casos prácticos.

Los criterios que han sido considerados por los profesores para la selección de los casos prácticos son los siguientes:

- Que engloben tareas relacionadas con las salidas profesionales del estudiante, de modo que sean percibidas como relevantes para sus intereses.
- Que potencien la búsqueda de un razonamiento crítico y autónomo, fomentando el pensamiento complejo e interrelacionado de las diversas áreas de conocimiento.
- Que puedan ejecutarse en el tiempo estimado para la realización de cada una de ellos, promoviendo que el alumnado aprenda a organizarse el trabajo en función del tiempo del que dispone.
- Que permitan desarrollar las habilidades y competencias que les prepararán para el ejercicio futuro de su profesión.

El procedimiento que se seguirá para el análisis y resolución de los Casos Prácticos es el siguiente:

1. Con carácter previo a cada sesión, el profesor pondrá a disposición del alumno a través del Aula Virtual el enunciado del Caso Práctico y, si procediera, algunos otros documentos o antecedentes relacionados con su contenido.
2. Los alumnos deberán traer analizado y resuelto el Caso Práctico para poder discutir en clase las cuestiones jurídicas y sus posibles soluciones. La resolución del Caso se entregará en clase al profesor, debiendo:

- Redactar un dictamen analizando y argumentando las decisiones –jurídicas o de gestión- finalmente adoptadas.
- Complimentar los documentos que, en función del contenido del Caso Práctico, sean necesarios para ejecutar la decisión adoptada (carta de despido, escrito de novación contractual, inicio de un periodo de consultas con la representación social...), o para la defensa, en sede extrajudicial o judicial, de los intereses defendidos (papeleta de conciliación, demanda...).

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	FoeYxg4VqzgSNWNG0j+d/jJLYdAU3n8j	PÁGINA 6/9
			

	<p>b) Fase de aprendizaje guiado en tutorías: Terminada la fase de docencia y hasta el momento de la prueba de evaluación, los profesores estarán a disposición de los alumnos para, a través de tutorías, conjuntas o individuales, resolver todas las cuestiones que se planteen y profundizar en la preparación de la prueba final. Una vez realizada la prueba final y antes de su defensa existirá también la posibilidad de mantener tutorías con los profesores de la asignatura, ya sea de forma conjunta o individual. Durante ambas fases, se pondrá especial hincapié en la adquisición y desarrollo de las destrezas, competencias y habilidades ya mencionadas, con la finalidad de que, tras haber cursado y superado satisfactoriamente la asignatura de Trabajo de Fin de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, los alumnos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sean capaces de elegir su propio perfil profesional.</li> <li>2. Sepan utilizar todas las herramientas informáticas relacionadas con el ejercicio de su actividad profesional.</li> <li>3. Sean capaces de buscar la documentación necesaria para la resolución de los problemas prácticos que se les planteen y, en especial, hayan adquirido habilidades para la búsqueda de bibliografía y jurisprudencia relacionada con la materia en cuestión.</li> <li>4. Hayan aprendido las técnicas necesarias para enfrentarse a las peculiaridades que plantea cada caso real. En concreto, deben conocer el procedimiento general para la identificación de la problemática que suscita un supuesto práctico, destacando los aspectos que deben ser objeto de tratamiento pormenorizado.</li> <li>5. Sean capaces de adoptar una decisión razonada, considerando las posibles alternativas e interrelacionando las materias objeto de tratamiento.</li> <li>6. Sean capaces de adoptar una posición jurídica de defensa, construyendo un razonamiento jurídico en el que apoyar sus pretensiones y poniendo en marcha los cauces procedimentales necesarios para la reclamación de sus intereses.</li> <li>7. Reúnan las cualidades de un buen profesional y sean conscientes de la existencia de un código deontológico y de la necesidad de competir como profesionales en el mercado de trabajo.</li> <li>8. Hayan alcanzado cotas de calidad en cuanto a su expresión oral y escrita. Los escritos deben ser cuidados tanto en la forma como en el fondo y deben ser coherentes en el uso de la terminología jurídica.</li> <li>9. Tomen conciencia de la importancia que las técnicas negociadoras tienen en el mundo de las relaciones laborales.</li> </ol>
Enseñanzas básicas (EB) <i>General teaching</i>	No tiene
Enseñanzas prácticas y de desarrollo (EPD) <i>Theory-into-practice</i>	No tiene
Actividades académicas dirigidas (AD) <i>Guided academic activities</i>	No tiene

## 7. Criterios generales de evaluación / Assessment

Primera convocatoria ordinaria (convocatoria de curso) <i>First session</i>	El 30% de la calificación procede de la evaluación continua. El 70% de la calificación procede del examen o prueba final.
---	--

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	FoeYxg4VqzgsNwNG0j+d/jJLYdAU3n8j	PÁGINA	7/9
				

	<p>En razón del carácter eminentemente práctico de este módulo, habrá un sistema de evaluación consistente en una valoración única y global teniendo presente en qué nivel el estudiante ha demostrado adquirir las competencias genéricas y específicas del Grado.</p> <p>La prueba final consistirá en la entrega a los estudiantes, en un aula de informática previamente habilitada para ello, de un supuesto práctico multidisciplinar para cuya resolución dispondrán de acceso a bases de datos de legislación y jurisprudencia. Con posterioridad serán citados ante una comisión ante la que expondrán verbalmente la solución alcanzada (defensa oral), abriéndose una fase de discusión de la misma.</p> <p>Para la calificación definitiva de la asignatura se valorará principalmente el resultado de la prueba final, si bien se tendrá en cuenta la asistencia y participación de los alumnos en las clases presenciales, así como la entrega de los casos prácticos que los profesores vayan proponiendo a lo largo del curso.</p>
Segunda convocatoria ordinaria (convocatoria de recuperación) <i>Second session (to re-sit the exam)</i>	La segunda convocatoria se evalúa del mismo modo que la primera.
Convocatoria extraordinaria de noviembre <i>Extraordinary November session</i>	Se activa a petición del alumno siempre y cuando éste esté matriculado en todas las asignaturas que le resten para finalizar sus estudios de grado, tal y como establece la Normativa de Progreso y Permanencia de la Universidad. Se evaluará del total de los conocimientos y competencias que figuren en la guía docente del curso anterior, mediante el sistema de prueba única. Esta convocatoria se evalúa del mismo modo que las anteriores.
Criterios de evaluación de las enseñanzas básicas (EB) <i>General teaching assessment criteria</i>	Durante la evaluación continua: Durante el examen o prueba final (1ª convocatoria): Durante el examen o prueba final (2ª convocatoria):
Criterios de evaluación de las enseñanzas prácticas y de desarrollo (EPD) <i>Theory-into-practice assessment criteria</i>	Durante la evaluación continua: Durante el examen o prueba final (1ª convocatoria): Durante el examen o prueba final (2ª convocatoria):
Criterios de evaluación de las actividades académicas dirigidas (AD) <i>Criteria of assessment of guided academic activities</i>	Durante la evaluación continua: Durante el examen o prueba final (1ª convocatoria): Durante el examen o prueba final (2ª convocatoria):
Puntuaciones mínimas necesarias para aprobar la Asignatura <i>Minimum passing grade</i>	1ª convocatoria: Para la superación de la asignatura se exige una calificación mínima de 5 puntos en la prueba final. 2ª convocatoria: Para la superación de la asignatura se exige una calificación mínima de 5 puntos en la prueba final.
Material permitido <i>Materials allowed</i>	Se permite el acceso telemático a bases de datos jurídicas de legislación y jurisprudencia, así como a legislación impresa. No se permite la utilización de manuales ni de apuntes.
Identificación en los exámenes <i>Identification during exams</i>	En cualquier momento de la realización de una prueba de evaluación los profesores podrán requerir la acreditación de la identidad de cualquier estudiante, mediante la exhibición de su carnet de estudiante, documento nacional de identidad, pasaporte u otro documento válido a juicio del examinador. Si no lo hiciese, el estudiante podrá continuar la prueba, que será calificada solo si la

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	FoeYxg4VqzgSNWNG0j+d/jJLYdAU3n8j	PÁGINA 8/9
			

	documentación es presentada en el plazo que el examinador establezca.
Observaciones adicionales <i>Additional remarks</i>	

Los estudiantes inmersos en un programa de movilidad o en un programa de deportistas de alto nivel, así como los afectados por razones laborales, de salud graves o por causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, tendrán derecho a que en la convocatoria de curso se les evalúe mediante un sistema de evaluación de prueba única. Para ello, deberán comunicar la circunstancia al profesor responsable de la asignatura antes del fin del periodo docencia presencial.

*Students enrolled in a mobility program or a program for high-level athletes, as well as students affected by work or serious health problems or reasons of force majeure duly accredited, will have the right to be evaluated during the first session through a single test evaluation system. To do this, they must report changes in their circumstances to the program coordinator before the end of the teaching period.*

<b>8. Bibliografía / Bibliography</b>
---------------------------------------

Se permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/">https://portafirmas.upo.es/verificarfirma/</a> . Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	Universidad Pablo de Olavide	FECHA	19/07/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	FoeYxg4VqzgSNWNG0j+d/jJLYdAU3n8j	PÁGINA 9/9
			