



Guía docente				
Datos Identificativos				2015/16
Asignatura (*)	Procedimiento Administrativo Laboral y Sancionador		Código	660G01041
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)			
Descriptorios				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Grado	2º cuatrimestre	Tercero-Cuarto	Optativa	6
Idioma				
Modalidad docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento				
Coordinador/a	Fernández López, Demetrio	Correo electrónico	demetrio.fernandez@udc.es	
Profesorado	Fernández López, Demetrio	Correo electrónico	demetrio.fernandez@udc.es	
Web				
Descripción general	A asignatura de procedemento laboral sancionador versa sobre a actuación da inspección de traballo e seguridade social no eido sancionador e tratase de desenvolver as habilidades para facerlle fronte legalmente as ditas actuacións.			

Competencias del título	
Código	Competencias del título
A1	Marco normativo regulador de las relaciones laborales.
A2	Marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria.
A3	Salud laboral y prevención de riesgos laborales.
A7	Auditoría Sociolaboral.
A13	Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas.
A14	Seleccionar y gestionar información y documentación laboral.
A16	Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral.
A20	Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales.
A25	Aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoría sociolaboral.
A27	Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados.
A30	Representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales.
A31	Aplicar los conocimientos a la práctica.
A32	Comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales.
A33	Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional.
A34	Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales.
A35	Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales.
B1	Resolución de problemas.
B2	Capacidad de análisis y síntesis.
B3	Capacidad de organización y planificación.
B4	Capacidad de gestión de la información.
B5	Toma de decisiones.
B6	Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional.
B7	Habilidades en las relaciones interpersonales.
B8	Razonamiento crítico.
B9	Trabajo en equipos.
B10	Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad.
B11	Trabajo en ámbitos internacionales.
B16	Liderazgo.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
C2	Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.



C3	Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
C4	Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
C6	Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
C7	Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
C8	Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Resultados de aprendizaje		
Resultados de aprendizaje	Competencias del título	
Marco normativo regulador de las relaciones laborales.	A1	
Marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria	A2	
Salud laboral y prevención de riesgos laborales.	A3	
Auditoría Sociolaboral.	A7	
Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas.	A13	
Seleccionar y gestionar información y documentación laboral	A14	
Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral.	A16	
Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales.	A20	
Aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoría sociolaboral	A25	
Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados.	A27	
Representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales	A30	
Aplicar los conocimientos a la práctica.	A31	
Comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales	A32	
Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional	A33	
Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales	A34	
Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales.	A35	
Resolución de problemas.		B1
Capacidad de análisis y síntesis.		B2
Capacidad de organización y planificación.		B3
Capacidad de gestión de la información.		B4
Toma de decisiones.		B5
Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional		B6
Habilidades en las relaciones interpersonales.		B7
Razonamiento crítico.		B8
Trabajo en equipos.		B9
Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad.		B10
Trabajo en ámbitos internacionales.		B11
Liderazgo.		B16
Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma		C1
Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero		C2
Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.		C3



Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común			C4
Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.			C6
Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida			C7
Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.			C8

Contenidos	
Tema	Subtema
Introducción	El derecho sancionador del trabajo. Functes sancionadoras. Principios sancionadores del derecho sancionador del trabajo y del poder del empresario.
Las conductas tipificadas	Infracciones administrativas en el orden social. Infracciones en materia de Seguridad Social. Infracciones en materia de empleo, de emigración, movimientos migratorios y trabajos de extranjeros
Sanciones	Tipología. Criterios de graduación de las sanciones. Atribución de competencias sancionadoras. Prescripción de las sanciones.
Los órganos administrativos de control de las normas laborales: la Inspección de Trabajo y Seguridad Social	Objeto y ámbito. Organización y estructura. Funciones, facultades y competencias.
El procedimiento sancionador	Actividades previas al procedimiento sancionador. Procedimiento para la imposición de sanciones. Especialidades del procedimiento sancionador.
Fase de ejecución	Ejecución de las resoluciones sancionadoras. Actas de liquidación. Procedimiento sancionador en materia de protección de desempleo y Seguridad Social
Régimen disciplinario en la empresa	Régimen disciplinario. Sanción disciplinaria: concepto y tipos. Tiempo hábil y requisitos formales
Ejecutividad y revisión jurisdiccional	Ejecución de las resoluciones sancionadoras. El sistema de recursos. Recaudación del importe de las sanciones

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competencias	Horas presenciales	Horas no presenciales / trabajo autónomo	Horas totales
Discusión dirigida	A1	5	20	25
Estudio de casos	A1 A20 A31 B5 B1	8	20	28
Prueba objetiva		3	0	3
Sesión magistral		20	50	70
Solución de problemas		6	17	23
Atención personalizada		1	0	1



(*Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

Metodologías	
Metodologías	Descripción
Discusión dirigida	Técnica de dinámica de grupos en la que los miembros de un grupo discuten de forma libre, informal y espontánea sobre un tema, aunque pueden estar coordinados por un moderador
Estudio de casos	Metodología donde el sujeto se enfrenta ante la descripción de una situación específica que plantea un problema que ha de ser comprendido, valorado y resuelto por un grupo de personas, a través de un proceso de discusión. El alumno se sitúa ante un problema concreto (caso), que le describe una situación real de la vida profesional, y debe ser capaz de analizar una serie de hechos, referentes a un campo particular del conocimiento o de la acción, para llegar a una decisión razonada a través de un proceso de discusión en pequeños grupos de trabajo
Prueba objetiva	Prueba escrita utilizada para la evaluación del aprendizaje, cuyo rasgo distintivo es la posibilidad de determinar si las respuestas dadas son o no correctas. Constituye un instrumento de medida, elaborado rigurosamente, que permite evaluar conocimientos, capacidades, destrezas, rendimiento, aptitudes, actitudes, inteligencia, etc. Es de aplicación tanto para la evaluación diagnóstica, formativa como sumativa. La prueba objetiva puede combinar distintos tipos de preguntas: preguntas de respuesta múltiple, de ordenación, de respuesta breve, de discriminación, de completar y/o de asociación. También se puede construir con un solo tipo de alguna de estas preguntas.
Sesión magistral	Exposición oral complementada con el uso de medios audiovisuales y la introducción de algunas preguntas dirigidas a los estudiantes, con la finalidad de transmitir conocimientos y facilitar el aprendizaje. La clase magistral es también conocida como ?conferencia?, ?método expositivo? o ?lección magistral?. Esta última modalidad se suele reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasiones especiales, con un contenido que supone una elaboración original y basada en el uso casi exclusivo de la palabra como vía de transmisión de la información a la audiencia.
Solución de problemas	Técnica mediante la que ha de resolverse una situación problemática concreta, a partir de los conocimientos que se han trabajado, que puede tener más de una posible solución.

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Discusión dirigida Solución de problemas	<p>Técnica de dinámica de grupos en la que los miembros de un grupo discuten de forma libre, informal y espontánea sobre un tema, aunque pueden estar coordinados por un moderador.</p> <p>Técnica mediante la que ha de resolverse una situación problemática concreta, a posible solución.</p> <p>Este sistema de enseñanza se basa en dos elementos básicos: el aprendizaje independiente de los estudiantes y el seguimiento de ese aprendizaje por el profesor.</p>



Evaluación			
Metodoloxías	Competencias	Descrición	Calificación
Estudio de casos	A1 A20 A31 B5 B1	Metodoloxía onde o suxeito se enfrenta ante a descrición de una situación específica que plantea un problema que ha de ser comprendido, valorado y resuelto por un grupo de personas, a través de un proceso de discusión. El alumno se sitúa ante un problema concreto (caso), que le describe una situación real de la vida profesional, y debe ser capaz de analizar una serie de hechos, referentes a un campo particular del conocimiento o de la acción, para llegar a una decisión razonada a través de un proceso de discusión en pequeños grupos de trabajo.	10
Prueba objetiva		Prueba escrita utilizada para la evaluación del aprendizaje, cuyo rasgo distintivo es la posibilidad de determinar si las respuestas dadas son o no correctas. Constituye un instrumento de medida, elaborado rigurosamente, que permite evaluar conocimientos, capacidades, destrezas, rendimiento, aptitudes, actitudes, inteligencia, etc. Es de aplicación tanto para la evaluación diagnóstica, formativa como sumativa. La prueba objetiva puede combinar distintos tipos de preguntas: preguntas de respuesta múltiple, de ordenación, de respuesta breve, de discriminación, de completar y/o de asociación. También se puede construir con un solo tipo de alguna de estas preguntas.	60
Sesión magistral		Exposición oral complementada con el uso de medios audiovisuales y la introducción de algunas preguntas dirigidas a los estudiantes, con la finalidad de transmitir conocimientos y facilitar el aprendizaje. La clase magistral es también conocida como ?conferencia?, ?método expositivo? o ?lección magistral?. Esta última modalidad se suele reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasiones especiales, con un contenido que supone una elaboración original y basada en el uso casi exclusivo de la palabra como vía de transmisión de la información a la audiencia.	20
Solución de problemas		Técnica mediante la que ha de resolverse una situación problemática concreta, a partir de los conocimientos que se han trabajado, que puede tener más de una posible solución	10

Observacións avaliación

Será imprescindible obter alomenos un 50% da proba obxectiva para poder superar a asignatura e sumar o resto da puntuación.

Fuentes de información



Básica	<p>- Pablo Rando Casermeiro (2010). LA distinción entre el derecho penal y el derecho administrativo sancionador. Tirant lo Blanch</p> <p>-BENEYTO CALABUIG, D., Las infracciones laborales y el procedimiento sancionador, Ciss,S.A., Última edición, Libro,-BLASCO PELLICER, A., El procedimiento administrativo sancionador en el orden social,Tirant Lo Blanch, Última edición, Libro,-GONZÁLEZ BIEDMA, E., La Inspección de Trabajo y el control de la aplicación de la normalaboral, Aranzadi, Última edición, Libro,-MARTÍNEZ GIRÓN, J.; ARUFE VARELA, A.; CARRIL VÁZQUEZ, X. M., Derecho del Trabajo, ACoruña. Netbiblo, 2006, Libro,-MARTÍNEZ GIRÓN, J.; ARUFE VARELA, A.; CARRIL VÁZQUEZ, X. M., Derecho de laSeguridad Social, A Coruña. Netbiblo, 2008, Libro,-NIETO, A., Derecho administrativo sancionador, Madrid. Tecnos, Última edición, Libro,-SEMPERE NAVARRO, V., Comentarios a la LISOS, Aranzadi, 2003, Libro,-VALVERDE ASENSIO, A., La responsabilidad administrativa del empresario en la relaciónlaboral, Civitas, 1996, Libro,</p>
Complementaria	

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Asignaturas que continúan el temario

Otros comentarios

En cualquier caso el alumno tendrá la posibilidad de presentarse exclusivamente a la prueba objetiva final, en la fecha que apruebe la Junta de Centro, en la que tendrá que responder a un cuestionario teórico práctico (preguntas de teoría y ejercicios). La valoración en este caso de la prueba final será de 10 puntos.

Si el alumno decide no acogerse al sistema de evaluación exclusiva mediante una prueba objetiva final, el otro sistema permite diseñar el proceso de formación teniendo como punto de partida el volumen de trabajo que deberá realizar para alcanzar los objetivos propuestos en la materia, es decir, sus asistencias a las sesiones que se realicen mediante la utilización de lecciones magistrales, estudio de casos, solución de problemas, así como el trabajo personal que supone el estudio de los contenidos del programa.

(*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías