UNIVERSIDADE DA CORUÑA

Guía Docente				
Datos Identificativos				2015/16
Asignatura (*)	Auditoría Laboral		Código	760G01035
Titulación				
Descriptores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	2º cuadrimestre	Terceiro-Cuarto	Optativa	6
Idioma				
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Dereito Público Especial			
Coordinación	Garcia Pardo, Jesus	Correo electrónico	j.gpardo@udc.es	
Profesorado	Garcia Pardo, Jesus	Correo electrónico	j.gpardo@udc.es	
Web				
Descrición xeral				

Competencias / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados do título

Resultados da aprendizaxe	
Resultados de aprendizaxe	Competencias / Resultados do título

A1 Marco normativo regulador de las relaciones laborales.	A1	B1	C1
A4 Dirección y gestión de recursos humanos.	A4	B2	C3
A5 Políticas sociolaborales.	A5	B3	C6
A7 Auditoría Sociolaboral.	A7	B4	C8
A8 Psicología del Trabajo y Técnicas de negociación.	A8	B5	
A10 Organización y dirección de empresas.	A10	B6	
A11 Teoría y sistemas de relaciones laborales.	A11	B7	
A12 Historia de las relaciones laborales.	A12	B9	
A14 Seleccionar y gestionar información y documentación laboral.	A14	B13	
A15 Dirigir grupos de personas.	A15	B15	
A16 Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral.	A16		
A17 Asesoramiento y gestión en materia de Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria.	A17		
A18 Interpretar datos e indicadores socioeconómicos.	A18		
A20 Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales.	A20		
A21 Realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización	A21		
del trabajo, estudio de métodos y estudio de tiempos de trabajo.	A23		
A23 Participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la	A24		
organización.	A25		
A24 Aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...).	A26		
A25 Aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoria sociolaboral.			
A26 Aplicar técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral.			
A31 Aplicar los conocimientos a la práctica.			
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			
B9 Trabajo en equipos.			
B13 Adaptación a nuevas situaciones.			
B15 Creatividad.			
C1 Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.			
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.			
C6 Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que			
deben enfrentarse.			
C8 Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y			
cultural de la sociedad.			

Contidos	
Temas	**Subtemas**
1.- Introducción a la auditoría.	1.1. Estudio de la imagen fiel de la empresa:
	1.1.1. Emisión y opinión técnica.
	1.1.2. Resposabilidad del auditor.
	1.1.3. Adecuación sociolaboral en la empresa

2.- El personal y la empresa en la auditoría	2.1. Análisis del puesto de trabajo 2.2. Valoración del puesto de trabajo. 2.3. Sistema de reclutamiento 2.4. Planificación de la plantilla.
3.- Aspectos socioeconómicos en la auditoría	3.1. Concepto retributivo 3.2. Absorción y compensación salarial 3.3. Mejoras sociales 3.4. El clima social
4.- Contenido de la auditoría	4.1. Programa de la auditoría 4.2. Planificación de la auditoría 4.3. Papeles de trabajo 4.4. El informe

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Sesión maxistral		33	64	97
Lecturas		0	10	10
Obradoiro		6	12	18
Portafolios do alumno		8	16	24
Atención personalizada		1	0	1
*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado				

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Consiste en la exposición oral y sistematizada por parte del profesor, con el fín de transmitirle ciertos conocimientos al alumno. Es un recurso didáctico que permite al profesor transmitir con precisión los conceptos más importantes de la materia. La lección magistral servirá, fundamentalmente, para transmitir los contenidos del programa de una forma sistematizada y respetando un orden expositivo. La eficacia de la exposición depende del estilo del profesor y del empleo correcto de los distintos cursos instrumentales.
Lecturas	El alumno deberá presentar una breve recesión sobre alguna de las lecturas recomendadas por el profesror y defenderla con nterioridad a que finalice el cuatrimestre y nunca más tarde de quuince días antes de la fecha de la prueba final de la convocatoria ordinaria
Obradoiro	Se realizarán ejercicios de cada tema. La aplicación de este método implica la formulación de una o varias cuestiones que el alumno deberá desarrollar. El alumno debe haber trabajado lo suficiente para haber adquirido unas destrezas prácticas que le permitan exponer, transmiotir y defender los efectos derivados del proceso de aprendizaje.
Portafolios do alumno	El protafolios recogerá toda la documentación que se le entrega al alumno para el desarrollo del curso. Consistirá en la elaboración individual, exposición y defensa de una memoria del curso en la que aparezcan todos los contenidos del programa, prácticas, trabajos realizados y resúmenes y/o esquemas utilizados para la preparación de la materia. Es interesante que en la memoria se incluya un diario de las sesiones presenciales, así como una referencia la tiempo dedicado a cada contenido en sesiones no presenciales, incluídas las de elaboración de la propia memoria. El índice de la memoria coincidirá con el programa de la materia y deberá tratar todos los aspectos contenidos en él.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral Obradoiro Portafolios do alumno	El seguimiento de los trabajos tutelados, de la elaboración del portafolio (memoria), la presentación y exposición de las lecturas y la justificación y breve reúmne de la asitencia a seminarios se relaizarán en las fechas y horas de tutorías que acuerden el profesor y los alumnos de las recogidas en la guía del estudiante

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral		Consiste en la exposición oral y sistematizada por parte del profesor, con el fín de transmitirle ciertos conocimientos al alumno. Es un recurso didáctico que permite al profesor transmitir con precisión los conceptos más importantes de la materia. La lección magistral servirá, fundamentalmente, para transmitir los contenidos del programa de una forma sistematizada y respetando un orden expositivo. La eficacia de la exposición depende del estilo del profesor y del empleo correcto de los distintos cursos instrumentales.	10
Lecturas		El alumno deberá presentar una breve recesión sobre alguna de las lecturas recomendadas por el profesror y defenderla con nterioridad a que finalice el cuatrimestre y nunca más tarde de quuince días antes de la fecha de la prueba final de la convocatoria ordinaria	10
Obradoiro		Se realizarán ejercicios de cada tema. La aplicación de este método implica la formulación de una o varias cuestiones que el alumno deberá desarrollar. El alumno debe haber trabajado lo suficiente para haber adquirido unas destrezas prácticas que le permitan exponer, transmiotir y defender los efectos derivados del proceso de aprendizaje.	30
Portafolios do alumno		El protafolios recogerá toda la documentación que se le entrega al alumno para el desarrollo del curso. Consistirá en la elaboración individual, exposición y defensa de una memoria del curso en la que aparezcan todos los contenidos del programa, prácticas, trabajos realizados y resúmenes y/o esquemas utilizados para la preparación de la materia. Es interesante que en la memoria se incluya un diario de las sesiones presenciales, así como una referencia la tiempo dedicado a cada contenido en sesiones no presenciales, incluídas las de elaboración de la propia memoria. El índice de la memoria coincidirá con el programa de la materia y deberá tratar todos los aspectos contenidos en él.	50

Observacións avaliación
En cualquier caso el alumno tendrá la posibilidad de presentarse exclusivamente a la prueba objetiva final, en las fechas señaladas por la Junta de Centro, en la que tendrá que resolver un supuesto práctico. La valoración en este caso de la prueba final sera 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 el alumno deberá realizar para alcanzar los objetivos propuestos en la materia, es decir, sus asistencia a las sesiones que se realicen mediante la utilización de lecciones magistrales, trabajos tutelados, obradoiro, portafolio, así como el trabajo personal que supone el estudio de los contenidos del programa.

Fontes de información	
Bibliografía básica	Emilio Del Bas Marfa - 2009 - Prácticas de auditoría laboral y de la legalidad - Centro Europeo de Auditores
Bibliografía complementaria	2009 - Manual de valoraciónde puestos de trabajo - Deusto. Joaquín Fernández Aguado- 2009 - Dirigir y motivar equipos de trabajo - Ariel Brian E. Besker - 2009 - Cuadro de mando de recursos humanos - AEDIPE Ken Blanchard - 2009 - El Empowerment - Deusto

Recomendacións
Materias que se recomenda ter cursado previamente
Materias que se recomenda cursar simultaneamente
Materias que continúan o temario

Dereito do Traballo I/760G01011 Dereito da Seguridade Social I/760G01021 Prácticas de Dereito do Traballo e da Seguridade Social/760G01031 Dereito do Traballo II/760G01012 Dereito da Seguridade Social II/760G01022
Observacións
En cualquier caso el alumno tendrá la posibilidad de presentarse exclusivamente a la prueba objetiva final, en las fechas señalas por la Junta de Centro. La valoración en este caso de la prueba final será de 10 puntos.

(*)A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías