



Guía Docente				
Datos Identificativos				2018/19
Asignatura (*)	Procedemento Administrativo Laboral e Sancionador		Código	760G01042
Titulación				
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	2º cuatrimestre	Terceiro Cuarto	Optativa	6
Idioma	Castelán			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Dereito Público			
Coordinación	Lopez Coira, Jose	Correo electrónico	j.lcoira@udc.es	
Profesorado	Lopez Coira, Jose	Correo electrónico	j.lcoira@udc.es	
Web				
Descrición xeral	<p>La materia de Procedimiento administrativo laboral y sancionador es optativa y se puede cursar en 3er. o 4º curso del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.</p> <p>El contenido de esta materia capacita al alumno para alcanzar el adecuado conocimiento de las distintas infracciones y sanciones en el orden social. así como del correspondiente procedimiento sancionador.</p> <p>Todo esto se concreta en el estudio del procedimiento y en alcanzar un suficiente conocimiento legislativo, doctrinal y jurisprudencial.</p> <p>Descriptor de la materia: Infracciones y sanciones en el orden social, procedimiento sancionador y fases de ejecución así como el proceso de impugnación de sanciones.</p>			

Competencias do título	
Código	Competencias do título

Resultados da aprendizaxe		
Resultados de aprendizaxe	Competencias do 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 auditoria 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

Contidos	
Temas	Subtemas
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

Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Discusión dirixida		5	20	25
Estudo de casos		8	20	28
Proba obxectiva		3	0	3
Sesión maxistral		20	50	70
Solución de problemas		6	17	23
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
Discusión dirixida	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.
Estudo 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.
Proba obxectiva	<p>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.</p> <p>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.</p>
Sesión maxistral	<p>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.</p> <p>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.</p>
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

Metodoloxías	Descrición
Discusión dirixida	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.
Solución de problemas	<p>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.</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>



Avaliación			
Metodoloxías	Competencias	Descrición	Cualificación
Estudo de casos		Metodoloxía 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.	10
Proba obxectiva		<p>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.</p> <p>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.</p>	60
Sesión maxistral		<p>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.</p> <p>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.</p>	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

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.

#### Fontes de información



<b>Bibliografía básica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- SEMPERE NAVARRO, V. (2003). Comentarios a la LISOS. Aranzadi</li><li>- NIETO, A. (Última edición). Derecho administrativo sancionador. Madrid. Tecnos</li><li>- MARTÍNEZ GIRÓN, J.; ARUFE VARELA, A.; CARRIL VÁZQUEZ, X. M. (2008). Derecho de la Seguridad Social. A Coruña. Netbiblo</li><li>- MARTÍNEZ GIRÓN, J.; ARUFE VARELA, A.; CARRIL VÁZQUEZ, X. M. (2006). Derecho del Trabajo. A Coruña. Netbiblo</li><li>- BLASCO PELLICER, A. (Última edición). El procedimiento administrativo sancionador en el orden social. Tirant Lo Blanch</li><li>- GONZÁLEZ BIEDMA, E. (Última edición). La Inspección de Trabajo y el control de la aplicación de la norma laboral. Aranzadi</li><li>- VALVERDE ASECIO, A. (1996). La responsabilidad administrativa del empresario en la relación laboral. Civitas</li><li>- BENEYTO CALABUIG, D. (Última edición). Las infracciones laborales y el procedimiento sancionador. Ciss, S.A.</li></ul>
<b>Bibliografía complementaria</b>	

### Recomendacións

**Materias que se recomenda ter cursado previamente**

**Materias que se recomenda cursar simultaneamente**

**Materias que continúan o temario**

### Observacións

Requisitos previos: ninguno.

(\*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