



Guía docente				
Datos Identificativos				2020/21
Asignatura (*)	Auditoría Laboral	Código	660G01034	
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)			
Descritores				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Grado	2º cuatrimestre	Tercero	Optativa	6
Idioma				
Modalidad docente	Híbrida			
Prerrequisitos				
Departamento				
Coordinador/a	Couceiro Naveira, Benito	Correo electrónico	b.couceiro@udc.es	
Profesorado	Couceiro Naveira, Benito	Correo electrónico	b.couceiro@udc.es	
Web				
Descripción general	Conjunto de actuaciones realizadas por profesionales independientes que llevan a cabo el análisis y revisión de la situación laboral de una empresa, mediante el estudio de la documentación e información aportada por la misma, reflejando en un informe final la situación real de la propia empresa en cuanto al cumplimiento de las obligaciones jurídico-laborales y de Seguridad Social.			
Plan de contingencia	1. Modificaciones en los contenidos  2. Metodologías *Metodologías docentes que se mantienen  *Metodologías docentes que se modifican  3. Mecanismos de atención personalizada al alumnado  4. Modificacines en la evaluación  *Observaciones de evaluación:  5. Modificaciones de la bibliografía o webgrafía			

Competencias / Resultados del título	
Código	Competencias / Resultados del título
A1	Marco normativo regulador de las relaciones laborales.
A4	Dirección y gestión de recursos humanos.
A5	Políticas sociolaborales.
A7	Auditoría Sociolaboral.
A8	Psicología del Trabajo y Técnicas de negociación.
A10	Organización y dirección de empresas.
A11	Teoría y sistemas de relaciones laborales.
A12	Historia de las relaciones laborales.
A14	Seleccionar y gestionar información y documentación laboral.
A15	Dirigir grupos de personas.
A16	Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral.
A17	Asesoramiento y gestión en materia de Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria.
A18	Interpretar datos e indicadores socioeconómicos.
A19	Identificar las fuentes de información económica y su contenido.



A20	Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales.
A21	Realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudio de métodos y estudio de tiempos de trabajo.
A23	Participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización.
A24	Aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...).
A25	Aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoría 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.

Resultados de aprendizaje			
Resultados de aprendizaje	Competencias / Resultados del título		
	A1	B1	C1
Marco normativo regulador de las relaciones laborales.	A1	B1	C1
Dirección y gestión de recursos humanos.	A4	B2	C3
Organización y dirección de empresas.	A10		
Teoría y sistemas de relaciones laborales.	A11		
Historia de las relaciones laborales.	A12		
Resolución de problemas.			
Capacidad de análisis y síntesis.			
Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.			
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.			



<p>Seleccionar y gestionar información y documentación laboral.</p> <p>Dirigir grupos de personas.</p> <p>Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral.</p> <p>Asesoramiento y gestión en materia de Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria. Interpretar datos e indicadores socioeconómicos.</p> <p>Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales.</p> <p>Realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudio de métodos y estudio de tiempos de trabajo.</p> <p>Participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización.</p> <p>Aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...). Aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoría sociolaboral.</p> <p>Aplicar técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral.</p> <p>Aplicar los conocimientos a la práctica.</p> <p>Resolución de problemas.</p> <p>Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional.</p> <p>Habilidades en las relaciones interpersonales B9 Trabajo en equipos.</p> <p>Adaptación a nuevas situaciones.</p> <p>Creatividad.</p>	<p>A14</p> <p>A15</p> <p>A16</p> <p>A17</p> <p>A18</p> <p>A19</p> <p>A20</p> <p>A21</p> <p>A23</p> <p>A24</p> <p>A25</p> <p>A26</p> <p>A31</p>	<p>B6</p> <p>B7</p> <p>B9</p> <p>B13</p> <p>B15</p>	
<p>Capacidad de organización y planificación.</p> <p>Capacidad de gestión de la información.</p> <p>Toma de decisiones.</p> <p>Políticas sociolaborales.</p> <p>Auditoría Sociolaboral.</p> <p>Psicología del Trabajo y Técnicas de negociación.</p> <p>Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.</p> <p>Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.</p>	<p>A5</p> <p>A7</p> <p>A8</p>	<p>B3</p> <p>B4</p> <p>B5</p>	<p>C6</p> <p>C8</p>

Contenidos	
Tema	Subtema
1º.- Introducción a la Auditoría.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Antecedentes históricos.</li> <li>· Clases de auditorías.</li> <li>· El auditor</li> <li>· El auditor sociolaboral</li> <li>· La auditoría sociolaboral</li> </ul>
2º.- Métodos, modelos y normas para auditorías laborales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Pluralismo metodológico: Métodos</li> <li>· Actividades y procesos</li> <li>· Ciclo de Deming</li> <li>· Técnicas de interpretación y mejora de procesos</li> </ul>



<p>3º.- Contenido de la auditoria</p>	<p>La carta o contrato de encargo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· El itinerario completo de la auditoria</li> <li>· El proceso de preparación de la carta de encargo.</li> </ul> <p>Planificación y programación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Plan global de auditoria.</li> <li>· Programación y Planificación.</li> <li>· El sistema de gestión interno.</li> </ul> <p>Ejecución de la auditoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Ejecución de la auditoria.</li> <li>· La evidencia.</li> <li>· Áreas de riesgo.</li> </ul> <p>Informe de auditoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Cuestiones comunes.</li> <li>· Informe de auditoria de opinión.</li> <li>· Otros informes.</li> <li>· Visado de informes.</li> </ul>
<p>4º.- Otras auditorias.</p>	<p>La auditoria de PRL</p> <p>La auditoria estratégica</p> <p>Auditoria Social y RSC</p>

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciales y virtuales)	Horas trabajo autónomo	Horas totales
Lecturas	A1 A12 A18 A19 B2 B4 B6 C8	2	10	12
Sesión magistral	A4 A5 A7 A8 A10 A11 A16 A17 A25	30	27	57
Trabajos tutelados	B5 B9 C3	2	33	35
Prácticas a través de TIC	A14 A15 A20 A21 A23 A24 A26 A31 B1 B3 B5 B7 B9 B13 B15 C1 C3 C6	30	15	45



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
Lecturas	Consiste en la realización de una breve recesión sobre alguna de las lecturas recomendadas por el profesor y presentar un análisis escrito detallado y crítico.
Sesión magistral	Consiste en la exposición oral y sistematizada por parte del profesor, con el fin 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 recursos instrumentales.
Trabajos tutelados	Metodología diseñada para promover el aprendizaje autónomo de los estudiantes, bajo la tutela del profesor y en escenarios variados (académicos y profesionales). Está referida prioritariamente al aprendizaje de "cómo hacer las cosas". Constituye una opción basada en la asunción por los estudiantes de la responsabilidad de su propio aprendizaje
Prácticas a través de TIC	Metodología basada en la realización de ejercicios prácticos extraídos del contenido teórico expuesto en la sesión magistral. La aplicación de este método implica la formulación de una o varias cuestiones que el alumno deberá desarrollar.

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Prácticas a través de TIC	El seguimiento de los trabajos tutelados, de la elaboración del portafolio (memoria), la presentación y exposición de las lecturas y la justificación y breve resumen de la asistencia a seminarios se realizarán en las fechas y horas de tutorías que acuerden el profesor y los alumnos de las recogidas en la guía del estudiante.

Evaluación			
Metodologías	Competencias / Resultados	Descripción	Calificación
Lecturas	A1 A12 A18 A19 B2 B4 B6 C8	Consiste en la realización de una breve recesión sobre alguna de las lecturas recomendadas por el profesor y presentar un análisis escrito detallado y crítico.	15
Sesión magistral	A4 A5 A7 A8 A10 A11 A16 A17 A25	Consiste en la exposición oral y sistematizada por parte del profesor, con el fin 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 recursos instrumentales.	20
Prácticas a través de TIC	A14 A15 A20 A21 A23 A24 A26 A31 B1 B3 B5 B7 B9 B13 B15 C1 C3 C6	Metodología basada en la realización de ejercicios prácticos extraídos del contenido teórico expuesto en la sesión magistral. La aplicación de este método implica la formulación de una o varias cuestiones que el alumno deberá desarrollar	30
Trabajos tutelados	B5 B9 C3	Metodología diseñada para promover el aprendizaje autónomo de los estudiantes, bajo la tutela del profesor y en escenarios variados (académicos y profesionales). Está referida prioritariamente al aprendizaje de "cómo hacer las cosas". Constituye una opción basada en la asunción por los estudiantes de la responsabilidad de su propio aprendizaje	35

Observaciones evaluación



## Fuentes de información

<b>Básica</b>	- Emilio del Bas, Ricard Calvo, María A. García (2015). Auditoría Sociolaboral. Tirant lo Blanch - Ángel Montes, Carmen Calderón Patier, Cristina Isabel Dopacio, Nuria Villar Fernández, Gemma Fab (2013). La empresa. Información Jurídica, económica y financiera. Organización y Gestión del personal.. Tirant lo Blanch - Normas técnicas de auditoría LAboral de CEAL ().
<b>Complementaria</b>	- VVAA (Ult. Edic.). Normas técnicas de auditoría laboral. CEAL

## Recomendaciones

### Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho del Trabajo I/660G01011  
Derecho del Trabajo II/660G01012  
Dirección y Gestión de RRHH I/660G01015  
Dirección y Gestión de RRHH II/660G01016

### Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Derecho del Trabajo II/660G01012  
Derecho de la Seguridad Social I/660G01021

### Asignaturas que continúan el temario

### Otros comentarios

(\*) 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