



## Guía docente

| Datos Identificativos |   |                    |                        |          | 2022/23 |
|-----------------------|---|--------------------|------------------------|----------|---------|
| Asignatura (*)        | Auditoría Laboral   | Código             | 760G01035              |          |         |
| Titulación            | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Ferrol)  |                    |                        |          |         |
| Descriptorios         |   |                    |                        |          |         |
| Ciclo                 | Periodo   | Curso              | Tipo                   | Créditos |         |
| Grado                 | 2º cuatrimestre   | Tercero            | Optativa               | 6        |         |
| Idioma                | CastellanoGallego   |                    |                        |          |         |
| Modalidad docente     | Presencial  |                    |                        |          |         |
| Prerrequisitos        |   |                    |                        |          |         |
| Departamento          | Dereito Público   |                    |                        |          |         |
| Coordinador/a         | Vizcaino Ramos, Iván  | Correo electrónico | i.vizcaino@udc.es      |          |         |
| Profesorado           | Cortizas González-Criado, María Teresa  | Correo electrónico | teresa.cortizas@udc.es |          |         |
|                       | Vizcaino Ramos, Iván  |                    | i.vizcaino@udc.es      |          |         |
| Web                   | www.fcct.es   |                    |                        |          |         |
| 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. |                    |                        |          |         |

## 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.  |
| 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 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 del trabajo, estudio de métodos y estudio de tiempos de trabajo.    | A21 |     |    |
| A23 Participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización.  | A23 |     |    |
| A24 Aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...).   | A24 |     |    |
| A25 Aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoría sociolaboral.   | A25 |     |    |
| A26 Aplicar técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación social al ámbito laboral.   | A26 |     |    |
| A31 Aplicar los conocimientos a la práctica.   | A31 |     |    |
| 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.   |     |     |    |

| Contenidos  |  |
|---|--|
| Tema  | Subtema  |
| Tema 1.- La auditoría laboral.  | Concepto, objetivos y requisitos. Procedimiento. Adaptación y subtipos.                              |
| Tema 2.- La auditoría laboral y las fuentes documentales en materia de contratación | Contratos de Alta Dirección. Contratos ordinarios. Trabajadores extranjeros. Trabajadores autónomos. |
| Tema 3.- La auditoría laboral en materia de vicisitudes contractuales               | Promovidas por la empresa. Promovidas por el trabajador.   |
| Tema 4. La auditoría laboral en materia de retribuciones                            | Estructura salarial. Bonus. Salario en especie. Percepciones extrasalariales. Otras.                 |
| Tema 5. La auditoría laboral en materia de tiempo de trabajo                        | Jornada y horario. Horas extraordinarias. Descansos. Vacaciones                                      |



|   |   |
|---|---|
| Tema 6. La auditoría laboral en materia colectiva                               | Representación de los trabajadores. Convenios colectivos y otros pactos. Derecho de Libertad Sindical.              |
| Tema 7. La auditoría laboral en materia administrativa                          | Organización y estructura. La Inspección de Trabajo. Procedimiento sancionador.                                     |
| Tema 8. La auditoría laboral y las relaciones con terceras empresas             | Contratas y subcontratas. ETTs. Cesiones ilegales de trabajadores.  |
| Tema 9. La auditoría laboral en materia de extinciones contractuales y despidos | Despidos disciplinarios. Extinción por causas objetivas. Despidos colectivos. Otras causas.                         |
| Tema 10.- La auditoría laboral en materia de Seguridad Social                   | Costes. Certificaciones. Cotizaciones. Primas de accidentes. Planes de pensiones. Sanciones.                        |
| Tema 11.- La auditoría laboral en materia de prevención de riesgos laborales    | Responsabilidades. Modalidades de organización preventiva. Plan de prevención de riesgos laborales. Otros aspectos. |
| Tema 12.- La auditoría laboral en materia de protocolos y documentación interna | Protocolos contra el acoso. Planes de igualdad.   |

| Planificación          |   |   |                        |               |
|------------------------|---|---|------------------------|---------------|
| Metodologías / pruebas | Competencias / Resultados   | Horas lectivas (presenciales y virtuales) | Horas trabajo autónomo | Horas totales |
| Prueba objetiva        | A1 A7 A11 A16 A17<br>A18 A21 A23 A24<br>A25 A31 B1 B2 B4 C3<br>C6 | 1   | 22                     | 23            |
| Sesión magistral       | A8 A10 A12 A20  | 21  | 42                     | 63            |
| Estudio de casos       | A4 A5 A14 A15 A26<br>B3 B5 B6 B7 B9 B13<br>B15 C1 C8              | 21  | 42                     | 63            |
| 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  |
| Prueba objetiva  | <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 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.  |
| Estudio de casos | Metodología donde el sujeto se enfrenta a 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. El resultado se convierte en un informe para ser valorado.   |

| Atención personalizada |             |
|------------------------|-------------|
| Metodologías           | Descripción |
|                        |             |



|                  |  |
|------------------|--|
| Estudio de casos | El profesor orientará a los alumnos en la materia de que se trate, con los medios adecuados a cada situación. Esta actividad podrá desarrollarse de forma presencial (directamente en el aula y en los momentos que el profesor tiene asignados a tutorías) o de forma no presencial (a través de correo electrónico, Teams o del campus virtual). |
|------------------|--|

| Evaluación       |   |  |              |
|------------------|---|--|--------------|
| Metodologías     | Competencias / Resultados   | Descripción  | Calificación |
| Estudio de casos | A4 A5 A14 A15 A26<br>B3 B5 B6 B7 B9 B13<br>B15 C1 C8              | El estudio de casos culmina con la presentación de un portafolio por parte del alumno, en el que se presenta de manera monográfica el conjunto de los casos analizados y resueltos durante las sesiones interactivas de la materia.                              | 60           |
| Prueba objetiva  | A1 A7 A11 A16 A17<br>A18 A21 A23 A24<br>A25 A31 B1 B2 B4 C3<br>C6 | 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. | 40           |

| Observaciones evaluación  |
|---|
| <p>1) El alumnado con dispensa académica 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 una prueba teórica de conocimientos y enfrentarse a un supuesto práctico. La valoración en este caso de la prueba final será sobre 10 puntos.</p> <p>2) En las convocatorias extraordinarias se guardará la nota de la parte que haya superado en la convocatoria ordinaria, de ser el caso.3) La entrega de las prácticas, documentos o archivos elaborados por los alumnos (y que integrarán sus portafolios individuales) se hará exclusivamente a través de Moodle y en los plazos fijados para cada una de ellas.</p> |

| Fuentes de información |  |
|------------------------|--|
| <b>Básica</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sempere Navarro, A.V. (Dir.) (2011). Manual de auditoría laboral. Cizur Menor: Aranzadi</li> <li>- Martínez Girón, J. y Arufe Varela, A. (2016). Derecho crítico del Trabajo. Barcelona: Atelier</li> <li>- Martínez Girón, J., Arufe Varela, A. y Carril Vázquez, X. M. (2017). Derecho de la Seguridad Social. Barcelona: Atelier</li> <li>- Del Bas Marfa, E. (2009). Prácticas de auditoría laboral y de la legalidad. Madrid:Centro Europeo de Auditores</li> <li>- Benito Norario, J.M. (2010). Auditoría sociolaboral. Madrid: UDIMA</li> <li>- Del Bas Marfá, E. y García Munira, J.I. (2007). Practicum de auditoría laboral de legalidad. Madrid: La Ley</li> <li>- Del Bas Marfá, E. (2011). Guía de auditoría laboral de legalidad. Valencia: CISS</li> <li>- Faraldo Tenreiro, A.M. (Coord.) (2003). Tratado de Auditoría laboral. Barcelona: Difusión Jurídica y Temas de Actualidad</li> <li>- Fuentes García, F.J. (Ed.) (2005). Introducción a la auditoría sociolaboral. Murcia: DM</li> <li>- De la Poza Lleida, J.M. (1992). Introducción a la Auditoría Laboral &amp;quot;Social-Audit&amp;quot;. Barcelona: Mutual Cyclops</li> </ul> |
| <b>Complementaria</b>  | <p>2009 - Manual de valoración de 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</p>  |

| Recomendaciones   |
|---|
| Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente |
| Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente    |
| Asignaturas que continúan el temario                    |



Derecho del Trabajo I/760G01011

Derecho de la Seguridad Social I/760G01021

Prácticas de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social/760G01031

Derecho del Trabajo II/760G01012

Derecho de la Seguridad Social II/760G01022

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