UNIVERSIDADE DA CORUÑA

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

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	A21		
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.	A31		
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.			

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 visicitudes contractuales	Promovidas por la empresa. Promovidas por el trabajador.
Tema 4. La auditoría laboral en materia de retribuciones	Estructura salarial. Bonus. Salario en especia. 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 A18 A21 A23 A24 A25 A31 B1 B2 B4 C3 C6	1	22	23
Sesión magistral	A8 A10 A12 A20	21	42	63
Estudio de casos	A4 A5 A14 A15 A26 B3 B5 B6 B7 B9 B13 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	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 pode 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.
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 B3 B5 B6 B7 B9 B13 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 A18 A21 A23 A24 A25 A31 B1 B2 B4 C3 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 pode construir con un solo tipo de alguna de estas preguntas.	40

Observaciones evaluación
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. 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.

Fuentes de información	
Básica	- Sempere Navarro, A.V. (Dir.) (2011). Manual de auditoría laboral. Cizur Menor: Aranzadi - Martínez Girón, J. y Arufe Varela, A. (2016). Derecho crítico del Trabajo. Barcelona: Atelier - Martínez Girón, J., Arufe Varela, A. y Carril Vázquez, X. M. (2017). Derecho de la Seguridad Social. Barcelona: Atelier - Del Bas Marfa, E. (2009). Prácticas de auditoría laboral y de la legalidad. Madrid:Centro Europeo de Auditores - Benito Norario, J.M. (2010). Auditoría sociolaboral. Madrid: UDIMA - Del Bas Marfá, E. y García Munira, J.I. (2007). Practicum de auditoría laboral de legalidad. Madrid: La Ley - Del Bas Marfá, E. (2011). Guía de auditoría laboral de legalidad. Valencia: CISS - Faraldo Tenreiro, A.M. (Coord.) (2003). Tratado de Auditoría laboral. Barcelona: Difusión Jurídica y Temas de Actualidad - Fuentes García, F.J. (Ed.) (2005). Introducción a la auditoría sociolaboral. Murcia: DM - De la Poza Lleida, J.M. (1992). Introducción a la Auditoría Laboral "Social-Audit". Barcelona: Mutual Cyclops
Complementária	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

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