



Guía Docente				
Datos Identificativos			2022/23	
Asignatura (*)	Procedemento Administrativo Laboral e Sancionador		Código	660G01041
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)			
Descriptorios				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	2º cuatrimestre	Terceiro	Optativa	6
Idioma				
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento				
Coordinación	Vázquez Forno, JesúsPedrosa Silva, María Teresa	Correo electrónico	jesus.vazquez@udc.esteresa.pedrosa@col.udc.es	
Profesorado	Pedrosa Silva, María Teresa Vázquez Forno, Jesús	Correo electrónico	teresa.pedrosa@col.udc.es jesus.vazquez@udc.es	
Web				
Descrición xeral	A asignatura de procedemento laboral sancionador versa sobre a actuación da inspección de traballo e seguridade social no eido sancionador e tratase de desenvolver as habilidades para facerlle fronte legalmente as ditas actuacións.			

Competencias do título	
Código	Competencias do título

Resultados da aprendizaxe			
Resultados de aprendizaxe			Competencias do título
Marco normativo regulador de las relaciones laborales.			
Marco normativo regulador de las relaciones laborales.			
Marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria			
Marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria			
Salud laboral y prevención de riesgos laborales.			
Salud laboral y prevención de riesgos laborales.			
Auditoría Sociolaboral.			
Auditoría Sociolaboral.			
Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas.			
Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas.			
Seleccionar y gestionar información y documentación laboral			
Seleccionar y gestionar información y documentación laboral			
Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral.			
Asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral.			
Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales.			
Realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales.			
Aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoria sociolaboral			
Aplicar las distintas técnicas de evaluación y auditoria sociolaboral			
Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados.			
Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados.			



Representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales			
Representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales			
Aplicar los conocimientos a la práctica.			
Aplicar los conocimientos a la práctica.			
Comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales			
Comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales			
Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional			
Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional			
Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales			
Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales			
Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales.			
Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales.			
Resolución de problemas.			
Resolución de problemas.			
Capacidad de análisis y síntesis.			
Capacidad de análisis y síntesis.			
Capacidad de organización y planificación.			
Capacidad de organización y planificación.			
Capacidad de gestión de la información.			
Capacidad de gestión de la información.			
Toma de decisiones.			
Toma de decisiones.			
Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional			
Comportarse con ética y responsabilidad social como ciudadano y como profesional			
Habilidades en las relaciones interpersonales.			
Habilidades en las relaciones interpersonales.			
Razonamiento crítico.			
Razonamiento crítico.			
Trabajo en equipos.			
Trabajo en equipos.			
Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad.			
Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad.			
Trabajo en ámbitos internacionales.			
Trabajo en ámbitos internacionales.			
Liderazgo.			
Liderazgo.			
Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma			
Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma			
Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero			
Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero			
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.			



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.			
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			
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			
Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.			
Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.			
Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida			
Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida			
Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.			
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
Tema 1.- Fundamentos del procedimiento administrativo de actuación del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social	I. Procedimiento de actuación inspectora. Características básicas II. Procedimiento especial III. Normas que enjuicia IV. Lindes con la jurisdicción social y la penal V. Autoridades que ejercen la potestad sancionadora VI. Funcionarios que tienen encomendada la vigilancia del cumplimiento de las normas sociales
Tema 2.- Las actuaciones previas de comprobación	I. Origen de las actuaciones inspectoras II. La denuncia y los derechos del denunciante III. Modalidades de la actuación inspectora IV. La visita de inspección V. La comparecencia VI. Duración máxima de las actuaciones de comprobación
Tema 3.- Medidas derivadas de la actuación inspectora	I. La advertencia II. El requerimiento III. Particularidades del requerimiento en materia de prevención de riesgos laborales IV. El requerimiento a las administraciones públicas V. El requerimiento de pago VI. La corrección del fraude en las prestaciones de la seguridad Social VII. El recargo en las prestaciones económicas derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional VIII. La paralización de trabajos IX. La emisión de informes X. Introducción a las actas de infracción y de liquidación de cuotas a la Seguridad Social



Tema 4.- Las conductas típicas y sus sanciones	I. Tipología de las infracciones II. Prescripción de las infracciones III. Tipología de las sanciones IV. Criterios de graduación V. Atribución de competencias sancionadoras en el Estado y en las Comunidades Autónomas
Tema 5.- principios que informan el procedimiento administrativo sancionador	I. Principio de legalidad. II. Principio de responsabilidad III. Presunción de inocencia IV. Proporcionalidad V. El ?non bis in ídem? y la prohibición de concurrencia
Tema 6.- Los expedientes sancionadores y de liquidación de cuotas a la Seguridad Social	I. Las actas de infracción. Requisitos II. La obstrucción a la actuación inspectora III. Notificación de las actas de infracción IV. Impugnación V. El procedimiento de oficio VI. Resolución de los expedientes sancionadores. Recursos VII. Las actas de liquidación de cuotas a la Seguridad Social. Requisitos VIII. Notificación de las actas de liquidación IX. Impugnación X. Resolución de los expedientes liquidatorios. Recursos
Tema 7.- El poder disciplinario del empresario	I. El régimen disciplinario en la empresa II. Tipología de infracciones y sanciones III. La ley y el convenio colectivo IV. Prescripción de las infracciones V. La caducidad

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Discusión dirixida		6	18	24
Estudo de casos		7	28	35
Proba obxectiva		3	12	15
Sesión maxistral		15	60	75
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	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 puede construir con un solo tipo de alguna de estas preguntas.
Sesión maxistral	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. 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.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	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. Técnica mediante la que ha de resolverse una situación problemática concreta, a posible solución. 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.

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias	Descrición	Cualificación



Sesión maxistral		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. 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.	10
Proba obxectiva		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 puede construir con un solo tipo de alguna de estas preguntas.	40
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.	50

Observacións avaliación

Será imprescindible obter alomenos un 50% da proba obxectiva para poder superar a asignatura e sumar o resto da puntuación.

Fontes de información

Bibliografía básica	- Pablo Rando Casermeiro (2010). LA distinción entre el derecho penal y el derecho administrativo sancionador. Tirant lo Blanch -BENEYTO CALABUIG, D., Las infracciones laborales y el procedimiento sancionador, Ciss,S.A., Última edición, Libro,-BLASCO PELLICER, A., El procedimiento administrativo sancionador en el orden social,Tirant Lo Blanch, Última edición, Libro,-GONZÁLEZ BIEDMA, E., La Inspección de Trabajo y el control de la aplicación de la normalaboral, Aranzadi, Última edición, Libro,-MARTÍNEZ GIRÓN, J.; ARUFE VARELA, A.; CARRIL VÁZQUEZ, X. M., Derecho del Trabajo, ACoruña. Netbiblo, 2006, Libro,-MARTÍNEZ GIRÓN, J.; ARUFE VARELA, A.; CARRIL VÁZQUEZ, X. M., Derecho de laSeguridad Social, A Coruña. Netbiblo, 2008, Libro,-NIETO, A., Derecho administrativo sancionador, Madrid. Tecnos, Última edición, Libro,-SEMPERE NAVARRO, V., Comentarios a la LISOS, Aranzadi, 2003, Libro,-VALVERDE ASECIO, A., La responsabilidad administrativa del empresario en la relaciónlaboral, Civitas, 1996, Libro,
Bibliografía complementaria	



Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Observacións

<p> 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. </p>

(*)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