



| Guía Docente          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                   |           |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|-----------|
| Datos Identificativos |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                   | 2023/24   |
| Asignatura (*)        | Auditoría Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    | Código            | 760G01035 |
| Titulación            | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Ferrol)                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                   |           |
| Descriptor            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                   |           |
| Ciclo                 | Período                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Curso              | Tipo              | Créditos  |
| Grao                  | 2º cuatrimestre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Terceiro           | Optativa          | 6         |
| Idioma                | CastelánGalego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                   |           |
| Modalidade docente    | Presencial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                   |           |
| Prerrequisitos        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                   |           |
| Departamento          | Dereito Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                   |           |
| Coordinación          | Vizcaíno Ramos, Iván                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Correo electrónico | i.vizcaino@udc.es |           |
| Profesorado           | Vizcaíno Ramos, Iván                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Correo electrónico | i.vizcaino@udc.es |           |
| Web                   | www.fcct.es                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                   |           |
| Descrición xeral      | Conxunto de actuacións realizadas por profesionais independentes que levan a cabo a análise e revisión da situación laboral dunha empresa, mediante o estudo da documentación e información aportada pola mesma, reflexando nun informe final a situación real da propia empresa en canto ó cumprimento das obrigas xurídico-laborais e da Seguridade Social. |                    |                   |           |

| Competencias do título |                                                                                                                                                                                     |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código                 | Competencias do título                                                                                                                                                              |
| A1                     | Marco normativo regulador das relacións laborais.                                                                                                                                   |
| A4                     | Dirección e xestión de recursos humanos.                                                                                                                                            |
| A5                     | Políticas sociolaborais.                                                                                                                                                            |
| A7                     | Auditoría Sociolaboral.                                                                                                                                                             |
| A8                     | Psicoloxía do Traballo e Técnicas de negociación.                                                                                                                                   |
| A10                    | Organización e dirección de empresas.                                                                                                                                               |
| A11                    | Teoría e sistemas de relacións laborais.                                                                                                                                            |
| A12                    | Historia das relacións laborais.                                                                                                                                                    |
| A14                    | Seleccionar e xestionar información e documentación laboral.                                                                                                                        |
| A15                    | Dirixir grupos de persoas.                                                                                                                                                          |
| A16                    | Asesorar e/ou xestionar en materia de emprego e contratación laboral.                                                                                                               |
| A17                    | Asesoramento e xestión en materia de Seguridade Social, Asistencia Social e protección social complementaria.                                                                       |
| A18                    | Interpretar datos e indicadores socioeconómicos.                                                                                                                                    |
| A20                    | Realizar funcións de representación e negociación en diferentes ámbitos das relacións laborais.                                                                                     |
| A21                    | Realizar análises e diagnósticos, prestar apoio e tomar decisións en materia de estrutura organizativa, organización do traballo, estudo de métodos e estudo de tempos de traballo. |
| A23                    | Participar na elaboración e deseño de estratexias organizativas, desenvolvendo a estratexia de recursos humanos da organización.                                                    |
| A24                    | Aplicar técnicas e tomar decisións en materia de xestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...).                                                               |
| A25                    | Aplicar as distintas técnicas de avaliación e auditoría sociolaboral.                                                                                                               |
| A26                    | Aplicar técnicas cuantitativas e cualitativas de investigación social ao ámbito laboral.                                                                                            |
| A31                    | Aplicar os coñecementos á práctica.                                                                                                                                                 |
| B1                     | Resolución de problemas.                                                                                                                                                            |
| B2                     | Capacidade de análise e síntese.                                                                                                                                                    |
| B3                     | Capacidade de organización e planificación.                                                                                                                                         |
| B4                     | Capacidade de xestión da información.                                                                                                                                               |
| B5                     | Toma de decisións.                                                                                                                                                                  |
| B6                     | Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional.                                                                                                    |
| B7                     | Habilidades nas relacións interpersoais.                                                                                                                                            |
| B9                     | Traballo en equipos.                                                                                                                                                                |
| B13                    | Adaptación a novas situacións.                                                                                                                                                      |



|     |                                                                                                                                                                                 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B15 | Creatividade.                                                                                                                                                                   |
| C1  | Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.                                                                        |
| C3  | Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida. |
| C6  | Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.                                               |
| C8  | Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade.                                   |

| Resultados da aprendizaxe |                        |
|---------------------------|------------------------|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias do 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.                                         |     |     |    |

| Contidos                                                                        |                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Temas                                                                           | Subtemas                                                                                                |
| Tema 1.- A auditoría laboral.                                                   | Concepto, obxectivos e requisitos. Procedemento. Adaptación e subtipos.                                 |
| Tema 2.- A auditoría laboral e as fontes documentais en materia de contratación | Contratos de Alta Dirección. Contratos ordinarios. Traballadores estranxeiros. Traballadores autónomos. |
| Tema 3.- A auditoría laboral en materia de vicisitudes contractuais             | Promovidas pola empresa. Promovidas polo traballador.                                                   |



|                                                                                   |                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tema 4. A auditoría laboral en materia de retribucións                            | Estrutura salarial. Bonus. Salario en especie. Percepcións extrasalariais. Outras.                                 |
| Tema 5. A auditoría laboral en materia de tempo de traballo                       | Xornada e horario. Horas extraordinarias. Descansos. Vacacións                                                     |
| Tema 6. A auditoría laboral en materia colectiva                                  | Representación dos traballadores. Convenios colectivos e outros pactos. Dereito de Liberdade Sindical.             |
| Tema 7. A auditoría laboral en materia administrativa                             | Organización e estrutura. A Inspección de Traballo. Procedemento sancionador.                                      |
| Tema 8. A auditoría laboral e as relacións con terceiras empresas                 | Contratas e subcontratas. ETTs. Cesiões ilegais de traballadores.                                                  |
| Tema 9. A auditoría laboral en materia de extincións contractuais e despedimentos | Despedimentos disciplinarios. Extinción por causas obxectivas. Despedimentos colectivos. Outras causas.            |
| Tema 10.- A auditoría laboral en materia de Seguridade Social                     | Custos. Certificacións. Cotizacións. Curmáns de accidentes. Plans de pensións. Sancións.                           |
| Tema 11.- A auditoría laboral en materia de prevención de riscos laborais         | Responsabilidades. Modalidades de organización preventiva. Plan de prevención de riscos laborais. Outros aspectos. |
| Tema 12.- A auditoría laboral en materia de protocolos e documentación interna    | Protocolos contra o acoso. Plans de igualdade.                                                                     |

| Planificación                                                                                                            |                                                                   |                   |                                           |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas                                                                                                    | Competencias                                                      | Horas presenciais | Horas non presenciais / traballo autónomo | Horas totais |
| Proba obxectiva                                                                                                          | A1 A7 A11 A16 A17<br>A18 A21 A23 A24<br>A25 A31 B1 B2 B4 C3<br>C6 | 1                 | 22                                        | 23           |
| Sesión maxistral                                                                                                         | A8 A10 A12 A20                                                    | 21                | 42                                        | 63           |
| Estudo 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            |
| *Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado |                                                                   |                   |                                           |              |

| Metodoloxías     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Metodoloxías     | Descrición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Proba obxectiva  | <p>Proba escrita utilizada para a avaliación da aprendizaxe, cuxo trazo distintivo é a posibilidade de determinar se as respostas dadas son ou non correctas. Constitúe un instrumento de medida, elaborado rigorosamente, que permite avaliar coñecementos, capacidades, destrezas, rendemento, aptitudes, actitudes, intelixencia etc. É de aplicación tanto para a avaliación diagnóstica, formativa como sumativa.</p> <p>A proba obxectiva pode combinar distintos tipos de preguntas: preguntas de resposta múltiple, de ordenación, de resposta breve, de discriminación, de completar e/o de asociación. Tamén se pode construír cun só tipo dalgunha destas preguntas.</p> |
| Sesión maxistral | Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución dalgunhas preguntas dirixidas aos estudantes, coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Estudo de casos  | Metodoloxía onde o suxeito enfróntase á descrición dunha situación específica que expón un problema que ha de ser comprendido, valorado e resolvido por un grupo de persoas, a través dun proceso de discusión. O alumno sitúase ante un problema concreto (caso), que lle describe unha situación real da vida profesional, e debe ser capaz de analizar unha serie de feitos, referentes a un campo particular do coñecemento ou da acción, para chegar a unha decisión razoada a través dun proceso de discusión en pequenos grupos de traballo. O resultado convértese nun informe para ser valorado.                                                                           |



## Atención personalizada

| Metodoloxías    | Descrición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Estudo de casos | O profesor orientará aos alumnos na materia de que se trate, cos medios adecuados a cada situación.<br>Esta actividade poderá desenvolverse de forma presencial (directamente na aula e nos momentos que o profesor ten asignados a titorías) ou de forma non presencial (a través de correo electrónico, Teams ou do campus virtual). |

## Avaliación

| Metodoloxías    | Competencias                                                      | Descrición                                                                                                                                                                                                                                        | Cualificación |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Estudo de casos | A4 A5 A14 A15 A26<br>B3 B5 B6 B7 B9 B13<br>B15 C1 C8              | O estudo de casos culmina coa presentación dun portafolio por parte do alumno, no que se presenta de maneira monográfica o conxunto dos casos analizados e resoltos durante as sesións interactivas da materia.                                   | 60            |
| Proba obxectiva | A1 A7 A11 A16 A17<br>A18 A21 A23 A24<br>A25 A31 B1 B2 B4 C3<br>C6 | A proba obxectiva pode combinar distintos tipos de preguntas: preguntas de resposta múltiple, de ordenación, de resposta breve, de discriminación, de completar e/o de asociación. Tamén se pode construír cun só tipo dalgunha destas preguntas. | 40            |

## Observacións avaliación

1) O

alumnado con dispensa académica terá a posibilidade de presentarse exclusivamente á proba obxectiva final, nas datas sinaladas pola Xunta de Centro, na que terá que resolver unha proba teórica de coñecementos e enfrontarse a un suposto práctico. A valoración neste caso da proba final será sobre 10 puntos. Nas convocatorias extraordinarias gardarase a nota da parte que superase na convocatoria ordinaria, de ser o caso.

2) A

entrega das prácticas, documentos ou arquivos elaborados polos alumnos (e que integrarán os seus portafolios individuais) farase exclusivamente a través de Moodle e nos prazos fixados para cada unha delas.

3) De acordo

co artigo 11, apartado 4 b), do Regulamento disciplinar do estudantado da UDC, o alumnado que incurra en fraude ou plaxio terá cualificación de suspenso na convocatoria en que se cometa a falta e respecto da materia en que se cometese: o/a estudante será cualificado como "suspenso" (nota numérica 0) na convocatoria correspondente do curso académico, tanto se a comisión da falta se produce na primeira oportunidade como na segunda. Para isto, procederase a modificar a súa cualificación na acta de primeira oportunidade si fose necesario.

## Fontes de información



|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bibliografía 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 "Social-Audit". Barcelona: Mutual Cyclops</li> </ul> |
| <b>Bibliografía complementaria</b> | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## Recomendacións

### Materias que se recomenda ter cursado previamente

### Materias que se recomenda cursar simultaneamente

### Materias que continúan o temario

Dereito do Traballo I/760G01011

Dereito da Seguridade Social I/760G01021

Prácticas de Dereito do Traballo e da Seguridade Social/760G01031

Dereito do Traballo II/760G01012

Dereito da Seguridade Social II/760G01022

### Observacións

(\*)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 de acordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías