



DATOS IDENTIFICATIVOS

Administración Laboral e Dereito Sancionador do Traballo

Materia	Administración Laboral e Dereito Sancionador do Traballo			
Código	V08M104V01218			
Titulación	Máster Universitario en Xestión e Dirección Laboral			
Descritores	Creditos ECTS	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	1	2c
Lingua impartición	Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Rodríguez Rodríguez, Emma			
Profesorado	Casas de Ron, José M ^a Martínez Barbero, Verónica Pouso Lijo, Ana Rodríguez Rodríguez, Emma Sueiro Padín, Beatriz			
Correo-e	emmarodriguez@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es			
Descrición xeral	Trátase de que o alumno/a estude fundamentalmente os medios de actuación e facultades da Inspección de Traballo e Seguridade Social.			

Competencias

Código		Tipoloxía
CB1	Posuír e comprender coñecementos que acheguen unha base ou oportunidade de ser orixinais no desenvolvemento e/ou aplicación de ideas, adoito nun contexto de investigación.	
CB2	Que os estudantes saiban aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en contornos novos ou pouco coñecidos dentro de contextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo.	- saber - saber facer
CB3	Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e se enfrontar á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre as responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos.	- saber - saber facer
CB4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións, e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan, a públicos especializados e non especializados dun xeito claro e sen ambigüidades.	- saber - Saber estar / ser
CB5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun xeito que terá que ser, en grande medida, autodirixido e autónomo.	- saber - Saber estar / ser
CG1	Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social	- saber - Saber estar / ser
CG2	Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	- saber facer

CG3	Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais.	- saber - saber facer
CG4	Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	- saber facer - Saber estar / ser
CG5	Adquirir os coñecementos necesarios nos campos laboral, tributario e de Seguridade Social para prestar servizos de asesoría socio-laboral.	
CG6	Planificar e organizar a prevención dos riscos laborais nas empresas.	
CG7	Seleccionar e confeccionar os contratos de traballo adecuados a cada situación laboral.	
CG8	Coñecer os dereitos e obrigas dos traballadores e das distintas formas de extinción do contrato de traballo.	
CE1	Asesorar ás PYMES no campo socio-laboral	
CE2	Xestionar todas as cuestións relativas ó ámbito das Relacións Laborais	
CE3	Identificar os distintos tipos de empresas e sociedades incluídas as de economía social e os seus reximes xurídicos	
CE4	Capacitar para xestionar os tributos relacionados co ámbito empresarial	
CE5	Coñecer as obrigacións das empresas en materia de Seguridade Social e os trámites pertinentes ante as entidades xestoras e colaboradoras	
CE6	Identificar as competencias das entidades xestoras e colaboradoras da Seguridade Social na xestión de prestacións en España e na Unión Europea	
CE7	Analizar a Seguridade Social dos traballadores que circulan no ámbito da Unión Europea	
CE8	Adquirir coñecementos para unha idónea organización laboral nos cadros do persoal	
CE9	Tomar decisións e buscar solucións consensuadas a problemas complexos relativos á situación socio-laboral da empresa	
CE10	Seleccionar as opcións estratéxicas de Recursos Humanos máis acomodadas ao entorno multidisciplinar da empresa	
CE11	Elaborar plans de Recursos Humanos coherentes co obxectivo a acadar	- saber - saber facer
CE12	Xestionar os procesos de negociación entre as partes da relación laboral co fin de acadar consensos e acordos	
CE13	Coñecer as medidas de solución de conflitos ao alcance dos traballadores e empresarios e resolver cales resultan adecuadas en diferentes situacións	
CE14	Adquirir as habilidades necesarias para poñer en funcionamento un Servizo de Prevención Propio e Alieo e xestionalo	
CE15	Coñecer a resposta da Administración fronte aos incumprimentos laborais e ser capaz de participar no procedemento administrativo sancionador	- saber - saber facer - Saber estar / ser
CE16	Xestionar as relacións laborais transfronteirizas e transnacionais tan frecuentes no sur de Galicia	

Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias
Adquirir un coñecemento amplo das institucións básicas do ámbito socio-laboral especialmente do Dereito do Traballo e da Seguridade Social.	CG1 CG2
Desenrolar os coñecementos, habilidades e aptitudes que permitan unha idónea dirección e xestión laboral.	CG3 CG4
Saber recoñecer os aspectos económicos da Seguridade Social e das Relacións Laborais. Desenrolar a capacidade de organización, planificación e toma de decisións.	
Coñecer as respostas da Administración fronte ós incumprimentos laborais e ser capaz de participar no procedemento administrativo sancionador.	CE11 CE15

Que os estudantes sepan aplicar os coñecementos adquiridos e a súa capacidade de resolución de problemas en entornos novos ou pouco coñecidos dentro de constextos máis amplos (ou multidisciplinares) relacionados coa súa área de estudo. CB2 CB3 CB4

Que os estudantes sexan capaces de integrar coñecementos e enfrentarse á complexidade de formular xuízos a partir dunha información que, sendo incompleta ou limitada, inclúa reflexións sobre responsabilidades sociais e éticas vinculadas á aplicación dos seus coñecementos e xuízos. CB5

Que os estudantes sepan comunicar as súas conclusións (e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan) a públicos especializados e non especializados dun modo claro e sen ambigüedades.

Que os estudantes posean as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun modo que haberá de ser en gran medida autodirixido ou autónomo.

Contidos

Tema

Tema I: Constitución e Estatutos de Autonomía: administración laboral xeral e autonómica	<p>1.Distribución competencial en materia laboral de seguridade social, inmigración e estranxeiría. a) Artigo 149.1.2,7 y 17 CE. b) Estatuto de Autonomía de Galicia.</p> <p>2.Normativa reguladora das administracións laborais.</p> <p>3.Estrutura e funcións da administración xeral central, administración periférica e administración autonómica laboral. Organismos, unidades administrativas e dependencias.</p>
Tema II: A Inspección de Traballo e Seguridade Social	<p>1.O dereito do traballo e carácter artellador da ITSS dende 1906.</p> <p>2.Normativa específica reguladora da ITSS: convenios de OIT, normativa de la UE, Estatal e Autonómica.</p> <p>3.Dependencia orgánica e funcional: exame da situación actual.</p> <p>4.O sistema de ITSS: Inspectores de Traballo e Seguridade Social e Subinspectores de Traballo e Seguridade Social.</p> <p>5.A participación das Comunidades Autónomas na organización da ITSS: os Convenios de Colaboración.</p> <p>6.A participación dos órganos de representación social na xestión inspectora.</p>
Tema III. Competencias do sistema de inspección	Laborais, de emprego, de Seguridade Social, en Seguridade e Saúde Laboral, Estranxeiros e Inmigración
Tema IV. As funcións da Inspección de Traballo e Seguridade Social	<p>1.A función fiscalizadora.</p> <p>2.A función de asesoramento. a) Asesoramento técnico. b) Asesoramento ás empresas e traballadores. c) Asesoramento ós órganos xudiciais e administrativos.</p> <p>3.A función informadora. a) Informes preceptivos e facultativos en vía administrativa. b) Informes previstos na Lei reguladora da Xurisdición Social.</p> <p>4.A función mediadora na composición do conflito.</p>
Tema V. Medios de actuación e facultades da Inspección de Traballo e Seguridade Social	<p>1.Iniciación da actuación inspectora.</p> <p>2.Mecanismos de actuación.</p> <p>3.Duración da actuación inspectora.</p> <p>4.Facultades e prerrogativas da ITSS. a) Dereito de entrada. b) Desenvolvemento da visita: participación dos traballadores e dereitos do empresario. c) Medios de investigación: declaración dos traballadores e empresarios, exames documentais, peritaxes e outros. d) O apoio das Forzas e Corpos da Seguridade. e) A colaboración obrigatoria doutros organismos e entes.</p> <p>5.A Responsabilidade dos integrantes do sistema da Inspección nas súas actuacións: dereitos fundamentais e deberes de responsabilidade.</p>
Tema VI. As medidas inspectoras previas á extensión de actas de infracción e liquidación	<p>1.Recomendacións inspectoras.</p> <p>2.Actas de advertencia.</p> <p>3.Requirimentos en materia laboral, na prevención de riscos, na Seguridade Social e o requirimento especial de Seguridade e Saúde Laboral ás administracións públicas.</p> <p>4.A paralización dos traballos.</p>

Tema VII. Actas da Inspección de Traballo e Seguridade Social

- 1.Os principios básicos do dereito sancionador do traballo.
- 2.A tipoloxía das actas: de infracción, por obstrución, de liquidación da Seguridade Social e en materia de estranxeiría e inmigración.
- 3.Requisitos subxectivos das actas: os suxeitos lexitimados.
- 4.Requisitos formais das actas.
- 5.Tramitación do procedemento sancionador.
- 6.Contido das actas de infracción: o suxeito infractor, feitos comprobados, medios de investigación utilizados, infracción cometida, calificación, precepto vulnerado, gradación, cuantificación, órgano de resolución, medidas de carácter provisional, reclamacións de prexuízos económicos dos traballadores.

Tema VIII. Actas de liquidación de Seguridade Social

Especialidades das actas de liquidación. Determinación das cotas e importes debidos.

Tema IX. A presunción de certeza e a impugnación das actas de infracción e liquidación

- 1.A presunción de certeza no dereito administrativo laboral sancionador.
- 2.Fundamento e problemática constitucional.
- 3.A análise da normativa e xurisprudencia na materia.
- 4.Requisitos das presuncións legais iuris tantum: as actas como documentos públicos e medios de proba no ámbito administrativo.
- 5.A acta de infracción no proceso penal.
- 6.A impugnación das actas. Alegacións e recursos.

Tema X. Outras medidas derivadas da actuación inspectora. A acta da Inspección de Traballo e Seguridade Social no ámbito penal

- 1.O recargo de prestacións en materia de Seguridade Social.
- 2.Outras medidas en materia de Seguridade Social.
- 3.Suspensión das actividades e peche definitivo do centro de traballo.
- 4.Restrición da contratación con administracións públicas.
- 5.Cancelación da acreditación pola autoridade laboral ós servizos de prevención e as empresas de traballo temporal.
- 6.Publicación das sanción moi graves.
- 7.As actuacións inspectoras e o delito penal.

Tema XI. Análise práctico das actuacións inspectoras

Requisitos, actas de liquidación, actas de infracción, paralizacións de traballos e recargo de prestacións.

Planificación docente

	Atención personalizada	Avaliación	Horas presenciais A	Horas presenciais fóra da aula Entorno académico guiado B	Factor de traballo C	Horas fora da aula D	Horas totais (A+B+D) E
Estudo de casos/análises de situacións	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8	0	0	32	40
Sesión maxistral	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	30	0	0	38	68
Probas de tipo test	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	0	0	40	42
Horas totais E:							150
Carga lectiva en créditos ECTS UVIGO:							6

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipóteses, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Sesión maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto a desenvolver polo estudante.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	
Estudo de casos/análises de situacións	

Avaliación

Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas

Sesión maxistral	Valorarase a asistencia do alumno, así como, de maneira especial, a participación activa nas sesións, materializada no plantexamento de dúbidas ou cuestións relacionadas coa temática obxecto de estudo.	25
Estudo de casos/análises de situacións	Ao longo do período docente o alumno realizará catro exercicios prácticos relativos aos contidos da materia.	25
Probos de tipo test	O alumno realizará dúas proba tipo test na que serán avaliados os seus coñecementos teóricos e prácticos da materia	50

Outros comentarios e avaliación de Xullo

Os exames de cada convocatoria terán lugar nas datas e horas indicadas no calendario oficial, debidamente publicado, aprobado pola Comisión Académica do Máster en Xestión e Dirección Laboral para o curso 2015-2016.

1ª CONVOCATORIA (maio-xuño 2018):

Os/as alumnos poderán optar por un dos seguintes sistemas de avaliación:

a) **Avaliación continua.** Para someterse ao sistema de avaliación continua, o/a alumno/a deberá acreditar a asistencia a un 80% das sesións presenciais.

A efectos de avaliación continua, consideraranse os aspectos seguintes:

- Asistencia e participación activa do alumno nas sesións: 25%
- Exercicios prácticos: 25%
- Proba tipo test: 50%

As tarefas e proba de avaliación serán realizadas ao longo do correspondente período de docencia. **A suxestión ao sistema de avaliación continua, mediante a realización de tarefas e proba escrita sinaladas, EXCLÚE A POSIBILIDADE DE SOMETERSE AO SISTEMA DE AVALIACIÓN FINAL**

b) **Avaliación final.** Aqueles alumnos que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados mediante un exame final consistente nunha proba escrita, relativa a tódolos contidos, teóricos e prácticos, da materia. Dito exame representará o 100% da nota final.

2ª CONVOCATORIA (xullo 2018):

Acudirán a convocatoria de xullo, aqueles alumnos que téndose sometido ao sistema de avaliación continua ou ao sistema de avaliación final, non superaran a materia en primeira convocatoria.

De ter optado polo Sistema de avaliación continua, as notas acadadas na mesma conservaríanse para a convocatoria de xullo. Agora ben, se o alumno non supera a materia nesta última convocatoria, as citadas notas de avaliación continua non se conservarían, debendo pois, ben someterse a un novo proceso de avaliación continua, ben optar polo sistema de avaliación final.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Prácticas Externas/V08M104V01219

Traballo Fin de Máster/V08M104V01220

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Medidas de Solución de Conflitos/V08M104V01217

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Aspectos Xurídicos-Laborais en Materia de Igualdade/V08M104V01107

Dereito do Traballo e Crise da Empresa/V08M104V01102

Seguridade Social Complementaria/V08M104V01101

