



## 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 6	Carácter OP	Curso 1	Cuadrimestre 2c
Lingua impartición	Galego			
Departamento	Dereito público especial Dpto. Externo			
Coordinador/a	Casas de Ron, José M <sup>a</sup>			
Profesorado	Casas de Ron, José M <sup>a</sup> Martínez Barbero, Verónica Martínez Yáñez, Nora María Pouso Lijo, Ana			
Correo-e	jjpontevedra@mtin.es			
Web	<a href="http://faitic.uvigo.es">http://faitic.uvigo.es</a>			
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
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
CE11	Elaborar plans de Recursos Humanos coherentes có obxectivo a acadar	• saber • saber facer

CE15	Coñecer a resposta da Administración fronte aos incumprimentos laborais e ser capaz de participar no procedemento administrativo sancionador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saber</li> <li>• saber facer</li> <li>• Saber estar / ser</li> </ul>
------	--	---

## 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 contextos 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: a administración laboral xeral e autonómica	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Normativa reguladora das administracións laborais.</li> <li>3. Estrutura e funcións da administración xeral central, administración periférica e administración autonómica laboral. Organismos, unidades administrativas e dependencias.</li> </ol>
Tema II: A Inspección de Traballo e Seguridade Social	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O dereito do traballo e carácter artellador da ITSS dende 1906.</li> <li>2. Normativa específica reguladora da ITSS: convenios de OIT, normativa de la UE, Estatal e Autonómica.</li> <li>3. Dependencia orgánica e funcional: exame da situación actual.</li> <li>4. O sistema de ITSS: Inspectores de Traballo e Seguridade Social e Subinspectores de Traballo e Seguridade Social.</li> <li>5. A participación das Comunidades Autónomas na organización da ITSS: os Convenios de Colaboración.</li> <li>6. A participación dos órganos de representación social na xestión inspectora.</li> </ol>
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A función fiscalizadora.</li> <li>2. A función de asesoramento. a) Asesoramento técnico. b) Asesoramento ás empresas e traballadores. c) Asesoramento ós órganos xudiciais e administrativos.</li> <li>3. A función informadora. a) Informes preceptivos e facultativos en vía administrativa. b) Informes previstos na Lei reguladora da Xurisdición Social.</li> <li>4. A función mediadora na composición do conflito.</li> </ol>
Tema V. Medios de actuación e facultades da Inspección de Traballo e Seguridade Social	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iniciación da actuación inspectora.</li> <li>2. Mecanismos de actuación.</li> <li>3. Duración da actuación inspectora.</li> <li>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.</li> <li>5. A Responsabilidade dos integrantes do sistema da Inspección nas súas actuacións: dereitos fundamentais e deberes de responsabilidade.</li> </ol>

Tema VI. As medidas inspectoras previas á extensión de actas de infracción e liquidación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Recomendacións inspectoras.</li> <li>2.Actas de advertencia.</li> <li>3.Requirimentos en materia laboral, na prevención de riscos, na Seguridade Social e o requirimento especial de Seguridade e Saúde Laboral ás administracións públicas.</li> <li>4.A paralización dos traballos.</li> </ol>
Tema VII. Actas da Inspección de Traballo e Seguridade Social	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Os principios básicos do dereito sancionador do traballo.</li> <li>2.A tipoloxía das actas: de infracción, por obstrución, de liquidación da Seguridade Social e en materia de estranxeiría e inmigración.</li> <li>3.Requisitos subxectivos das actas: os suxeitos lexitimados.</li> <li>4.Requisitos formais das actas.</li> <li>5.Tramitación do procedemento sancionador.</li> <li>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.</li> </ol>
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.A presunción de certeza no dereito administrativo laboral sancionador.</li> <li>2.Fundamento e problemática constitucional.</li> <li>3.A análise da normativa e xurisprudencia na materia.</li> <li>4.Requisitos das presuncións legais iuris tantum: as actas como documentos públicos e medios de proba no ámbito administrativo.</li> <li>5.A acta de infracción no proceso penal.</li> <li>6.A impugnación das actas. Alegacións e recursos.</li> </ol>
Tema X. Outras medidas derivadas da actuación inspectora. A acta da Inspección de Traballo e Seguridade Social no ámbito penal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.O recargo de prestacións en materia de Seguridade Social.</li> <li>2.Outras medidas en materia de Seguridade Social.</li> <li>3.Suspensión das actividades e peche definitivo do centro de traballo.</li> <li>4.Restrición da contratación con administracións públicas.</li> <li>5.Cancelación da acreditación pola autoridade laboral ós servizos de prevención e as empresas de traballo temporal.</li> <li>6.Publicación das sanción moi graves.</li> <li>7.As actuacións inspectoras e o delito penal.</li> </ol>
Tema XI. Análise práctico das actuacións inspectoras	Requirimentos, actas de liquidación, actas de infracción, paralizacións de traballos e recargo de prestacións.

### Planificación docente

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	8	32	40
Lección maxistral	30	38	68
Exame de preguntas obxectivas	2	40	42

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Estudo de casos	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.
Lección 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
Lección maxistral	
Estudo de casos	

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas
Lección 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	Ao longo do período docente o alumno realizará catro exercicios prácticos relativos aos contidos da materia.	25
Exame de preguntas obxectivas	O alumno realizará dúas proba tipo test na que serán avaliados os seus coñecementos teóricos e prácticos da materia	50

---

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

---

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 correspondente.

#### **1ª CONVOCATORIA (maio-xuño):**

**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):**

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 de 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

---