FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO

GUIA DOCENTE

CURSO 2023-24

GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre:		
DERECHO ADMINISTRATIVO LABORAL		
Denominación en Inglés:		
ADMINISTRATIVE LABOUR LAW		
Código:	**Tipo Docencia:**	**Carácter:**
515109216	Presencial	Obligatoria

Horas:

	Totales	**Presenciales**	**No Presenciales**
Trabajo Estimado	150	45	105

Créditos:

Grupos Grandes	**Grupos Reducidos**			
	Aula estándar	**Laboratorio**	**Prácticas de campo**	**Aula de informática**
4.8	1.2	0	0	0

Departamentos:	**Áreas de Conocimiento:**
DERECHO PUBLICO Y DEL TRABAJO	DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Curso:	**Cuatrimestre**
3º - Tercero	Segundo cuatrimestre

DATOS DEL PROFESORADO (*Profesorado coordinador de la asignatura)		
Nombre:	**E-mail:**	**Teléfono:**
* Maria Luisa Perez Guerrero	malupe@ddtss.uhu.es	959 219 603
MARIA FUENCISLA RUBIO VELASCO	fuencisla@us.es	
Datos adicionales del profesorado (Tutorías, Horarios, Despachos, etc...)		
Profesora: Maria Fuencisla Rubio Velasco. Horario de Tutorías: lunes de 12:30 a 14:00 y miércoles de 12:30 a 13:30 Teléfono 959 219 691; Despacho 3.10 Facultad Ciencias del Trabajo		

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

1. Descripción de Contenidos:

1.1 Breve descripción (en Castellano):

1. Contenidos

- La Administración laboral. Estructura y organización.
- La Inspección de Trabajo.
- Infracciones y sanciones en el orden social.
- Procedimiento administrativo sancionador en el orden social
- Régimen jurídico de los empleados públicos

2. Medidas previstas para responder a necesidades educativas especiales

Según las necesidades de los estudiantes, se analizarán las medidas a tomar.

1.2 Breve descripción (en Inglés):

1. Contents

Labour administration. Structure and organisation.

The Labour Inspectorate.

Infringements and sanctions in the social order.

Administrative sanctioning procedure in the social order.

Legal regime for public employees.

2. Measures foreseen to respond to special educational needs.

Depending on the needs of the students, the measures to be taken will be analysed.

2. Situación de la asignatura:

2.1 Contexto dentro de la titulación:

Uno de los perfiles seleccionados en la elaboración del plan de estudios se centra en la formación de profesionales expertos en el campo de las políticas laborales promovidas por la administración pública como responsables de políticas socio-laborales locales, regionales, nacionales. A través de esta asignatura se ofrece una completa formación en la organización y procedimientos, así como en las potestades sancionadoras de la administración laboral.

2.2 Recomendaciones

Prerrequisitos y recomendaciones

Es absolutamente recomendable haber superado las asignaturas del área de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social de los cursos anteriores y el primer cuatrimestre de tercero, así como la asignatura Derecho Público.

Se recomienda la asistencia a las actividades transversales que se irán comunicando a los alumnos con antelación suficiente a lo largo del cuatrimestre.

3. Objetivos (resultado del aprendizaje, y/o habilidades o destrezas y conocimientos):

- Conocer las formas de organización de la Administración Laboral

- Conocer los principios básicos de la intervención de la Administración en el ámbito de las relaciones laborales

- Conocer la actividad inspectora y sancionadora de la Administración laboral.

- Conocer el régimen jurídico de las infracciones y sanciones en el orden social.

- Distinguir las fases de procedimiento sancionador.

- Conocer el régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas.

4. Competencias a adquirir por los estudiantes

4.1 Competencias específicas:

CE12: Capacidad para seleccionar y gestionar información y documentación laboral.

CE21: Capacidad de representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales.

CE29: Aplicar los conocimientos a la práctica.

CE10: Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas.

4.2 Competencias básicas, generales o transversales:

CB2: Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

CB5: Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

CG18: Haber desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para continuar su formación con un alto grado de autonomía, especialmente para incorporarse a estudios de posgrado que les proporcionen una formación avanzada dirigida a la especialización académica, profesional o investigadora en el terreno de las Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

CG2.3: Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica en sus diversos ámbitos de actuación.

CG7: Capacidad de gestión de información.

CG10: Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico.

CT2: Desarrollo de una actitud crítica en relación con la capacidad de análisis y síntesis.

5. Actividades Formativas y Metodologías Docentes

5.1 Actividades formativas:

- Clases en grupo reducido: Clase teórico/práctica en la que se proponen y resuelven aplicaciones de la teoría, problemas, ejercicios, pruebas de evaluación El profesor puede contar con apoyo de medios audiovisuales e informáticos.

- Estudio autónomo individual o en grupo.

- Lecturas recomendadas, actividades en biblioteca o similar.

- Preparación de presentaciones orales, debates o similar.

- Asistencia a charlas, exposiciones u otras actividades recomendadas.

5.2 Metodologías Docentes:

- Sesiones académicas teóricas.

- Exposición y debate.

5.3 Desarrollo y Justificación:

La creación de un Espacio Europeo de Educación Superior comporta la necesidad de adaptar la oferta educativa de las Universidades a las nuevas necesidades del mercado, ofreciendo a los estudiantes una oferta educativa centrada en el aprendizaje por el alumno de ciertas habilidades, competencias y valores que le permitan una progresiva actualización de sus conocimientos a los largo de toda su vida. Por eso, el objetivo del presente programa de evaluación toma como punto de partida una sólida base de conocimientos jurídicos del alumno para acentuar la adquisición de esas otras capacidades que pueden completar su formación jurídica en el tercer curso del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

Los métodos y técnicas que los estudiantes tendrán a su disposición para alcanzar los propuestos

son los siguientes:

- Clases magistrales (en la modalidad virtual se limitarán a las sesiones presenciales)
- Estudio personal
- Lecturas complementarias de textos científicos
- Casos prácticos (elaboración de informes jurídicos)
- Análisis de jurisprudencia
- Actualización legislativa
- Elaboración de trabajos colectivos
- Presentación de trabajos en público
- Seminarios y conferencias

Evidentemente la capacidad de aprendizaje del alumno se manifiesta en su habilidad para construir conocimiento de forma activa, lo que se traduce en la capacidad para crear una representación mental del texto o discurso que tenga coherencia. El estudiante debe construir de forma activa lo que aprende: seleccionar información, organizarla en estructuras que sean coherentes y conectarla con el conocimiento previo que ya existía en su memoria. Por esto, los procesos de integración se fomentan con actividades que fuercen a los alumnos a relacionar lo aprendido en un tema o en una asignatura con lo que aprendido previamente en otros temas o asignaturas.

Los elementos de juicio de que el profesor dispondrá al final del cuatrimestre dependerán de los estudiantes. Para ello el alumnado podrá asistir activamente a las sesiones presenciales y realizar las actividades prácticas propuestas. Finalmente, a lo largo del curso, el Departamento podrá realizar una amplia oferta de Seminarios y Conferencias sobre temas relacionados con el temario del curso, cuya asistencia será voluntaria y sobre los que se podrán presentar trabajos individuales.

6. Temario Desarrollado

BLOQUE I.- ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LABORAL

TEMA I.- LA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EL CAMPO DE LAS RELACIONES LABORALES

1.- Origen y Evolución de la Administración Laboral. 2.- La Administración Laboral en la actualidad: incidencia de la Constitución y de otras normas posteriores. 3.- Significado y alcance de la intervención de la Administración en el ámbito social. 4.- Los principales ámbitos de intervención de la Administración en el orden social.

TEMA II LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LABORAL. 1. La existencia de órganos administrativos especializados en materia laboral. 2. La Administración Laboral Estatal. 3. La Administración Laboral Autonómica. 4.- Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en materia laboral y de Seguridad Social.

TEMA III.- LA INSPECCIÓN DE TRABAJO. LA ACTIVIDAD INSPECTORA PREVIA AL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR. 1. Regulación, carácter y organización de la Inspección de Trabajo. 2. Funciones inspectoras y ámbito de actuación. 3. Actuación inspectora y control del cumplimiento de la normativa laboral.

BLOQUE II.- POTESTAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL ORDEN SOCIAL: PRINCIPIOS Y RÉGIMEN JURÍDICO.

TEMA IV.- POTESTAD SANCIONADORA Y PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN. 1. Potestad sancionadora administrativa y potestad sancionadora jurisdiccional. 2. Potestad sancionadora y Constitución. Sus principios informadores: legalidad, tipicidad, proporcionalidad, irretroactividad. 3. El principio de culpabilidad como presupuesto de la responsabilidad en Derecho Administrativo Sancionador. 4. El principio *non bis in idem* en el ámbito sancionador.

TEMA V.- INFRACCIONES Y SANCIONES. 1. Norma Jurídica. 2. Delimitación de los conceptos de infracción y sanción. Las medidas preventivas. 3. Clasificación de las sanciones administrativas.

TEMA VI.- CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES DE LA TIPIFICACIÓN DE INFRACCIONES Y NIVELES DE CALIFICACIÓN. 1. Tipificación y Calificación de las materias laborales. Infracciones en materia laboral. 2. Tipificación y calificación en otros ámbitos del orden social.

TEMA VII.- LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN EL ORDEN SOCIAL. 1. Las sanciones en el Texto Refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social. 2. La especialidad en la imposición de sanciones a los trabajadores. 3. Los criterios de graduación y.la graduación de las sanciones. 4. La reincidencia.

BLOQUE III.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

TEMA VIII.- PRINCIPIOS BÁSICOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN EL ORDEN SOCIAL. 1. Principios del Procedimiento sancionador en el orden social: derecho al procedimiento, derechos del presunto responsable. 2. El procedimiento sancionador: 2.1. Iniciación del procedimiento sancionador. 2.2. Instrucción del expediente sancionador. 2.3. La finalización del expediente sancionador.

BLOQUE IV.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

TEMA IX. 1. Concepto de empleado público. 2. Régimen jurídico laboral: el Estatuto Básico del Empleado Público. 3. Derecho de representación y negociación colectiva. 4. Algunas cuestiones sobre su régimen jurídico laboral.

7. Bibliografía

7.1 Bibliografía básica:

MANUAL DE DERECHO ADMINISTRATIVO LABORAL. MONEREO PÉREZ Y OTROS. TECNOS. ÚLTIMA EDICIÓN.

CURSO DE DERECHO ADMINISTRATIVO LABORAL. BLASCO PELLICER Y GARCÍA RUBIO. TIRANT LO BLANCH. ÚLTIMA EDICIÓN

DERECHO ADMINISTRATIVO LABORAL. MERCADER UGUINA Y TOLOSA TRIVIÑO. TIRANT LO BLANCH. ÚLTIMA EDICIÓN

LEGISLACIÓN LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL. TECNOS. ULTIMA EDICIÓN.

7.2 Bibliografía complementaria:

MINISTERIO DE TRABAJO: http://www.mitramiss.gob.es/es/el_ministerio/index.htm

INSPECCION DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL: http://www.mitramiss.gob.es/itss/web/index.html

8. Sistemas y criterios de evaluación

8.1 Sistemas de evaluación:

- Evaluación continua.

- Examen final.

- Prácticas: Informes de seguimiento de los tutores/as (interno, externo).

8.2 Criterios de evaluación relativos a cada convocatoria:

8.2.1 Convocatoria I:

El sistema de evaluación es una combinación de **evaluación continuada y exámenes**.

- Al final del cuatrimestre se realizará un examen final que versará sobre el contenido teórico y práctico del programa, en fecha y convocatoria fijada por el Centro.

- Parte teórica (60 %): Cada examen teórico podrá alcanzar una calificación de entre de 0 a 6 puntos.

- Parte práctica (40%): Pueden obtenerse 4 puntos, hasta alcanzar la calificación total de 10, como consecuencia de la evaluación continuada por la participación a lo largo del curso en las sesiones presenciales previstas, en los foros y en las actividades académicas dirigidas, mediante la entrega de los casos prácticos propuestos y con la realización de la parte práctica del examen (este último obligatorio en cualquier caso).

- En ningún caso podrá aprobarse la asignatura si no se obtiene un mínimo de 3 puntos en la parte teórica y de 2 puntos en la parte práctica. La no superación de alguna de las partes (teórica o práctica) determinará el suspenso automático de la asignatura, siendo la calificación máxima de 4.

- La corrección en la redacción tanto de las prácticas como del examen es fundamental, pudiendo resultar el estudiante penalizado en la calificación por la comisión de faltas de ortografía. Se restará 0,2 puntos en la calificación por cada falta de ortografía cometida.

8.2.2 Convocatoria II:

Para la convocatoria ordinaria II se conservará la nota de la parte correspondiente a la evaluación continua, debiendo realizarse el examen en las mismas condiciones que en la convocatoria ordinaria I.

8.2.3 Convocatoria III:

En la convocatoria ordinaria III el sistema de evaluación será igual al que hemos denominado “evaluación única final”, no conservándose, en ningún caso, la nota de la evaluación continua obtenida en el curso académico anterior.

8.2.4 Convocatoria extraordinaria:

En la convocatoria extraordinaria el sistema de evaluación será igual al que hemos denominado “evaluación única final”, no conservándose, en ningún caso, la nota de la evaluación continua obtenida en el curso académico anterior.

8.3 Evaluación única final:

8.3.1 Convocatoria I:

El estudiante podrá optar por la **evaluación única final**, tal y como se expresa en el artículo 8 del Reglamento de evaluación de la Universidad de Huelva, para lo cual deberá comunicar dicha opción, en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura, o en las dos semanas siguientes a su matriculación si ésta se ha producido con posterioridad al inicio de la asignatura, a la dirección de correo electrónico del profesor o profesora (con acuse de recibo) que aparece en la guía docente.

En este caso, la prueba constará de un examen teórico cuyo valor será del 60% de la nota final y que comprenderá el temario de la asignatura, así como un examen práctico, cuyo valor será el 40% de la nota final. El examen práctico versará sobre cuestiones prácticas de la asignatura, es decir, identificar en un supuesto práctico las infracciones administrativas cometidas y los sujetos responsables, así como determinar las sanciones procedentes, incluyendo su graduación y la cuantía correspondiente.

8.3.2 Convocatoria II:

El estudiante podrá optar por la **evaluación única final**, tal y como se expresa en el artículo 8 del Reglamento de evaluación de la Universidad de Huelva, para lo cual deberá comunicar dicha opción, en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura, o en las dos semanas siguientes a su matriculación si ésta se ha producido con posterioridad al inicio de la asignatura, a la dirección de correo electrónico del profesor o profesora (con acuse de recibo) que aparece en la guía docente.

En este caso, la prueba constará de un examen teórico cuyo valor será del 60% de la nota final y que comprenderá el temario de la asignatura, así como un examen práctico, cuyo valor será el 40% de la nota final. El examen práctico versará sobre cuestiones prácticas de la asignatura, es decir, identificar en un supuesto práctico las infracciones administrativas cometidas y los sujetos responsables, así como determinar las sanciones procedentes, incluyendo su graduación y la cuantía correspondiente.

8.3.3 Convocatoria III:

En esta convocatoria, la prueba constará de un examen teórico cuyo valor será del 60% de la nota final y que comprenderá el temario de la asignatura, así como un examen práctico, cuyo valor será el 40% de la nota final. El examen práctico versará sobre cuestiones prácticas de la asignatura, es decir, identificar en un supuesto práctico las infracciones administrativas cometidas y los sujetos responsables, así como determinar las sanciones procedentes, incluyendo su graduación y la cuantía correspondiente.

8.3.4 Convocatoria Extraordinaria:
En esta convocatoria, la prueba constará de un examen teórico cuyo valor será del 60% de la nota final y que comprenderá el temario de la asignatura, así como un examen práctico, cuyo valor será el 40% de la nota final. El examen práctico versará sobre cuestiones prácticas de la asignatura, es decir, identificar en un supuesto práctico las infracciones administrativas cometidas y los sujetos responsables, así como determinar las sanciones procedentes, incluyendo su graduación y la cuantía correspondiente.

9. Organización docente semanal orientativa:							
Fecha	Grupos Grandes	G. Reducidos				Pruebas y/o act. evaluables	Contenido desarrollado
		Aul. Est.	Lab.	P. Camp	Aul. Inf.		
19-02-2024	0	0	0	0	0		Tema 1
26-02-2024	0	0	0	0	0		Tema 1
04-03-2024	0	0	0	0	0		Tema 2
11-03-2024	0	0	0	0	0		Tema 3
18-03-2024	0	0	0	1	0	Caso práctico / debate en clase	Tema 3
01-04-2024	0	0	0	0	0		Tema 4
08-04-2024	0	0	0	1	0	Caso práctico	Tema 4
15-04-2024	0	0	0	0	0		Tema 5
22-04-2024	0	0	0	1	0	Caso práctico	Tema 5
29-04-2024	0	0	0	0	0		Tema 6
06-05-2024	0	0	0	0	0		Tema 6
13-05-2024	0	0	0	1	0	Caso práctico	Tema 7
20-05-2024	0	0	0	0	0		Tema 8
27-05-2024	0	0	0	1	0	Caso práctico	Tema 8
03-06-2024	0	0	0	0	0		Tema 9
TOTAL	**0**	**0**	**0**	**5**	**0**		