

## GUÍA DOCENTE

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

<b>Grado:</b>	
<b>Doble Grado:</b>	<b>Derecho y Relaciones Laborales y Recursos Humanos</b>
<b>Asignatura:</b>	<b>Gestión administrativa del trabajo</b>
<b>Módulo:</b>	<b>16. Optativas</b>
<b>Departamento:</b>	<b>Derecho Público</b>
<b>Año académico:</b>	<b>2016-2017</b>
<b>Semestre:</b>	<b>Segundo semestre</b>
<b>Créditos totales:</b>	<b>6</b>
<b>Curso:</b>	<b>4º</b>
<b>Carácter:</b>	<b>Optativa</b>
<b>Lengua de impartición:</b>	<b>Español</b>

<b>Modelo de docencia:</b>	<b>A1</b>	
<b>a. Enseñanzas Básicas (EB):</b>		<b>70%</b>
<b>b. Enseñanzas de Prácticas y Desarrollo (EPD):</b>		<b>30%</b>
<b>c. Actividades Dirigidas (AD):</b>		

## GUÍA DOCENTE

### 2. RESPONSABLE DE LA ASIGNATURA

<b>Responsable de la asignatura</b>	
<b>Nombre:</b>	Francisco Toscano Gil (responsable de la asignatura)
<b>Centro:</b>	<b>Facultad de Derecho</b>
<b>Departamento:</b>	<b>Derecho Público</b>
<b>Área:</b>	<b>Derecho Administrativo</b>
<b>Categoría:</b>	<b>Profesor Contratado Doctor</b>
<b>Horario de tutorías:</b>	<b>Consultar en tablones del Departamento</b>
<b>Número de despacho:</b>	<b>6414</b>
<b>E-mail:</b>	<b>ftosgil@upo.es</b>
<b>Teléfono:</b>	<b>954349832</b>

## GUÍA DOCENTE

### 3. UBICACIÓN EN EL PLAN FORMATIVO

#### 3.1. Descripción de los objetivos

En esta asignatura nos centramos en la adquisición de competencias relacionadas con contenidos que ya se han trabajado en asignaturas previas del plan de estudios. El objetivo principal es volver sobre las mismas, pero desarrollando aspectos sustantivos, y prácticos, que no se han tocado en cursos anteriores.

Por un lado, se pretende:

- Conocer y abordar los distintos aspectos de la gestión administrativa del trabajo.
- Conocer los principios informadores de los procedimientos administrativos en materia laboral: sanciones administrativas, subvenciones, responsabilidad administrativa.

Por otro, se busca desarrollar la competencia de los alumnos en el manejo de la legislación (leyes 39 y 40/2015, ley 38/2003, ley 36/2011, y RD legislativo 5/2000) y resolución de problemas prácticos en torno a la misma.

#### 3.2. Aportaciones al plan formativo

Ésta es una asignatura encuadrada en un módulo de Optativas del plan de estudios. Por tanto, la materia se integra dentro de la formación propia del Graduado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

Es una asignatura que permite complementar la formación del graduado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, dando la opción al alumno de profundizar en la adquisición de conocimientos sobre materias que ya se han adquirido en la asignatura Fundamentos de Derecho Público ubicada en primer curso, así como de trabajar nuevas competencias prácticas.

#### 3.3. Recomendaciones o conocimientos previos requeridos

No se define prerrequisito alguno para poder cursar esta asignatura, pero se recomienda haber seguido previamente la docencia de la asignatura Fundamentos de Derecho Público.

## GUÍA DOCENTE

### 4. COMPETENCIAS

#### 4.1 Competencias de la Titulación que se desarrollan en la asignatura

Competencias Instrumentales:

- Capacidad de análisis y síntesis
- Capacidad de gestión de la información
- Capacidad para comunicar resultados y conocimientos

Competencias Personales:

- Razonamiento crítico constructivo

Competencias Sistémicas:

- Desarrollo del aprendizaje autónomo

#### 4.2. Competencias del Módulo que se desarrollan en la asignatura

Competencias cognitivas:

- Conocer y abordar los distintos aspectos de la gestión administrativa del trabajo
- Conocer los principios informadores de los procedimientos administrativos en materia laboral: sanciones administrativas, subvenciones, responsabilidad administrativa

#### 4.3. Competencias particulares de la asignatura

- Conocer el marco normativo de los procedimientos administrativos en materia laboral
- Conocer los principios inspiradores de estos procedimientos en las Leyes 39 y 40/2015
- Conocer el régimen de garantías de las Leyes 39 y 40/2015 y su aplicación a los procedimientos administrativos en materia laboral
- Conocer la potestad sancionadora de la Administración
- Conocer la garantía de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas
- Conocer el régimen jurídico general de las subvenciones públicas
- Búsqueda y selección de las principales fuentes normativas y jurisprudenciales utilizando las bases de datos y demás aplicaciones informáticas
- Manejar e interpretar las principales fuentes normativas y jurisprudenciales
- Aplicar las fuentes normativas a supuestos de hecho reales

## GUÍA DOCENTE

### 5. CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA (TEMARIO)

#### TEMA 1. - LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN

- 1.1. Principios generales de la potestad sancionadora
- 1.2. Principios generales del procedimiento sancionador

#### TEMA 2. - LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL ORDEN SOCIAL

- 2.1. El régimen de infracciones y sanciones en el orden social
- 2.2. El procedimiento sancionador en el orden social

#### TEMA 3. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

- 3.1. Antecedentes y régimen jurídico actual: notas características
- 3.2. Los presupuestos de la responsabilidad patrimonial de la Administración
- 3.3. El procedimiento de reclamación de responsabilidad patrimonial

#### TEMA 4. LAS SUBVENCIONES ADMINISTRATIVAS

- 4.1. Régimen general de las subvenciones públicas.
- 4.2. El procedimiento general de concesión de subvenciones
- 4.3. Modalidades de control de las subvenciones públicas.

### 6. METODOLOGÍA Y RECURSOS

Con ocasión de las enseñanzas básicas se expondrán los contenidos de carácter dogmático y conceptual. Las sesiones presenciales de este tipo de enseñanzas harán un especial esfuerzo de síntesis y sistemática, a fin de orientar suficientemente sobre los aspectos nucleares de las instituciones jurídicas objeto de estudio en la asignatura.

Las enseñanzas prácticas y de desarrollo consistirán fundamentalmente en la resolución de supuestos prácticos previamente suministrados a los estudiantes a fin de que puedan proceder a su análisis previo a la sesión presencial. Con ocasión de ésta podrán plantearse y resolverse los supuestos estrictamente adelantados en el enunciado de la práctica, así como introducir otros nuevos supuestos de hecho, elementos o cuestiones análogas o conexas.

En cuanto a los recursos pedagógicos, los manuales de referencia funcionan a todos los efectos como parámetro de la materia a tratar, conforme a las demarcaciones realizadas en clase. Se huirá de la toma de apuntes como instrumento pedagógico para centrar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el discurso participativo. El manejo directo de la legislación será pieza esencial de las clases, fundamentalmente de las enseñanzas prácticas y de desarrollo. La asistencia a clase y la participación activa en su desarrollo



## **GUÍA DOCENTE**

forman parte indisociable de la formación práctica.

Se utilizará la plataforma virtual como instrumento de comunicación y se emplearán en el aula las tecnologías de la información y la comunicación en la medida que las circunstancias lo requieran

## GUÍA DOCENTE

### 7. EVALUACIÓN

1º.- Para la evaluación del estudiante se tendrán en cuenta, de manera independiente, los dos criterios siguientes: a) El conocimiento y comprensión de los conceptos institucionales del Temario, y la capacidad de su expresión escrita u oral, a través de los exámenes teóricos; b) La capacidad de resolución de problemas, la expresión escrita y las competencias relacionadas con el manejo de las fuentes jurídico-administrativas en la resolución de los supuestos y pruebas de tipo práctico.

2º.- A cada uno de estos componentes (teórico y práctico) le corresponde un peso del 50% en el total de la calificación. Para aprobar la asignatura es preciso demostrar la suficiente aptitud en ambos componentes. Cada uno de ellos será calificado sobre 10 puntos, debiendo lograrse una calificación mínima de 5/10 en cada componente, suspendiéndose, en caso contrario, toda la asignatura.

3º.- Las modalidades de evaluación se concretarán en la guía específica de la asignatura, de acuerdo con las siguientes pautas:

- El examen final no supondrá más de un 70% en la calificación global de la asignatura.
- Las modalidades de evaluación continua supondrán al menos un 30% de la calificación global de la asignatura.

4º.- Los estudiantes que no superen la asignatura en el semestre en el que se imparte, dispondrán de una convocatoria de recuperación de curso en el mes de junio/julio.

La calificación en la convocatoria de recuperación de curso se ajustará a las siguientes reglas:

a. Si el estudiante superó con éxito las tareas desarrolladas durante el periodo de docencia, la prueba o pruebas de evaluación correspondientes a la convocatoria de recuperación de curso tendrán el mismo valor porcentual que en la convocatoria de curso, y la calificación final de la asignatura será el resultado de sumar las calificaciones obtenidas en las pruebas de evaluación continua con las obtenidas en la prueba o pruebas de evaluación de la convocatoria de recuperación de curso.

b. Si el estudiante no siguió el proceso de evaluación continua, o no superó las pruebas de evaluación incluidas en el mismo, en la prueba o pruebas de evaluación correspondiente a la convocatoria de recuperación curso se le evaluará del total de los conocimientos y competencias que figuran en la guía docente, a efectos de optar al 100 % de la calificación total de la asignatura.

c. Aunque el estudiante haya superado con éxito el conjunto de las tareas desarrolladas durante el periodo de docencia, tendrá derecho a ser evaluado según lo establecido en el apartado b anterior, siempre que renuncie expresamente a la calificación obtenida en aquellas. El estudiante deberá comunicar esta circunstancia de modo expreso y por escrito al profesor responsable de la asignatura con un plazo mínimo de 10 días antes de

## GUÍA DOCENTE

la celebración de las pruebas, de cara a facilitar la organización del proceso evaluador.

5º.- Las preguntas de los exámenes teóricos podrán corresponderse con epígrafes del Temario, o ser partes concretas de alguno de ellos, pudiendo formularse, asimismo, preguntas de relación entre distintas materias del Temario. Durante los exámenes no podrá consultarse el programa. La omisión total de contenido en alguna de las respuestas, o su calificación con cero (0 puntos), comportará el suspenso directo de todo el examen. También podrá ser causa de suspenso el no aprobar al menos la mitad de las preguntas formuladas. Los exámenes teóricos supondrán el 50% de la calificación final del estudiante.

6º.- En las pruebas de tipo práctico deberá eludirse la mera repetición mecánica de los contenidos puramente teóricos, si bien es pertinente y necesaria la debida fundamentación jurídica que requiera la resolución de los supuestos. Sólo se reputarán válidas las contestaciones razonadas. Se dará concreta respuesta a todas las cuestiones planteadas. En la resolución de los supuestos prácticos podrá usarse la legislación administrativa en formato papel. Las pruebas de tipo práctico supondrán el 50% de la calificación final del estudiante.

7º.- La comisión de algún error del que se deduzca la incomprensión de cuestiones elementales de la asignatura comportará la imposibilidad de superar el examen o prueba. La precisión en la expresión jurídica, y la capacidad de razonamiento jurídico, serán tomados en consideración a efectos de calificación. Las faltas graves de ortografía podrán empeorar la calificación.

8º.- En los exámenes de la asignatura, se exigirá la previa presentación del D.N.I. o carnet oficial que permita la identificación del alumno, así como dejar constancia de su nombre y firma en la hoja de control de alumnos presentados a examen.

9º.- Los alumnos que se retiren de un examen serán objeto de calificación, sin que puedan considerarse como “No Presentados”.

## 8. BIBLIOGRAFÍA GENERAL

Como manuales de la asignatura se recomiendan los siguientes:

- GAMERO CASADO, E. y FERNANDEZ RAMOS, S.: Derecho Administrativo para estudios no jurídicos, Tecnos, Madrid, última edición.
- SÁNCHEZ MORÓN, M. Derecho Administrativo. Parte General. Tecnos, última edición.
- SANTAMARIA PASTOR, J.A.: Principios de Derecho Administrativo General, 2



## GUÍA DOCENTE

Volúmenes. Iustel, última edición.

Para la realización de los supuestos prácticos se deben utilizar, al menos, las siguientes leyes:

- Constitución española de 1978.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.
- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.