Firmante: Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E
Es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena, según el art. 30.5 de la Ley 11/2007. Su autenticidad puede ser contrastada en http://validador.upct.es

Universidad Politécnica de Cartagena

Centro Universitario de la Defensa

Guía docente de la asignatura

Derecho Administrativo y del Trabajo

Titulación:

Grado en Ingeniería de Organización Industrial

Curso 2013-2014

Huella Digital LJ0SAZ/UlNzEGfTItbqOm17B1Os=
Código seguro de verificación Rx3PWbkoAOOT8JLgSFyDsLfl9

Guía Docente

1. Datos de la asignatura

Nombre	Derecho Administrativo y del Trabajo				
Materia	Derecho Administrativo y del Trabajo				
Módulo	Materias obligatorias fijadas por la Universidad				
Código	511103008				
Titulación	Grado en Ingeniería de Organización Industrial				
Plan de estudios	2009 (Decreto 269/2009 de 31 de julio)				
Centro	Centro Universitario de la Defensa en la Academia General del Aire				
Tipo	Obligatoria				
Periodo lectivo	Cuatrimestral	**Curso**	3º		
Idioma	Español				
ECTS	4,5	**Horas / ECTS**	25	**Carga total de trabajo (horas)**	112,5
Horario clases teoría Por determinar	**Primer cuatrimestre:** Lunes. De 07:45 a 09:30 horas Martes. De 10:50 a 11:40 horas **Segundo cuatrimestre:** Lunes. De 10:50 a 12:35 horas Jueves. De 10:50 11:40 horas	**Aula** Pab. 3.2 Pab. 3.3	Por determinar		

2. Datos del profesorado

Profesor responsable	Roberto Rosino Calle		
Departamento	Departamento de integración del Centro Universitario en la Academia General del Aire		
Área de conocimiento	Derecho y Relaciones internacionales		
Ubicación del despacho	CUD, Despacho 12		
Teléfono	968189902	**Fax**	968189970
Correo electrónico	roberto.rosino@cud.uptc.es		
URL / WEB	http://www.cud.upct.es/		
Horario de atención / Tutorías	Por determinar		
Ubicación durante las tutorías	Centro Universitario de la Defensa en la Academia General del Aire. Despacho 12		

Firmante: Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E
Es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena, según el art. 30.5 de la Ley 11/2007. Su autenticidad puede ser contrastada en http://validador.upct.es

Huella Digital LJ0SAZ/UlNzEGfTItbqOm17B1Os=
Código seguro de verificación Rx3PWbkoAOOT8JLgSFyDsLfl9

Perfil Docente e investigador	- Licenciado en Derecho en la Universidad Complutense de Madrid. Premio de Licenciatura - Diploma en Derecho Constitucional y Ciencia Política. Centro de Estudios Políticos y Constitucionales (Ministerio de la Presidencia)
Experiencia docente	4 años: - Universidad Complutense de Madrid: Derecho Constitucional (prácticas) - Centro Universitario de la Defensa en San Javier: Derecho Constitucional, Derecho Administrativo y del Trabajo
Líneas de investigación	Integración supranacional, mercado interior y libre circulación de mercancías. Unidad de mercado
Experiencia profesional	3 años: - Subdirector y miembro del equipo directivo del Colegio de postgraduados "César Carlos", dependiente del Ministerio de Educación (Subdirección General de Universidades)
Otros temas de interés	Defensa Nacional

3. Descripción de la asignatura

3.1. Presentación

El objetivo de la asignatura es conferir al alumno los elementos conceptuales básicos para comprender la función del Derecho administrativo dentro del ordenamiento jurídico de España. Igualmente, se pretende transmitir una visión general sobre el Derecho del trabajo como elemento vertebrador del sistema de relaciones laborales, tanto en su régimen general como en el específico de los miembros de las Fuerzas Armadas.

3.2. Ubicación en el plan de estudios

Derecho administrativo y del trabajo se estudia en el Tercer Curso del Grado en Ingeniería en Organización Industrial y tiene atribuidos un total de 4,5 créditos ECTS. Se imparte durante el primer y segundo cuatrimestres del referido curso.

3.3. Descripción de la asignatura. Adecuación al perfil profesional

Entre los objetivos fundamentales del Grado se encuentra la formación para dirección y gestión de los recursos humanos y materiales que se pongan bajo su responsabilidad. El Derecho administrativo y del trabajo conforma una pieza esencial en la necesidad formativa descrita, confiriendo al egresado una visión general del funcionamiento del entorno organizativo donde debe desarrollar sus funciones así como de las relaciones laborales que se desarrollan en el entorno de las Fuerzas Armadas.

3.4. Relación con otras asignaturas. Prerrequisitos y recomendaciones

Como todas las asignaturas integrantes del bloque jurídico, Derecho administrativo y del trabajo presenta una clara conexión con la materia *Derecho Constitucional*,

Firmante: Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E
Es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena, según el art. 30.5 de la Ley 11/2007. Su autenticidad puede ser contrastada en http://validador.upct.es
Huella Digital LJ0SAZ/UlNzEGfTItbqOm17B1Os=
Código seguro de verificación Rx3PWbkoAOOT8JLgSFyDsLfI9

impartida en el Segundo Curso del Grado. En consecuencia, es conveniente el conocimiento de los fundamentos esenciales de la misma y, de forma concreta, del sistema de fuentes del ordenamiento jurídico español.

3.5. Medidas especiales previstas

No se prevé ninguna medida de carácter especial.

Firmante: Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E
Es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena, según el art. 30.5 de la Ley 11/2007. Su autenticidad puede ser contrastada en http://validador.upct.es

Huella Digital LJ0SAZ/UlNzEGfTItbqOm17B1Os=
Código seguro de verificación Rx3PWbkoAOOT8JLgSFyDsLfl9

4. Competencias

4.1. Competencias específicas de la asignatura

Conocimientos teóricos de la estructura administrativa, su organización, sus procedimientos y la normativa reguladora que le corresponde. Proporcionar conocimientos teórico y práctico del ordenamiento laboral y de la Seguridad Social.

4.2. Competencias genéricas / transversales

COMPETENCIAS INSTRUMENTALES

- ☒ T1.1 Capacidad de análisis y síntesis
- ☐ T1.2 Capacidad de organización y planificación
- ☒ T1.3 Comunicación oral y escrita en lengua propia
- ☐ T1.4 Comprensión oral y escrita de una lengua extranjera
- ☐ T1.5 Habilidades básicas computacionales
- ☒ T1.6 Capacidad de gestión de la información
- ☒ T1.7 Resolución de problemas
- ☒ T1.8 Toma de decisiones

COMPETENCIAS PERSONALES

- ☒ T2.1 Capacidad crítica y autocrítica
- ☒ T2.2 Trabajo en equipo
- ☒ T2.3 Habilidades en las relaciones interpersonales
- ☒ T2.4 Habilidades de trabajo en un equipo interdisciplinar
- ☒ T2.5 Habilidades para comunicarse con expertos en otros campos
- ☒ T2.6 Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad
- ☒ T2.7 Sensibilidad hacia temas medioambientales
- ☒ T2.8 Compromiso ético

COMPETENCIAS SISTÉMICAS

- ☒ T3.1 Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica
- ☒ T3.2 Capacidad de aprender
- ☒ T3.3 Adaptación a nuevas situaciones
- ☒ T3.4 Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad)
- ☒ T3.5 Liderazgo
- ☒ T3.6 Conocimiento de otras culturas y costumbres
- ☐ T3.7 Habilidad de realizar trabajo autónomo
- ☐ T3.8 Iniciativa y espíritu emprendedor
- ☐ T3.9 Preocupación por la calidad
- ☐ T3.10 Motivación de logro

4.3. Objetivos generales/ Competencias específicas del Título

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DISCIPLINARES

E1.3.c Capacidad para comprender y analizar los aspectos organizativos relacionados con los sistemas productivos de la empresa.

Firmante: Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E
Es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena, según el art. 30.5 de la Ley 11/2007. Su autenticidad puede ser contrastada en http://validador.upct.es

Huella Digital LJ0SAZ/UlNzEGfTItbqOm17B1Os=
Código seguro de verificación Rx3PWbkoAOOT8JLgSFyDsLfI9

COMPETENCIAS PROFESIONALES

E2.2 Capacidad para la dirección de las actividades objeto de los proyectos del ámbito de la ingeniería de organización industrial

4.4. Objetivos del aprendizaje

Al finalizar el curso el alumno deberá ser capaz de:

- Delinear el sistema de fuentes que integra el ordenamiento jurídico español en el ámbito administrativo y laboral
- Describir la estructura de la Administración Pública española
- Exponer los principales elementos del procedimiento administrativo
- Identificar las vicisitudes propias de las relaciones laborales
- Comprender el sistema vigente de Seguridad Social general y el específico de los miembros de las Fuerzas Armadas
- Construir y defender argumentos basados en textos normativos
- Tratar y solucionar problemas de naturaleza jurídica

5. Contenidos

5.1. Contenidos según el plan de estudios

La Administración y el Derecho Administrativo, fuentes del Derecho Administrativo. Régimen jurídico básico de la actuación administrativa. La relación laboral, ordenamiento jurídico laboral. Contrato de trabajo, salario, vicisitudes de la relación. Sistema español de Seguridad Social.

5.2. Programa de teoría

PRIMERA PARTE. DERECHO ADMINISTRATIVO

LECCIÓN 1.- Concepto y caracteres de la Administración Pública y del Derecho Administrativo

LECCIÓN 2.- Fuentes del ordenamiento administrativo: el reglamento y otras fuentes

LECCIÓN 3.- La organización administrativa

LECCIÓN 4.- El procedimiento administrativo. El acto administrativo

LECCIÓN 5.- El control de los actos administrativos

SEGUNDA PARTE. DERECHO DEL TRABAJO

LECCIÓN 6.- Fuentes del ordenamiento jurídico laboral: sus fuentes específicas

LECCIÓN 7.- El contrato de trabajo

LECCIÓN 8.- Derechos de las partes: la retribución del trabajador

LECCIÓN 9.- La extinción de la relación laboral

LECCION 10.- La relación laboral en el sector público: el régimen jurídico básico del empleo público

LECCIÓN 11.- Sistema español de Seguridad Social. El régimen especial de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas

Firmante: Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E
Es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena, según el art. 30.5 de la Ley 11/2007. Su autenticidad puede ser contrastada en http://validador.upct.es

Huella Digital LJ0SAZ/UlNzEGfTItbqOm17B1Os=
Código seguro de verificación Rx3PWbkoAOOT8JLgSFyDsLfl9

5.2. Syllabus

SECTION I. ADMINISTRATIVE LAW

UNIT 1.- Concept and features of public law entities and the Administrative Law

UNIT 2.- Sources of administrative legal order: regulatory provisions and other sources

UNIT 3.- The administrative structure

UNIT 4.- The administrative procedure. The administrative act

UNIT 5.- Control of administrative acts

SECTION II. LABOUR LAW

UNIT 6.- Specific sources of the labour legal order

UNIT 7.- The employment contract

UNIT 8.- Employee & employer rights: the salary

UNIT 9.- The end of the employment relationship

UNIT 10.- The public employment relationship: the legal status of the public employee

UNIT 11.- The Spanish Social Security scheme. The special scheme of the Armed Forces Personnel

5.3. Programa de prácticas

Con antelación suficiente se pondrán a disposición del alumno los dossiers con los casos prácticos de la asignatura.

6. Metodología docente

6.1. Actividades formativas de E/A

Actividad	Trabajo del profesor	Trabajo del estudiante	ECTS
Clase de teoría	Presentación de los fundamentos y contenidos de mayor complejidad y relevancia del programa de la asignatura. Resolución de las dudas que se susciten.	**Presencial:** Asistencia a clase y participación activa	**1,64**
		No presencial: Estudio de los contenidos de la asignatura	**1,76**
Prácticas	Preparación de los documentos de trabajo y orientación a los alumnos para su adecuado manejo.	**Presencial:** Discusión de los documentos de trabajo. Entrega voluntaria del trabajo realizado.	**0,06**
		No presencial: Lectura y resolución del caso práctico propuesto.	**0,54**

Firmante: Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E
Es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena, según el art. 30.5 de la Ley 11/2007. Su autenticidad puede ser contrastada en http://validador.upct.es

Huella Digital LJ0SAZ/UlNzEGfTItbqOm17B1Os=
Código seguro de verificación Rx3PWbkoAOOT8JLgSFyDsLfl9

Tutorías individuales	Resolución de las dudas que se susciten. Orientación sobre el enfoque y la utilidad de los materiales propuestos por los alumnos para la realización de los trabajos individuales.	**Presencial:** Planteamiento de dudas en horario de tutorías.	**0,4**
Prueba escrita individual	Examen global de la asignatura para evaluar el aprendizaje del alumno.	**Presencial:** Realización de la prueba de evaluación.	**0,1**
TOTAL			**4,5**

7. Evaluación

7.1. Sistema de evaluación

Técnicas	Realización / criterios	Ponderación	Competencias genéricas
Prueba escrita individual	Contestación de preguntas cortas sobre el programa y resolución de dos supuestos teóricos breves. Evalúa el conocimiento de los contenidos, su aplicación práctica y la capacidad de expresión escrita.	80%	T1.1., T1.3, T1.6, T1.8, T2.5, T2.6, T2.8, T3.2
Casos prácticos	Entrega de los ejercicios propuestos antes de su puesta en común en el aula. Participación en la resolución de los supuestos que se planteen en el aula. Evalúa las capacidades de análisis y de aplicación de conocimientos a la práctica.	20%	T1.1, T1.3, T1.6, T1.7, T1.8, T2.1, T2.3, T2.4, T2.8, T3.1, T3.5
		100%	T1.1, T1.3, T1.6, T1.7, T1.8, T2.1, T2.3, T2.4, T2.5, T2.6, T2.8, T3.1, T3.2, T3.5

La superación de la asignatura requiere la obtención de una calificación final, sumando todas las puntuaciones, superior a cinco y la obtención de una nota mínima de aprobado en la prueba escrita individual.

7.2. Mecanismos de control y seguimiento

- **Prueba escrita individual:** Se realizará un examen escrito de los contenidos impartidos durante el curso. La prueba se dividirá en dos partes –Derecho administrativo y Derecho del trabajo– y constará de preguntas relativas a diversos aspectos del programa.

  La superación de la asignatura exige en todo caso el cumplimiento acumulativo de las siguientes condiciones:
  - Obtención de una calificación superior a cinco en el global de la prueba.

Firmante: Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E
Es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena, según el art. 30.5 de la Ley 11/2007. Su autenticidad puede ser contrastada en http://validador.upct.es

Huella Digital LJ0SAZ/UlNzEGfTItbqOm17B1Os=
Código seguro de verificación Rx3PWbkoAOOT8JLgSFyDsLfl9

- Consecución de un mínimo de dos puntos y medio en cada una de las partes del examen.

- **Participación en las clases y tutorías:** Se valorará la participación activa del alumno siempre que sus intervenciones resulten pertinentes para la materia tratada y pongan de manifiesto una evolución en su aprendizaje. Se valorará especialmente la participación del alumno en la resolución de los supuestos planteados en las clases teóricas.

- **Casos prácticos:** La entrega de los informes de prácticas es condición indispensable para la superación de la asignatura en la convocatoria ordinaria de junio. La presentación deberá realizarse con carácter previo al tratamiento de las prácticas en el aula.

- Para superar la asignatura es necesario aprobar de manera simultánea los dos bloques temáticos que la integran: Derecho administrativo y Derecho del trabajo. En ningún caso se mantendrá la calificación obtenida en uno de los mismos para la convocatoria de agosto.

- En caso de no superar la prueba escrita, la nota ponderada de las prácticas se mantendrá para la calificación de la convocatoria de agosto, pero no para el curso siguiente.

- Como se detalla en el Reglamento de las pruebas de evaluación de los títulos oficiales de grado y máster con atribuciones profesionales aprobado por la Universidad Politécnica de Cartagena, "Las acciones irregulares que puedan conducir a una variación significativa de la calificación de uno o más estudiantes, constituirán una realización fraudulenta de un acto de evaluación y comportarán una calificación cualitativa de Suspenso y numérica de 0 en la correspondiente convocatoria a los estudiantes implicados, con independencia del proceso disciplinario que pudiera instruirse." (art. 5.5)

8. Relación entre los resultados, las actividades formativas y la evaluación

8.1. Objetivos del aprendizaje / actividades formativas / evaluación de los resultados

Objetivos del aprendizaje (4.4)	Clases de teoría	Clase de prácticas	Tutorías	Estudio	Realización de los casos prácticos
Delinear el sistema de fuentes que integra el ordenamiento jurídico español en el ámbito administrativo y laboral	■			■	■
Describir la estructura de la Administración Pública española	■	■		■	
Exponer los principales elementos del procedimiento administrativo	■			■	■

Firmante: Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E
Es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena, según el art. 30.5 de la Ley 11/2007. Su autenticidad puede ser contrastada en http://validador.upct.es
Huella Digital LJ0SAZ/UlNzEGfTItbqOm17B1Os=
Código seguro de verificación Rx3PWbkoAOOT8JLgSFyDsLfI9

Identificar las vicisitudes propias de las relaciones laborales	■	■		■	■
Comprender el sistema vigente de Seguridad Social general y el específico de los miembros de las Fuerzas Armadas	■			■	
Construir y defender argumentos basados en textos normativos		■	■		■
Tratar y solucionar problemas de naturaleza jurídica	■	■	■	■	■

9. Cronograma

		ACTIVIDADES PRESENCIALES				ACTIVIDADES NO PRESENCIALES			
		Convencionales		No convencionales					
Semana	Temas	Clases de Teoría	Clases Prácticas	Tutorías	Evaluación	Estudio	Realización de los casos prácticos	TOTAL HORAS	ENTREGABLES
1	L1, L2	2,5				2		4,5	
2	L2	2,5				2	1	5,5	
3	L2	2,5				2	1	5,5	
4	L3	2,5				2	1	5,5	
5	L3	2,5				2	1	5,5	
6	L3, L4	2,5				2	1	5,5	
7	L4	2,5				2	1	5,5	
8	L4	2,5				2	1,25	5,75	
9	L5	1,7	0.8			2		5,5	CP1
10	L6	2,5				2	1	5,5	
11	L7	2,5				2	1	5,5	
12	L7, L8	2,5				2	1	5,5	
13	L8, L9	2,5				2	1	5,5	
14	L9	2,5				2	1	5,5	
15	L10	2,5				2	1,25	5,75	
16	L11	1,7	0,8			2		4,5	CP2
17	L11, L12	2,5				2		4,5	
Exámenes					2,5	10		2,5	
Otros				10					
Total horas		40,9	1,6	10	2,5	44	13,5	112,5	

L: Lección CP: Caso Práctico

Firmante: Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E
Es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena, según el art. 30.5 de la Ley 11/2007. Su autenticidad puede ser contrastada en http://validador.upct.es

Huella Digital LJ0SAZ/UlNzEGfTItbqOm17B1Os=
Código seguro de verificación Rx3PWbkoAOOT8JLgSFyDsLfl9

10. RECURSOS Y BIBLIOGRAFÍA

10.1 Bibliografía básica

El programa teórico de la asignatura puede prepararse mediante la consulta de los siguientes manuales:

- Gamero Casado. E y Fernández Ramos, S. *Derecho administrativo para estudios no jurídicos (adaptado al EEES)*. Tecnos, 2011.
- Velasco Portero, T. y otros. *Derecho del trabajo y de la Seguridad Social para titulaciones no jurídicas*. Tecnos, 2011.
- Blasco Lahoz, J.F. y otros. *Regímenes especiales de la Seguridad Social*. Tirant lo Blanch, 2011.

10.2 Bibliografía complementaria

Para un conocimiento más completo de los contenidos correspondientes al programa de la asignatura son de utilidad los siguientes títulos:

- Santamaría Pastor, J.A. *Principios de Derecho Administrativo.* Centro de Estudios Ramón Areces.
- Parada Vázquez, J.R. *Derecho Administrativo. Volumen 1: Parte General.* Marcial Pons.
- Entrena Cuesta, R. *Curso de Derecho Administrativo. Volúmenes 1 y 2.* Tecnos.
- Montoya Melgar, E. Derecho del Trabajo. Tecnos.
- Alonso Olea, M. y Casas Baamonde, M.E. *Derecho del Trabajo*. Civitas.
- Mercader Uguina, J. *Lecciones de Derecho del trabajo.* Tirant lo Blanch.

10.3 Recursos en red y otros recursos

- Unión Europea: www.europa.eu
- Ministerio de Defensa: www.defensa.gob.es
- Secretaría de Estado de Administraciones Públicas: www.mpt.gob.es
- Ministerio de Empleo y Seguridad Social: www.empleo.gob.es
- Instituto Nacional de Administración Pública: www.inap.map.es
- Seguridad Social: www.seg-social.es
- Tribunal Constitucional: www.tribunalconstitucional.es
- Consejo de Estado: www.consejo-estado.es
- Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: www.carm.es

- Boletín Oficial del Estado: www.boe.es
- Boletín Oficial de la Región de Murcia: www.borm.es

Firmante: Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E
Es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena, según el art. 30.5 de la Ley 11/2007. Su autenticidad puede ser contrastada en http://validador.upct.es

Huella Digital LJ0SAZ/UlNzEGfTItbqOm17B1Os=
Código seguro de verificación Rx3PWbkoAOOT8JLgSFyDsLfl9