



Universidad  
Politécnica  
de Cartagena

Campus  
de Excelencia  
Internacional



# Guía docente

## DERECHO ADMINISTRATIVO Y DEL TRABAJO

Curso 2019-20



GRADO EN INGENIERÍA EN ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL (BOE 21-12-2012)

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA

Universidad Politécnica de Cartagena



## 1. Descripción general

<b>Nombre</b>	DERECHO ADMINISTRATIVO Y DEL TRABAJO
<b>Código</b>	511103008
<b>Carácter</b>	Obligatoria
<b>ECTS</b>	4.5
<b>Unidad temporal</b>	Cuatrimestral
<b>Despliegue temporal</b>	Curso 3º - Ambos cuatrimestres
<b>Menciones / especialidades</b>	
<b>Idioma en la que se imparte</b>	Castellano
<b>Modalidad de impartición</b>	Presencial



## 2. Datos del profesorado

<b>Nombre y apellidos</b>	Dolores Martinez, Dolores Fuensanta
<b>Área de conocimiento</b>	Derecho Administrativo
<b>Departamento</b>	Ciencias Económicas y Jurídicas (CUD)
<b>Teléfono</b>	
<b>Correo electrónico</b>	doloresf.martinez@ cud.upct.es
<b>Horario de atención y ubicación durante las tutorías</b>	Despacho nº 37. Lunes, miércoles y jueves con cita previa
<b>Titulación</b>	Doctora en Derecho
<b>Categoría profesional</b>	Profesor/a Ayudante Doctor/a de Facultades y Escuelas Superiores
<b>Nº de quinquenios</b>	
<b>Nº de sexenios</b>	
<b>Currículum vitae</b>	



### 3. Competencias y resultados del aprendizaje

#### 3.1. Competencias básicas del plan de estudios asociadas a la asignatura

[CB3]. Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética

#### 3.2. Competencias generales del plan de estudios asociadas a la asignatura

[CG4]. Describir el marco legislativo y jurídico en organizaciones institucionales y empresariales

#### 3.3. Competencias específicas del plan de estudios asociadas a la asignatura

[CE22]. Identificar y examinar los principios fundamentales de derecho administrativo y laboral.

#### Competencias específicas de la asignatura (para aquellas asignaturas optativas que las tengan)

La asignatura de Derecho Administrativo y del Trabajo es susceptible de ser impartida en el 5º y 6º cuatrimestre según grupo de actividad

#### 3.4. Competencias transversales del plan de estudios asociadas a la asignatura

[CT4]. Utilizar con solvencia los recursos de información.

#### 3.5. Resultados del aprendizaje de la asignatura

Al finalizar el curso el estudiante deberá ser capaz de:

Interpretar los conceptos básicos ligados al ordenamiento jurídico internacional y reconocer la importancia actual del ordenamiento jurídico internacional

Formular los principios estructurales del ordenamiento jurídico internacional

Distinguir entre los sujetos de Derecho Internacional y otros actores internacionales

Describir las fuentes del ordenamiento jurídico internacional y su imbricación en el ordenamiento jurídico español

Elegir la norma jurídica internacional aplicable a la casuística moderna

Reconocer los elementos básicos de la responsabilidad internacional

Aplicar las nociones básicas a la realidad jurídica internacional

Aplicar los conceptos aprehendidos a la realidad internacional de las Fuerzas Armadas

Exponer las insuficiencias del Derecho Internacional Público para hacer frente a las amenazas relativas a la Ciberseguridad y Ciberdefensa

Delinear los aspectos básicos de la organización de la Ciberdefensa en ONU y OTAN



## 4. Contenidos

### 4.1 Contenidos del plan de estudios asociados a la asignatura

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.

### 4.2. Programa de teoría

Unidades didácticas	Temas
UNIDAD DIDÁCTICA I. DERECHO ADMINISTRATIVO	TEMA 1.- El Derecho Administrativo como rama del ordenamiento jurídico: la Administración Pública y su sistema de fuentes TEMA 2.- Las potestades administrativas TEMA 3.- La actuación administrativa (I): El procedimiento administrativo TEMA 4. ¿La actuación administrativa (II): El acto administrativo
UNIDAD DIDÁCTICA II. DERECHO DEL TRABAJO	TEMA 5.- El Derecho del Trabajo como rama del ordenamiento jurídico: La relación laboral y su sistema de fuentes TEMA 6.- El contrato de trabajo TEMA 7.- Los derechos de las partes: la retribución del trabajador TEMA 8.- La extinción de la relación laboral TEMA 9.- Sistema español de Seguridad Social. El régimen especial de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas

### 4.3. Programa de prácticas

Nombre	Descripción
	A lo largo del curso de desarrollará una actividad práctica sobre el régimen disciplinario en el ámbito de las Fuerzas Armadas.
Observaciones	

### Prevencion de riesgos



La Universidad Politécnica de Cartagena considera como uno de sus principios básicos y objetivos fundamentales la promoción de la mejora continua de las condiciones de trabajo y estudio de toda la Comunidad Universitaria.

Este compromiso con la prevención y las responsabilidades que se derivan atañe a todos los niveles que integran la Universidad: órganos de gobierno, equipo de dirección, personal docente e investigador, personal de administración y servicios y estudiantes.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UPCT ha elaborado un "Manual de acogida al estudiante en materia de prevención de riesgos" que puedes encontrar en el Aula Virtual, y en el que encontraras instrucciones y recomendaciones acerca de cómo actuar de forma correcta, desde el punto de vista de la prevención (seguridad, ergonomía, etc.), cuando desarrolles cualquier tipo de actividad en la Universidad. También encontrarás recomendaciones sobre cómo proceder en caso de emergencia o que se produzca algún incidente.

En especial, cuando realices prácticas docentes en laboratorios, talleres o trabajo de campo, debes seguir todas las instrucciones del profesorado, que es la persona responsable de tu seguridad y salud durante su realización. Consúltale todas las dudas que te surjan y no pongas en riesgo tu seguridad ni la de tus compañeros.

#### 4.4. Programa de teoría en inglés

Unidades didácticas	Temas
SECTION I. ADMINISTRATIVE LAW	UNIT 1.- Administrative Law as a branch of Law: public law entities and its sources UNIT 2.- Administrative powers UNIT 3.- Administrative conduct (I): The administrative procedure UNIT 4.- Administrative conduct (II): The administrative act
SECTION II. LABOUR LAW	UNIT 5.- Labour Law as a branch of Law: working relationship and its sources UNIT 6.- The employment contract UNIT 7.- Employee & employer rights: the salary UNIT 8.- The end of the employment relationship UNIT 9.- The Spanish Social Security scheme. The special scheme of the Armed Forces Personnel

#### 4.5. Observaciones

##### UNIDAD DIDÁCTICA I. DERECHO ADMINISTRATIVO

- Conocer el origen histórico y la evolución del Derecho Administrativo
- Identificar los rasgos propios de las Administraciones Públicas y sus diferencias respecto de otro tipo de entidades
- Explicar el sistema de fuentes que integra el ordenamiento jurídico español en el ámbito administrativo
- Describir el procedimiento de elaboración de los reglamentos estatales
- Conocer técnicas jurídicas para la mejora de la eficacia de la Administración Pública
- Distinguir las distintas Administraciones existentes a nivel estatal
- Describir las distintas potestades administrativas y el modo de proceder de esta



#### estructura

- Definir los procedimientos administrativos, común y especiales
- Enumerar la estructura del procedimiento administrativo
- Efectuar el cómputo de los plazos administrativos
- Conocer las incidencias más habituales en la tramitación de los procedimientos administrativos
- Desarrollar procedimientos administrativos sencillos
- Diferenciar actos administrativos y reglamentos
- Identificar y utilizar los defectos que pueden suponer la impugnación de un acto administrativo
- Exponer las distintas vías de revisión de los actos administrativos
- Encauzar recursos administrativos.

#### UNIDAD DIDÁCTICA II. DERECHO DEL TRABAJO

- Conocer el origen histórico y la evolución del Derecho del Trabajo
- Diferenciar las relaciones laborales de otro tipo de actividades profesionales
- Describir el sistema de fuentes que integra el ordenamiento jurídico español en el ámbito laboral
- Definir la figura de los convenios colectivos y explicar el régimen de aplicación de los mismos
- Ser capaz de evaluar la validez de un contrato de trabajo sencillo y explicar las consecuencias derivadas de su nulidad
- Identificar las vicisitudes propias de las relaciones laborales frente a otro tipo de actividades
- Exponer los principales derechos y obligaciones de las partes inmersas en una relación laboral
- Explicar las principales diferencias existentes entre los trabajadores del sector privado y los propios de la Administración
- Identificar y clasificar los conceptos que integran el salario
- Comprender el contenido de una nómina
- Exponer las causas de finalización de las relaciones de este tipo
- Calcular indemnizaciones por despido u otro tipo de incidencias laborales habituales
- Enumerar los rasgos básicos del sistema de seguridad social de los miembros de las Fuerzas Armadas



## 5. Actividades formativas

Denominación	Descripción	Horas	Presencialidad
Clases teóricas en el aula		41.2	100
Preparación Trabajos/Informes		3.8	0
Realización de actividades de evaluación formativas y sumativas		2.3	100
Clases de problemas en el aula		5.2	100
Tutorías		7.5	100
Trabajo/Estudio Individual		52.5	0



## 6. Sistema de evaluación

6.1. Sistema de evaluación		
Denominación	Descripción y criterios de evaluación	Ponderación
Pruebas escritas oficiales	<p>La prueba consta de dos partes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cuestionario con preguntas teóricas o teórico-prácticas expresadas como test o cuestiones de respuesta corta. (60% de la calificación)</li><li>- Pregunta de desarrollo sobre alguno de los epígrafes tratados en el programa. (40% de la calificación)</li></ul> <p>Este tipo de pruebas evalúa el conocimiento de los contenidos, su aplicación práctica y la capacidad de expresión oral y/o escrita. En desarrollo de este último criterio, se aplicarán penalizaciones por errores ortográficos.</p>	70 %
Actividades de evaluación formativas y sumativas, para la evaluación del desempeño de competencias:	<p>Entrega de los ejercicios propuestos. Evalúa la capacidad de aplicar los conocimientos y normativa de referencia a la práctica, la creatividad, así como la capacidad de expresión escrita y, en su caso, el trabajo en equipo.</p>	30 %
- Evaluación por el profesor, Autoevaluación y Coevaluación (evaluación por compañeros) mediante criterios de calidad desarrollados (rúbricas) de informes de laboratorio, problemas propuestos, actividades de Aprendizaje Cooperativo, etc.		
- Tablas de observación (check-list, escalas, rúbricas) para evaluar ejecuciones.		
- Portafolio y/o diario del alumno para evaluar la capacidad de autorreflexión y la dedicación.		
- Realización de tareas auténticas: simulaciones, estudio de		



### 6.1. Sistema de evaluación

Denominación	Descripción y criterios de evaluación	Ponderación
casos y/o problemas aplicados reales, etc.		

### 6.2. Evaluación formativa

#### Descripción

#### Información

Tal como prevé el artículo 5.4 del Reglamento de las pruebas de evaluación de los títulos oficiales de grado y de máster con atribuciones profesionales de la UPCT, el estudiante en el que se den las circunstancias especiales recogidas en el Reglamento, y previa solicitud justificada al Departamento y admitida por este, tendrá derecho a una prueba global de evaluación. Esto no le exime de realizar los trabajos obligatorios que estén recogidos en la guía docente de la asignatura.

#### Observaciones

##### CONVOCATORIA ORDINARIA

La superación de la asignatura en la convocatoria ordinaria requiere el cumplimiento simultáneo de los siguientes requisitos:

1. Superación de todas las Pruebas de Evaluación Sumativa o de ambas partes del Examen Final
2. Obtención de una calificación final, sumando todas las puntuaciones, superior a cinco. Cumplidos tales requisitos, la nota final de asignatura se calculará de la forma siguiente:

Nota Final: 70% (Exámenes) + 30% (Prácticas) + 10% extra (Exposición de los casos prácticos)

##### CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE AGOSTO

Los estudiantes que hubieran obtenido una calificación igual o superior a 6,5 puntos en cualquiera de las Pruebas (Derecho Administrativo o Derecho del Trabajo) que integran el Examen Final de la asignatura, tendrán derecho a mantener dicha calificación. A tal fin, deberán comunicarlo con antelación al profesor de la asignatura, quedando exonerados de realizar la Prueba correspondiente.

La nota final para la convocatoria de agosto se calculará del siguiente modo:

Nota Final = 100% (Examen Final)



## 7. Bibliografía y recursos

### 7.1. Bibliografía básica

Casos prácticos de derecho del trabajo y de la seguridad social. COLEX. 2001. 8478796703

Eduardo Gamero Casado Derecho Administrativo para estudios no jurídicos. TECnos.

Noemí Serrano Argüello (Coord) Nociones de Derecho del Trabajo. Tecnos.

### 7.2. Bibliografía complementaria

Blasco Lahoz, José Francisco La reforma de la seguridad social: El pacto de Toledo y su desarrollo. Tirant lo Blanch,. 1997. 8480024844

Montoya Melgar, Alfredo Derecho del trabajo. Tecnos. 2002. 8430938761

Alonso Olea, Manuel Derecho del trabajo. Cívitas. 2004. 8447022870

Manual de derecho del trabajo. Thomson. 2004. 8447022528

Gamero Casado, Eduardo Manual básico de derecho administrativo. Tecnos. 2008. 9788430947713

Laguna de Paz, José. Derecho administrativo e integración europea. Tomo I.. 9788429019421

### 7.3. Recursos en red y otros recursos

Unión Europea: [www.europa.eu](http://www.europa.eu)

- Ministerio de Defensa: [www.defensa.gob.es](http://www.defensa.gob.es)
- Secretaría de Estado de Administraciones Públicas: [www.mpt.gob.es](http://www.mpt.gob.es)
- Ministerio de Empleo y Seguridad Social: [www.empleo.gob.es](http://www.empleo.gob.es)
- Instituto Nacional de Administración Pública: [www.inap.map.es](http://www.inap.map.es)
- Seguridad Social: [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)
- Tribunal Constitucional: [www.tribunalconstitucional.es](http://www.tribunalconstitucional.es)
- Consejo de Estado: [www.consejo-estado.es](http://www.consejo-estado.es)
- Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: [www.carm.es](http://www.carm.es)
- Boletín Oficial del Estado: [www.boe.es](http://www.boe.es)
- Boletín Oficial de la Región de Murcia: [www.borm.es](http://www.borm.es)