

Titulació	Tipus	Curs	Semestre
2500258 Relacions Laborals	OB	2	1

Professor de contacte

Nom: Montserrat Iglesias Lucía

Correu electrònic: Montserrat.Iglesias@uab.cat

Utilització d'idiomes a l'assignatura

Llengua vehicular majoritària: català (cat)

Grup íntegre en anglès: No

Grup íntegre en català: Sí

Grup íntegre en espanyol: No

Equip docent

Manuel Ballbé Mallol

Marta Franch Saguer

Ramon Jordi Moles Plaza

Juan Emilio Nieto Moreno

Prerequisits

No hi han prerequisits.

Objectius

Conèixer l'ordenament jurídic - administratiu, la organització administrativa, l'actuació i activitat de l'administració, els drets dels administrats, els procediments administratius, la jurisdicció contenciosa-administrativa i la funció pública.

Competències

- Aplicar les tecnologies de la informació i de la comunicació en els diferents àmbits d'actuació.
- Expressar idees o fets d'una manera clara i persuasiva.
- Identificar, analitzar i resoldre els problemes i les situacions complexes des d'una perspectiva interdisciplinària (econòmica, històrica, jurídica, psicològica, sociològica).
- Identificar les bases de les principals àrees de relació jurídica i d'organització en el camp del treball humà.
- Organitzar i gestionar la planificació del temps.
- Preparar, redactar i formalitzar els escrits generals en els tràmits administratius i judicials.
- Reconèixer les qüestions laborals i de la seguretat social i aplicar la legislació i els criteris jurisprudencials als supòsits que es presentin a la pràctica.
- Redactar i formalitzar informes i escrits.
- Representar tècnicament les persones o les entitats en l'àmbit administratiu, fiscal i processal, i de defensa davant dels tribunals del Social.
- Treballar de manera autònoma.
- Treballar en equip

Resultats d'aprenentatge

1. Aplicar les tecnologies de la informació i de la comunicació en els diferents àmbits d'actuació.
2. Conèixer l'acte i el procediment administratiu i resoldre els problemes jurícoadministratius derivats de l'activitat administrativa.
3. Definir el procediment contenciós administratiu.
4. Expressar idees o fets d'una manera clara i persuasiva.
5. Fer escrits derivats de l'aplicació del dret administratiu. Detectar les incompatibilitats i els conflictes d'interessos.
6. Identificar el Règim Tributari de les activitats empresarials i professionals.
7. Identificar els fonaments del dret administratiu: dret administratiu i administracions públiques.
8. Identificar els fonaments del dret financer i tributari: els ingressos públics.
9. Identificar les formes i els procediments de regulació i gestió de l'ètica pública.
10. Organitzar i gestionar la planificació del temps.
11. Redactar i formalitzar informes i escrits.
12. Resoldre els problemes derivats de l'aplicació de la norma administrativa i conèixer els recursos davant la jurisdicció administrativa
13. Treballar de manera autònoma.
14. Treballar en equip.

Continguts

I- L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA I EL DRET ADMINISTRATIU

TEMA 1. Concepte de dret administratiu. El caràcter estatutari del dret administratiu. Contingut i trets del dret administratiu. Dret de privilegis i garanties. Dret administratiu i Dret privat. El caràcter instrumental de la utilització que fa l'administració pública del dret privat.

II - L'ORDENAMENT JURÍDIC-ADMINISTRATIU

TEMA 1. El dret administratiu com a ordenament jurídic. L'ordenament jurídic administratiu: característiques i aplicació. La Constitució com a norma jurídica.

TEMA 2. La llei. Titulars del poder legislatiu. Classes de lleis. Llei orgàniques i Llei ordinàries. Normes del Govern amb força de llei: Decrets-Llei i Decrets-legislatius. Els Tractats Internacionals. El Dret Comunitari com a part de l'ordenament jurídic intern.

TEMA 3. El Reglament. Concepte i justificació de la potestat reglamentària. Reglaments i actes administratius. Classes de Reglaments: executius, independents i de necessitat. Procediment d'elaboració dels reglaments. El protagonisme i la participació dels grups. L'article 105 de la CE i la interpretació jurisprudencial. La validesa dels Reglaments. La inderogabilitat singular dels reglaments. Els reglaments il·legals. Recursos.

TEMA 4. Les relacions entre la llei i el reglament. Reserva formal i reserva material de la llei. La delegació legislativa. Delegació receptícia: textos articulats i textos refosos. El control dels excessos de la delegació. La remissió normativa. La deslegalització.

TEMA 5. L'ordenament estatal i els ordenaments autonòmics: la pluralitat d'ordena-

ments i el sistema de relacions. L'ordenament jurídic de les comunitats autònomes i la relació amb l'ordenament estatal. Significació i abast de l'autonomia política de les comunitats autònomes. La concurrència normativa entre l'Estat i les comunitats autònomes. Normació bàsica i normació de desenvolupament. Execució autonòmica de la legislació de l'Estat. La coordinació i la cooperació entre els dos ordres. Relacions d'interferència entre els dos ordenaments: delegacions estatals a favor de les comunitats autònomes, harmonització legislativa, intervenció coercitiva. Les clàusules de prevalença i supletorietat. Els conflictes de competència.

III. L'ORGANITZACIÓ ADMINISTRATIVA

TEMA 1. Organització administrativa i dret. La preponderància de l'Administració militar i dels seus principis en la configuració històrica de l'Administració pública espanyola. L'Administració pública en el model centralista i en el model pluralista.

TEMA 2. Principis de l'organització administrativa. La potestat organitzativa. Teoria de l'òrgan. Els òrgans administratius. Classes. Els òrgans col·legiats. La competència. Els conflictes de competència. Delegació de competències, avocació, comanda de gestió, delegació de firma i suplència. La jerarquia. La coordinació. Centralització i descentralització. Concentració i desconcentració. Competitivitat, conflicte, negociació, coordinació, cooperació, participació i deliberació, innovació i experimentació, eficàcia i eficiència. La tutela administrativa. Les relacions interadministratives. Autonomia i garantia institucional.

TEMA 3. L'administració de l'Estat. El Govern i l'administració. El president. El Consell de Ministres. Les comissions delegades del Govern. Departaments ministerials i ministres. Òrgans superiors i alts càrrecs. L'Administració perifèrica de l'Estat. Governos i governadors civils: evolució històrica i problemàtica actual. Altres òrgans perifèrics. Delegats del Govern a les comunitats autònomes.

TEMA 4. Les comunitats autònomes. L'Estat autonòmic. Administració de les comunitats autònomes. Organització. President del Consell Executiu. Departaments. Administració perifèrica de les comunitats autònomes i les seves alternatives.

TEMA 5. L'Administració local. Normativa estatal i normativa autonòmica. L'autonomia local. Tipologia de les entitats locals. El municipi. Elements i organització. Competències. L'alcalde. El Ple. Els tinents d'alcalde i les comissions de govern. Els règims municipals especials. La província i l'organització de l'Administració provincial. Competències. La Diputació: el Ple, el president i la Comissió de Govern. Perspectives de reforma. Règims provincials especials.

Les entitats locals territorials voluntàries. Les entitats d'àmbit territorial inferior al municipi. Comarques i agrupacions de municipis. Mancomunitats de municipis. Àrees metropolitanes. L'administració comarcal a Catalunya. Problemàtica competencial.

TEMA 6. L'Administració especialitzada. Els dos models tradicionals d'organització: fundacional-institucional versus associativa-corporativa. L'Administració institucional. Caracterització i problemàtica general. Aplicació del dret privat. Els organismes autònoms. Entitats de dret públic subjectes al dret privat. Societats mercantils. Ens públics atípics. L'Administració institucional de les comunitats autònomes. Els organismes especialitzats locals. Les empreses d'economia mixta. Els consorcis. Les Administracions independents, característiques i problemàtica. L'Administració corporativa, en especial, els col·legis professionals i les cambres oficials. Evolució històrica. Marc constitucional. Règim jurídic.

L'Administració consultiva i de control. El Consell d'Estat. L'Administració consultiva de les comunitats autònomes: la Comissió Jurídica Assessora. Òrgans de control.

IV. LA POSICIÓ JURÍDICA DE L'ADMINISTRACIÓ I L'ACTUACIÓ ADMINISTRATIVA

TEMA 1. El principi de legalitat de l'Administració. Les potestats administratives. Potestats reglades i potestats discrecionals. Tècniques de reducció i control de la discrecionalitat administrativa.

TEMA 2. Les relacions entre l'administració i la justícia i el principi d'autotutela. Origen i justificació. Autotutela declarativa i presumpció de legalitat dels actes administratius. Autotutela executiva. Límits i control de l'autotutela administrativa.

TEMA 3. L'activitat administrativa. Els actes jurídics de l'Administració: públics i privats. La qüestió dels actes separables. Els actes administratius d'altres poders públics. Els actes polítics o de govern.

TEMA 4. L'acte administratiu. Concepte. Elements subjectius: òrgan i competència. El titular de la competència: abstenció i recusació. Elements objectius: supòsit de fet, causa, fi, contingut i objecte de la declaració. Elements formals: procediment, forma de manifestació i motivació. Classes: resolutoris i de tràmit; favorables i de gravamen; expressos i presumptes; reglats i discrecionals; actes que no causen estat; fermes i confirmatoris.

TEMA 5. L'eficàcia dels actes administratius. Presumpció de validesa. Executivitat i executorietat dels actes administratius. Condicions d'eficàcia: notificació i publicació. La suspensió. El silenci administratiu. L'obligació de resoldre. Els actes presumptes. Efectes estimatoris i desestimatoris. La certificació dels actes presumptes.

TEMA 6. Validesa i invalidesa dels actes administratius. Anul·lació i revocació. La teoria de les nul·litats en el dret administratiu. La nul·litat de ple dret: supòsits. L'anul·labilitat i les irregularitats no invalidants. Convalidació, conversió, conservació i comunicació de la validesa. Els errors de fet, materials i aritmètics. La revocació dels actes administratius. Classes. La revocació per motius de legalitat: la revisió d'ofici. Declaració i recurs de lesivitat. La revocació per motius d'oportunitat.

TEMA 7. L'execució forçosa dels actes administratius. Mitjans d'execució forçosa: constrenyiment sobre el patrimoni, execució subsidiària, multa coercitiva i compulsió sobre les persones. La via de fet.

TEMA 8. El procediment administratiu. Orígens i significat del procediment administratiu: les garanties de l'administrat. Classes. L'àmbit d'aplicació. Principis generals del procediment administratiu. Terminis i còmputos. Els interessats en el procediment administratiu: posició, capacitat i representació. La llengua dels procediments. Els drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques. En especial, el dret d'accés a arxius i registres.

TEMA 9. L'estructura del procediment administratiu. La iniciació: d'ofici i a instància de part. La instrucció: al·legacions i tràmit d'informació pública, informes, proves i tràmit d'audiència, examen de l'expedient. Finalització del procediment. La resolució. Tipus de finalització, en especial, la finalització convencional.

TEMA 10. Els recursos administratius. concepte i principis generals. Classes de recursos. El procediment administratiu en via de recurs. Elements subjectius i objectius. Interposició, tramitació i finalització. La reformatio in peius.. El recurs ordinari. el recurs extraordinari de revisió. Procediments alternatius d'impugnació o reclamació. La reclamació prèvia a l'exercici d'accions civils i laborals. Les reclamacions econòmico-administratives.

V. ACTIVITAT ADMINISTRATIVA:

TEMA 1: Activitat administrativa de foment; de prestació de serveis públics i de limitació.

VI. LA JURISDICCIO CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA

TEMA 1. La jurisdicció contenciosa-administrativa. Naturalesa, extensió i límits de l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu. Òrgans de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. Regles de competència. Les parts i la seva legitimació en el procés contenciós administratiu. Objecte del recurs: actes i disposicions impugnables i classes de pretensions.

TEMA 2. El procediment en el recurs contenciós administratiu. Interposició. La tutela cautelar: la suspensió de l'acte objecte de recurs i altres mesures cautelars. Tramitació del procés. Demanda. Contestació. Prova. Conclusions. Les formes de finalització del procés. La sentència i la seva execució. El sistema de recursos. El procés contenciós administratiu especial de protecció de drets fonamentals.

VII. LA FUNCIO PÚBLICA

TEMA 1. Sistemes de funció pública. Configuració històrica. Models oberts i tancats. El sistema espanyol d'ocupació pública: evolució. Legislació vigent en aquesta matèria. Classes. La funció pública en les administracions. Funció pública i règim laboral.

TEMA 2. La relació funcionarial. Concepte i naturalesa. Els drets adquirits. Selecció i procediments d'ingrés. Situacions dels funcionaris. Ordenació dels funcionaris en cossos, grups, nivells i relacions de llocs de treball. La promoció professional. Provissió i remoció de llocs de treball. El contingut de la relació funcionarial. Drets i deures dels funcionaris. Règim d'incompatibilitats. Retribucions. La responsabilitat dels funcionaris: penal, civil, disciplinària i comptable.

Els drets col·lectius dels funcionaris. el sindicalisme en l'Administració. la negociació col·lectiva en la funció pública. La vaga de funcionaris.

VIII. LA GLOBALITZACIÓ DEL DRET ADMINISTRATIU

TEMA 1. Entre la europeïtzació i la americanització: La influència religiosa catòlica i protestant en el dret europeu i l'americà. L'Estat i l'Administració: centralista versus federal. El sistema administratocèntric davant el sistema individuocèntric. El dret i l'Administració més rellevant a Espanya: El dret i la Administració militar. EEUU, de més mercat i menys estat regulador a la progressiva construcció d'un estat administratiu i regulador: Lincoln i la regulació dels drets antiesclavitud. La primera gran onada del President Wilson. La segona gran onada reguladora de la Presidència Roosevelt. La progressiva construcció d'un estat administratiu singular: les agències administratives independents. La tercera gran onada reguladora: L'activisme de la comunitat como pressió i font reguladora: La revolució dels drets: civils, laborals, mediamentals. La consagració d'un dret humà fonamental: El dret del ciutadà a conèixer i d'accés a la informació. La societat del risc i la regulació i prevenció de riscos i la seguretat humana. Transparència i dret anticorrupció. La responsabilitat social de la empresa i el paper de l' "officer" com a supervisor de l'interès general. La regulació a través de la litigació. La regulació a través de la informació. La regulació a través de la revelació. L'efecte Califòrnia i efecte UE. a la regularització global La UE, un nou imperi? L'imperi regulador o l'imperi de la Llei en el món?

Metodologia

El professor/a de cada grup determinarà mitjançant campus virtual o bé explicació a classe com es concretarà cadascuna d'aquestes activitats.

Activitats formatives

Títol	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Tipus: Dirigides			
Classes pràctiques	12,5	0,5	1, 4, 5, 7, 10, 11, 13, 14
Classes teòriques	52,5	2,1	2, 3, 6, 7, 8, 9
Tipus: Autònomes			
Diferents lectures: articles, jurisprudència...	18	0,72	2, 4, 7, 10, 13
Estudi	30,5	1,22	2, 3, 7, 13
Preparació, redacció i presentació de diferents activitats	24	0,96	1, 2, 4, 5, 7, 10, 11, 13

Avaluació

L'avaluació de l'assignatura segueix el mètode d'avaluació continuada que es divideix en dues parts. La part teòrica, que val el 60% de la nota i la part pràctica que suposa el 40% de la nota.

La part teòrica s'avaluarà mitjançant una prova teòrica que podrà consistir en un tipu test, preguntes curtes o a desenvolupar o bé la combinació d'ambdues, especificant-se a l'inici del curs la forma de l'exàmen.

La part pràctica s'avaluarà mitjançant l'entrega de diferents casos pràctics, que poden consistir en el.laborar un informe, dictamen, recursos, o bé resoldre diferents preguntes plantejades arrel d'un cas concret.

Les entregues de les pràctiques fora de termini no seran objecte d'avaluació.

El primer dia de classe s'especificarà els requisits per poder-se presentar a re-avaluació en el cas que un alumne no superi l'avaluació continuada.

Activitats d'avaluació

Títol	Pes	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Examen	60% i 80%	2	0,08	2, 3, 7, 10
Pràctiques	20% - 40%	10,5	0,42	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14

Bibliografia

A principi de curs s'especificarà la bibliografia bàsica del curs.

És molt recomanable fer el seguiment de l'assignatura amb qualsevol manual de dret administratiu, com per exemple:

- 1) Ballbé, M., "El futuro del derecho administrativo en la globalización: entre la americanización y la europeización", en Revista de Administración Pública, nº 147.
- 2) Bermejo Vera, J., Derecho Administrativo básico, Vol. I y II, ed. Civitas, 2016, 12ª ed.
- 3) Cosculluela Montaner, L., Manual de derecho administrativo, Vol. I y II, ed. Civitas, 2015, 26ª ed.
- 4) Esteve Pardo, J., Lecciones de derecho administrativo, ed. Marcial Pons, 2015, 5ª ed.
- 5) Fuentes Gasó, JR i Gifreu Font, J. (dirs.), Esquemas de procedimiento administrativo, Tomo IX, Tirant lo Blanch, 2012, 2a. edición.
- 6) Gamero Casado, E., Fernández Ramos, S., Manual Básico de Derecho Administrativo, Tecnos, 2015, 12 edición.
- 7) García de Enterría, E. y Fernández, T. R., Curso de derecho administrativo, ed. Civitas, Madrid, 2015, 14ª ed.
- 8) Martín Mateo, R. y Díez Sánchez, J.J., Manual de Derecho Administrativo, ed. Thomson Aranzadi, Navarra, 2014, 29ª ed.
- 9) Parada Vázquez, J.R.: Derecho administrativo, T. I y II, ed. Open Ediciones Universitario, Madrid, 2015, 22ª ed.
- 10) Parejo Alfonso, L., Lecciones de Derecho administrativo, Vol. I y II, ed. Tirant lo Blanch, València, 2016, 8ª ed
- 11) Sánchez Morón, M., Derecho administrativo, Vol. I y II, ed. Tecnos, Madrid, 2015, 11ª ed.

12) Trayter Jiménez. J.M., Derecho administrativo. Parte general, Atelier, 2015, 2 edició.