

**COURSE DATA****Data Subject**

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Code</b>          | 33566   |
| <b>Name</b>          | Administrative Intervention in labour relations |
| <b>Cycle</b>         | Grade   |
| <b>ECTS Credits</b>  | 6.0   |
| <b>Academic year</b> | 2022 - 2023                                     |

**Study (s)**

| <b>Degree</b>   | <b>Center</b>              | <b>Acad. Period</b> |
|---|----------------------------|---------------------|
| 1309 - Degree in Labour Relations and Human Resources | Faculty of Social Sciences | 2 Second term       |

**Subject-matter**

| <b>Degree</b>   | <b>Subject-matter</b>               | <b>Character</b> |
|---|-------------------------------------|------------------|
| 1309 - Degree in Labour Relations and Human Resources | 12 - Guarantees of labour standards | Obligatory       |

**Coordination**

| <b>Name</b>         | <b>Department</b>                   |
|---------------------|-------------------------------------|
| PONS CARMENA, MARIA | 76 - Labour and Social Security Law |

**SUMMARY**

English version is not available

**Intervención Administrativa en las Relaciones Laborales** es una asignatura de carácter obligatorio, semestral y con 6 ECTS reconocidos. Se imparte en el 2º curso de la Titulación y en el segundo semestre. Constituye su objeto la dimensión pública del Derecho del Trabajo, dimensión esencial que ha de completar el conocimiento que de la disciplina ha proporcionado al alumno o alumna -en las asignaturas de “Derecho del Trabajo I” y “Derecho del Trabajo II”- el estudio del contrato de trabajo, de sus vicisitudes y sus instituciones nucleares, y el que se le presentará en la asignatura “Derecho procesal Laboral” en el curso siguiente. Una de las singularidades del ordenamiento jurídico laboral es la intervención de la Administración Pública en su ámbito de aplicación. Intervención que va ligada al origen mismo del Derecho del Trabajo, de forma tal que cualquier análisis del sistema español de relaciones laborales viene necesariamente delimitado por la intensidad y la calidad de esta presencia.



Objeto de esta asignatura es, pues, el estudio de la presencia de la Administración en las relaciones de trabajo, el análisis de esta histórica intervención, de su significación cuantitativa y cualitativa, con un especial detenimiento en el análisis de las funciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y en el procedimiento administrativo sancionador en el orden social.

## PREVIOUS KNOWLEDGE

### Relationship to other subjects of the same degree

There are no specified enrollment restrictions with other subjects of the curriculum.

### Other requirements

El estudiante o la estudiante emprende el estudio de esta asignatura tras haber obtenido, con la asignatura Instrumentos y Técnicas de Información, Estudio y Documentación, los conocimientos metodológicos indispensables para asimilar y desarrollar las enseñanzas teórico-prácticas propias del Grado, con la asignatura Elementos Jurídicos Básicos para las Relaciones Laborales, los conocimientos indispensables para el aprendizaje de las asignaturas del área de conocimiento de Derecho del Trabajo y Seguridad

## OUTCOMES

### 1309 - Degree in Labour Relations and Human Resources

- Students must have acquired knowledge and understanding in a specific field of study, on the basis of general secondary education and at a level that includes mainly knowledge drawn from advanced textbooks, but also some cutting-edge knowledge in their field of study.
- Students must be able to apply their knowledge to their work or vocation in a professional manner and have acquired the competences required for the preparation and defence of arguments and for problem solving in their field of study.
- Students must have the ability to gather and interpret relevant data (usually in their field of study) to make judgements that take relevant social, scientific or ethical issues into consideration.
- Students must be able to communicate information, ideas, problems and solutions to both expert and lay audiences.
- Students must have developed the learning skills needed to undertake further study with a high degree of autonomy.
- Be able to learn independently and develop initiative and entrepreneurship.
- Be able to organise and plan.



- Be able to manage information and to write and formalise reports and documents.
- Be able to analyse, synthesise and reason critically.
- Be able to solve problems, apply knowledge to practice and develop motivation for quality.
- Be able to communicate orally and in writing.
- Be able to use new information and communication technologies.
- Be able to work in a team.
- Respect and promote the principles of fundamental rights, gender equality, equal opportunities and non-discrimination, democratic values and sustainability.
- Know and apply the principles of the professional code of ethics.
- Know and apply the regulatory framework of labour relations.
- Know and apply the regulatory framework of social security and complementary social protection.
- Know and be able to analyse the principles, spheres and procedures of action of social and labour-related political institutions.
- Be able to interrelate the knowledge from the different academic disciplines that analyse the work environment.
- Be able to select and manage social and labour information and documentation.
- Be able to carry out advisory, representation and negotiation functions in the different areas of the labour relations at individual, trade union and company level.
- Have capacity for representation in the administrative and procedural fields and for defence before the courts in labour matters.

## LEARNING OUTCOMES

English version is not available

## WORKLOAD

| ACTIVITY                                     | Hours | % To be attended |
|--|-------|------------------|
| Theoretical and practical classes            | 60,00 | 100              |
| Attendance at events and external activities | 4,00  | 0                |
| Development of group work                    | 5,00  | 0                |
| Development of individual work               | 5,00  | 0                |
| Study and independent work                   | 30,00 | 0                |
| Readings supplementary material              | 10,00 | 0                |
| Preparation of evaluation activities         | 12,00 | 0                |
| Preparing lectures                           | 12,00 | 0                |
| Preparation of practical classes and problem | 12,00 | 0                |



|       |        |
|-------|--------|
| TOTAL | 150,00 |
|-------|--------|

## TEACHING METHODOLOGY

English version is not available

## EVALUATION

English version is not available

## REFERENCES

### Basic

- BLASCO PELLICER, A. y GARCIA RUBIO, M.A. Curso de Derecho Administrativo Laboral, Tirant lo Blanch, Valencia
- MERCADER UGUINA, Jesús R. y TOLOSA TRIBIÑO, César. Derecho Administrativo Laboral, Tirant lo Blanch, Valencia
- Textos legales. Tanto para la preparación de la materia por parte del alumnado, como para utilizar como instrumento de trabajo en las sesiones de teoría y práctica, resulta imprescindible que el alumnado adquiera y maneje la legislación en materia laboral y de Seguridad Social.
- -PONS CARMENA, M. (2022). Derecho Administrativo Laboral, Tirant Lo Blanch.

### Additional

- <http://www.empleo.gob.es>
- <http://www.noticias.juridicas.es>
- <http://www.boe.es>
- Recursos bibliográficos digitales que se encuentran en la base de datos de la biblioteca, entre otros: base de datos de IUSTEL, base de datos TIRANTONLINE, y base de datos WESTLAW.