

28545 - Empleo público: el personal al servicio de las administraciones públicas

Información del Plan Docente

Año académico: 2020/21

Asignatura: 28545 - Empleo público: el personal al servicio de las administraciones públicas

Centro académico: 108 - Facultad de Ciencias Sociales y del Trabajo

Titulación: 428 - Graduado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos

Créditos: 6.0

Curso: 2

Periodo de impartición: Primer semestre

Clase de asignatura: Optativa

Materia: ---

1. Información Básica

1.1. Objetivos de la asignatura

La asignatura y sus resultados previstos responden a los siguientes planteamientos y objetivos:

El objetivo principal de la asignatura consiste en transmitir los conocimientos jurídico-administrativos que la integran de una manera sistemática, clara y aplicada, intentando que los estudiantes puedan identificar el marco general en el que se desarrolla el empleo público en nuestro país y, especialmente, la relación funcionarial. Así, se tendrán en cuenta sus instituciones, categorías y contenidos principales y el estatuto básico de los funcionarios públicos, con menciones precisas a los empleados públicos laborales y eventuales y al personal directivo.

Hay otro objetivo instrumental: a través de la asignatura "Empleo público: el personal al servicio de las Administraciones públicas" se pretende contribuir a que los estudiantes aumenten su conocimiento del marco en que se desarrolla la relación funcionarial, clarificando de este modo una salida profesional perseguida por un porcentaje significativo de los futuros Graduados. En España, cerca de tres millones de personas desempeñan su trabajo en las distintas Administraciones públicas, que se perfilan así como unas de las mayores empleadoras existentes.

Finalmente, también se considera objetivo general que la asignatura "Empleo público: el personal al servicio de las Administraciones públicas" sirva a los estudiantes para adquirir la visión global del mercado laboral exigible a un Graduado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, complementando necesariamente (hasta formar un conjunto cerrado) el resto de asignaturas de corte jurídico en las que se ha expuesto el régimen del empleo privado. Los empleados públicos pertenecen en su mayoría a dos grandes grupos: funcionarios y personal laboral, determinando que la relación que entablen en cada caso con la Administración empleadora sea administrativa -sujeta al Derecho Administrativo- o laboral -sujeta al Derecho del Trabajo-. Por los amplios conocimientos que ya detentan sobre este último y, por contra, por la falta de explicación previa del régimen funcionarial, el contenido de la asignatura se centrará en la exposición del mismo, sin perjuicio de menciones singulares a las peculiaridades más significativas del empleo público laboral, derivadas de su desempeño en el seno de una Administración pública.

1.2. Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

La asignatura "Empleo público: el personal al servicio de las Administraciones públicas" busca proporcionar una formación jurídica específica en relación con el empleo público, que permita desarrollar la labor profesional de los futuros Graduados en este sector concreto, principalmente mediante su acceso a la función pública.

1.3. Recomendaciones para cursar la asignatura

Al tratarse de una materia propia del Derecho Administrativo, se recomienda a los alumnos haber cursado y superado la asignatura básica "Elementos de Derecho Administrativo". Esta asignatura básica presenta contenidos generales que resultan precisos para la correcta asimilación de la optativa "Empleo Público: el personal al servicio de las Administraciones públicas".

Los alumnos deben ser constantes en su trabajo. Para lograr los objetivos de la asignatura, se recomienda un estudio y una participación regulares y activos.

2. Competencias y resultados de aprendizaje

2.1. Competencias

Al superar la asignatura, el estudiante será más competente para ejercer:

- C1. Capacidad de análisis y síntesis
- C2. Capacidad de gestión de información
- C3. Capacidad de organización y planificación
- C4. Comunicación oral y escrita en lengua nativa
- C7. Capacidad para tomar decisiones y gestionar problemas
- C10. Razonamiento crítico
- C11. Trabajo en equipo
- C13. Adaptación a nuevas situaciones
- C14. Aprendizaje autónomo
- C18. Capacidad para aplicar criterios de calidad
- C25. Capacidad para conocer, identificar y comprender el marco teórico normativo regulador de las relaciones laborales
- C32. Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales y a sus afiliados
- C33. Capacidad de representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales
- C36. Capacidad para presentar dictámenes jurídicos y realizar peritajes
- C37. Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas
- C40. Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección...)
- C41. Capacidad para asesorar y/o gestionar en materia de empleo y contratación laboral.
- C43. Capacidad para dirigir grupos de personas.
- C44. Capacidad para elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado.
- C47. Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la organización.
- C48. Capacidad para realizar análisis y diagnósticos, prestar apoyo y tomar decisiones en materia de estructura organizativa, organización del trabajo, estudios de métodos y estudios de tiempos de trabajo.
- C49. Capacidad para realizar funciones de representación y negociación en diferentes ámbitos de las relaciones laborales, así como de mediación y arbitraje.
- C51. Aplicar los conocimientos a la práctica.
- C52. Capacidad para comprender la relación entre procesos sociales y la dinámica de las relaciones laborales
- C53. Comprender el carácter dinámico y cambiante de las relaciones laborales en el ámbito nacional e internacional
- C54. Análisis crítico de las decisiones emanadas de los agentes que participan en las relaciones laborales
- C55. Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales

2.2.Resultados de aprendizaje

El estudiante, para superar esta asignatura, deberá demostrar los siguientes resultados...

- Comprender un sector fundamental del mercado de trabajo como son las Administraciones públicas.
- Conocer el marco normativo regulador de este sector y del personal a su servicio, en particular, del personal funcionario.
- Comprender el régimen específico de los empleados públicos y su gestión, en particular del personal funcionario.
- Saber resolver los casos y problemas reales que se presenten en las relaciones administrativas en el empleo público
- Conocer y ser capaz de emplear correctamente la terminología, categorías y técnicas adecuadas en la materia.
- Ser capaz de adaptarse a las nuevas situaciones derivadas de los cambios normativos.
- Aprender a consultar y manejar documentación práctica con carácter preprofesional, y mejorar en la exposición oral y escrita de temas jurídicos.

2.3.Importancia de los resultados de aprendizaje

Para el futuro Graduado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, resulta de gran importancia conocer los contenidos que se estudian en esta asignatura. El principal activo de las Administraciones Públicas está formado por su capital humano -los trabajadores públicos-, y el Graduado que pretenda desarrollar su profesión en este ámbito necesitará conocer y dominar el régimen jurídico de este colectivo tanto para acceder al mismo como para, posteriormente, desempeñar su carrera profesional.

3.Evaluación

3.1.Tipo de pruebas y su valor sobre la nota final y criterios de evaluación para cada prueba

El estudiante deberá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos mediante las siguientes

actividades de evaluación:

Dado que la docencia de esta asignatura de 4º curso del Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos va a ser exclusivamente on line (no presencial), según determinación de la Facultad de Ciencias Sociales y del Trabajo, se ha diseñado un sistema de evaluación continua que permita al alumnado superar la asignatura a través de diversas pruebas parciales. Este sistema de evaluación por pruebas parciales exige lo siguiente:

1. Superación de dos pruebas teóricas parciales (50% de la calificación), en las que el estudiante habrá de demostrar el conocimiento, identificación y comprensión de los contenidos jurídicos trabajados a lo largo del curso en las actividades T1 y T6.

- Consistirá en dos pruebas compuestas de ítems tipo test con una o varias respuestas válidas y/o un máximo de diez preguntas cortas y precisas a responder en el espacio tasado establecido para ello.
- Estarán diseñadas de forma que permitan valorar la claridad y rigor conceptual del alumnado y su capacidad para relacionar los distintos elementos y contenidos que configuran la materia del programa.
- Cada una de estas pruebas supondrá el 25% de la calificación final (2,5 puntos sobre 10)
 - La primera se realizará al finalizar la explicación de la mitad del temario que compone el programa de la asignatura. Para superarla se requiere alcanzar al menos una calificación de 1,25 sobre 2,5.
 - La segunda de estas pruebas se realizará al finalizar la explicación de la segunda mitad del temario que compone el programa de la asignatura. Para superarla se requiere alcanzar al menos una calificación de 1,25 sobre 2,5.
- La suma de las calificaciones de ambas pruebas (C1), de 0 a 5 puntos, supondrá el 50% de la calificación final del estudiante. **ES PRECISO APROBAR AMBAS PRUEBAS PARA SUPERAR LA ASIGNATURA**

2. Superación de una prueba práctica parcial (50%), que servirá para evaluar las competencias adquiridas por el alumnado en las actividades T2 desarrolladas a lo largo del semestre. De modo más concreto, se pretende comprobar la capacidad de los estudiantes para utilizar el ordenamiento jurídico-administrativo objeto de estudio y aplicarlo en la resolución de problemas jurídicos específicos (supuestos de caso).

- Se realizará la primera semana lectiva de enero de 2021. La calificación obtenida (C2), de 0 a 5 puntos, supondrá el 50% de la calificación final del estudiante. **ES PRECISO APROBAR ESTA PRUEBA (CALIFICACIÓN MÍNIMA DE 2,5 PUNTOS SOBRE 5) PARA SUPERAR LA ASIGNATURA.**

La calificación de la asignatura a través de este sistema de evaluación por pruebas parciales será la resultante de la suma C1+C2, con el requisito necesario ya indicado de haber superado las tres pruebas parciales.

Quienes no lo hiciesen, deberán concurrir para aprobar la asignatura a una **prueba final global** en la que se comprobarán sus conocimientos mediante la realización y superación de un examen teórico y de un examen práctico. No obstante, quienes hubiesen superado a través del sistema de parciales las dos pruebas teóricas, pero no la práctica, o hubiesen aprobado esta última pero no las dos teóricas, mantendrán **exclusivamente para la prueba final global de la primera convocatoria** la calificación obtenida en la parte superada, de manera que solo tendrán que presentarse a la parte que les queda pendiente.

Para la segunda convocatoria de septiembre, no se guardarán las calificaciones parciales, y los estudiantes deberán realizar tanto el examen teórico como el práctico **EN CUALQUIER CASO**.

La prueba final global consistirá en:

- Una prueba teórica compuesta de ítems tipo test con una o varias respuestas válidas y/o un máximo de diez preguntas cortas y precisas a responder en el espacio tasado establecido para ello. Esta prueba supondrá el 50% de la calificación final (5 puntos sobre 10), y será preciso obtener al menos 2,5 puntos para entenderla superada.
- Una prueba práctica consistente en la resolución de un supuesto de caso aplicando la normativa correspondiente. Esta prueba supondrá el 50% de la calificación final (5 puntos sobre 10), y será preciso obtener al menos 2,5 puntos para entenderla superada.

La nota final de la asignatura será la suma de las calificaciones obtenidas en las diversas pruebas de evaluación (C1+C2), siempre que C1 y C2 sean mayores o iguales que 2'5. De no ser así, la nota final será el mínimo entre C1+C2 y 4. La asignatura se superará con una calificación final mayor o igual que 5 puntos sobre 10.

Quién habiendo obtenido la calificación de Sobresaliente desee optar a la de Matrícula de Honor, deberá superar una prueba oral sobre los contenidos del programa en la que se valorará singularmente la precisión y profundidad de los conocimientos y la exposición verbal de los mismos.

Todas estas pruebas, tanto parciales como finales, se realizarán a través de las herramientas telemáticas disponibles en la Universidad de Zaragoza (Moodle y G-Suite), asegurando la protección de los datos personales y garantizando los derechos de los estudiantes establecidos en el Acuerdo de 22 de diciembre de 2010, del Consejo de Gobierno por el que se aprueba el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje.

En el caso de que existan problemas técnicos en el proceso de evaluación, se repetirá el examen **a quienes los acrediten fehacientemente** (no siendo suficientes meras manifestaciones de los estudiantes), **por una sola vez, de forma oral (nunca repitiendo el test y el caso práctico) e individual**, a través de la herramienta telemática de videoconferencia (audio y vídeo) disponible en la Universidad de Zaragoza. Esta prueba de evaluación requerirá para su celebración consentimiento de los/as estudiantes, sin el cual no se llevará a cabo, cumplimentándose el acta con la calificación de "No presentado".

Para la realización de cualquiera de las pruebas de evaluación el alumnado deberá disponer de conexión a red y de equipo

informático. Para las pruebas de carácter oral se requerirá, además, cámara y micrófono.

4. Metodología, actividades de aprendizaje, programa y recursos

4.1. Presentación metodológica general

El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en lo siguiente:

La participación activa del estudiantado, guiada debidamente por el profesorado.

Se profundizará con los estudiantes en los criterios de aprendizaje activo y actitud crítica en las materias jurídicas.

4.2. Actividades de aprendizaje

Las actividades de aprendizaje se articulan principalmente en torno a dos modelos:

1- Exposición/debate de los contenidos integrados en el programa (T1 y T6): explicación por parte del profesorado de los contenidos teóricos del programa y profundización en esos contenidos desde la perspectiva del trabajo autónomo de los estudiantes, bajo la tutela del profesorado.

2- Análisis y resolución de problemas y casos concretos (T2): resolución por los estudiantes de casos prácticos mediante la aplicación de la normativa procedente.

El proceso de aprendizaje se realizará través de las herramientas telemáticas docentes disponibles, fundamentalmente a través de Moodle-ADD y G-Suite.

4.3. Programa

En el programa de la asignatura se revisarán los siguientes contenidos:

- Marco jurídico general del empleo público.
- Definición y clases de empleados públicos. En especial, los funcionarios públicos.
- Ordenación de la actividad profesional
- Acceso a la función pública
- Promoción profesional de los funcionarios públicos
- Situaciones administrativas.
- Derechos de los funcionarios públicos
- Deberes de los funcionarios públicos
- Régimen de incompatibilidades
- Régimen disciplinario

4.4. Planificación de las actividades de aprendizaje y calendario de fechas clave

Calendario de sesiones presenciales y presentación de trabajos

Se indicarán puntualmente a través de la plataforma docente Moodle las actividades a realizar y sus fechas.

Se harán llegar a los alumnos a través de la plataforma docente Moodle los materiales e informaciones necesarios para la preparación de la asignatura.

4.5. Bibliografía y recursos recomendados