

Grado en Gestión y Administración Pública 29013 - Relaciones laborales y protección social

Guía docente para el curso 2012 - 2013

Curso: 3, Semestre: 0, Créditos: 12.0

Información básica

Profesores

- **Sara Rico Letosa** srico@unizar.es

Recomendaciones para cursar esta asignatura

Profesora: Sara Rico Letosa (srico@unizar.es)

El horario de tutorías para la atención de los alumnos se detallará al inicio del curso en el programa de la asignatura y en el tablón de anuncios del despacho de la profesora.

Recomendaciones para cursar esta asignatura

Aunque no se exigen requisitos previos para cursar esta asignatura, resulta muy conveniente tener conocimientos básicos de Derecho del Trabajo y de Derecho de la Función Pública. Pensando en aquellos alumnos que carezcan de una visión, cuando menos general y mínima del ordenamiento social, en la Bibliografía de la asignatura se recoge un anexo en el que se recomiendan manuales de Derecho del Trabajo, Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales.

Sí que se precisa que el alumno conozca la terminología jurídica general y que tenga destreza en la comprensión y análisis de textos escritos, dado que el conocimiento y manejo de la normativa y Jurisprudencia constituye la pieza esencial y el punto de partida para el entendimiento aplicativo de las instituciones jurídico-laborales.

Dado el abundante contenido teórico que fundamenta científicamente esta asignatura, se recomienda el estudio personal desde el comienzo del curso, como medio indispensable para alcanzar los resultados de aprendizaje previstos, y la adquisición progresiva de competencias.

La comprensión de las lecciones teóricas de la asignatura, como también la preparación de los ejercicios prácticos, requiere el manejo de herramientas jurídicas básicas.

Plataforma virtual de la asignatura

Esta asignatura, aunque presencial, ha sido dada de alta en el Anillo Digital Docente de la Universidad de Zaragoza, con el fin de proporcionar a los alumnos herramientas electrónicas para el aprendizaje, distintos materiales para el estudio e información sobre las actividades teóricas y prácticas desarrolladas en el aula.

Actividades y fechas clave de la asignatura

Inicio

Resultados de aprendizaje que definen la asignatura

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

- 1:**
- que ha adquirido un desenvolvimiento aceptable en el uso de la terminología jurídico-laboral.
 - que conoce y es capaz de manejar la legislación y la jurisprudencia aplicable.
 - que conoce y es capaz de aplicar la doctrina laboral (bibliografía)
 - que domina los conceptos propios de la materia en el marco de una perspectiva global e integradora de la realidad jurídico laboral.
 - que sabe resolver los casos y problemas reales que se presenten en las relaciones laborales y de protección social en el empleo público.

Introducción

Breve presentación de la asignatura

La existencia de las Administraciones Públicas se justifica por el servicio a los ciudadanos y al interés general. Las Administraciones Públicas han de contar con los factores organizativos que les permitan satisfacer el derecho de los ciudadanos a una buena administración, que se va consolidando en el espacio europeo, y contribuir al desarrollo económico y social. Entre esos factores organizativos, el más importante es el personal al servicio de la Administración.

Aunque tradicionalmente las personas al servicio de las Administraciones Públicas han sido funcionarios públicos, sometidos al Derecho Administrativo, en la actualidad se ha generalizado el recurso a la contratación de personal conforme a la legislación laboral. La flexibilidad que el Derecho del Trabajo introduce en el empleo público y su mayor proximidad a los criterios de gestión de la empresa privada, explican la preferencia por él en determinadas áreas de la Administración.

Si la asignatura de *Régimen Jurídico del Empleo Público* tiene por objeto el estudio del Derecho de la Función Pública, así como el Derecho Colectivo aplicable a todos los empleados públicos, la asignatura de *Relaciones Laborales y de Protección Social*, como esencial complemento de la anterior, efectúa una aproximación al régimen jurídico de los contratados laborales de las Administraciones Públicas. En la misma se insiste tanto en los rasgos diferenciadores como comunes del régimen jurídico del personal laboral y del personal funcionario, así como en las peculiaridades que presenta la denominada, por gran parte de la doctrina, "relación laboral especial de empleo público" frente al trabajo asalariado común. Asimismo han de estudiarse las singularidades existentes en la protección social de los empleados públicos y en la aplicación del Derecho de la Prevención de Riesgos Laborales en las Administraciones Públicas.

Es por ello que se ha creído organizar la docencia de la asignatura *Relaciones Laborales y Protección Social* en dos grandes apartados. En el primero de ellos, básicamente, se estudia Derecho Individual del Trabajo dado que se efectúa una aproximación a la relación laboral de los trabajadores al servicio de las Administraciones Públicas, si bien, todo ello, enmarcado dentro del proceso de reforma, iniciado por la *Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleo Público*, que persigue la adaptación del empleo público a las necesidades de nuestro tiempo.

En un segundo apartado, se analiza la protección social de los empleados públicos, efectuando, por una parte, un acercamiento a los distintos regímenes de Seguridad Social en los que los anteriores se encuentran encuadrados y, por otra parte, una introducción al Derecho de la prevención de riesgos laborales y a las especialidades que éste plantea cuando el empleador es una Administración Pública.

Contexto y competencias

Sentido, contexto, relevancia y objetivos generales de la asignatura

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

El principal objetivo de esta asignatura es ofrecer una visión general del régimen jurídico de los empleados públicos con contrato laboral, resaltando, por una parte, las peculiaridades que presenta en relación con los trabajadores por cuenta ajena de la empresa privada y, por otra parte, las diferencias con el estatuto jurídico de los funcionarios públicos. También se trata de aproximar al alumno a las instituciones básicas del Derecho de la Seguridad Social y de la Prevención de Riesgos Laborales, en cuanto ordenamientos aplicables a los servidores públicos.

Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

La importancia de esta asignatura reside en que permitirá a los futuros graduados en Gestión y Administración Pública conocer los instrumentos que el ordenamiento jurídico social pone a disposición de las distintas Administraciones Públicas, como empresarios laborales, para gestionar aquellos recursos humanos ligados a éstas por relaciones laborales. Además podrán adquirir unos conocimientos introductorios sobre el sistema de protección social de los distintos empleados públicos, sean laborales o no, así como conocer las obligaciones que en materia de prevención de riesgos laborales impone el ordenamiento a todo empleador y las especialidades que se plantean cuando el receptor de las prestaciones es una Administración Pública. Por ello, se hace indispensable complementar esta asignatura con la de Régimen Jurídico del Empleo Público.

Al superar la asignatura, el estudiante será más competente para...

- 1:**
- Conocer y comprender el régimen jurídico de los empleados públicos laborales
 - Identificar, interpretar y conocer las fuentes legales
 - Comprender un texto jurídico y las consecuencias que se derivan del mismo
 - Elaborar y redactar informes y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación
 - Aplicar los conocimientos a la práctica
 - Capacidad de análisis y de síntesis
 - Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico
 - Capacidad de aprendizaje autónomo

Importancia de los resultados de aprendizaje que se obtienen en la asignatura:

Para el futuro graduado en Gestión y Administración Pública resulta indispensable conocer las herramientas que el ordenamiento laboral pone a disposición de la Administración Pública como empresario laboral para una mejor gestión de los recursos humanos, máxime en contextos de crisis económica como el actual. Una mejor gestión de los mismos, no puede sino mejorar la eficacia y la eficiencia de los servicios públicos.

Evaluación

Actividades de evaluación

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

1:

1. PRESENTACIÓN GENERAL

De conformidad con los artículos 158 y 166 de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza y con el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje, adoptado mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2010, se fijan los criterios de evaluación de la asignatura *Relaciones Laborales y Protección Social* durante el curso académico 2012-2013.

Para la evaluación de esta asignatura se contemplan dos sistemas de evaluación:

- sistema mixto, basado en el seguimiento de la participación activa de los estudiantes en las clases junto a la superación de una prueba global final;
- sistema simple, basado únicamente en la superación de una prueba global final.

2. SISTEMA MIXTO

Este sistema consta de dos apartados a valorar, que son los siguientes:

A) **Valoración positiva, conjunta y ponderada de la participación activa de los estudiantes durante el periodo de clases presenciales** (30% calificación final). Esta fase se justifica en la memoria de verificación de la titulación de Grado en Gestión y Administración Pública que, para la asignatura "Relaciones Laborales y Protección Social", prevé que el aprendizaje se evaluará mediante la resolución de casos y la realización y exposición de trabajos académicamente tutelados.

Se valorará el trabajo desarrollado por el alumno en el aprendizaje continuo de la asignatura. Todos los casos prácticos y trabajos académicamente dirigidos han de ser personales, salvo cuando expresamente se indique que pueden hacerse en grupo. El valor del resultado de esta evaluación tendrá una incidencia en la calificación final del 30%. Serán elementos evaluables, por orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

1º) Realización de todos los casos prácticos que se propongan por la Profesora, sobre temas relacionados con el Programa de Prácticas.

2º) Realización de dos trabajos personales, académicamente dirigidos o tutelados, sobre alguno de los temas que propuestos por la Profesora al inicio de cada cuatrimestre

3º) Asistencia habitual a las clases y participación activa en ellas. A estos efectos, se considera que la asistencia no es habitual cuando el alumno haya faltado a más de ocho clases sin justificación; y la participación activa a estudiar los temas con antelación a la clase, responder a las cuestiones que se susciten en ella y plantear preguntas y dudas que enriquezcan el debate.

4º) La utilización de las tutorías para resolver dudas, hacer consultas y ampliar conocimientos.

No se admiten trabajos personales que tengan por objeto sustituir el examen final o prueba objetiva, ni tampoco para mejorar la calificación obtenida en la misma.

Criterios de evaluación

Casos prácticos y trabajos académicamente dirigidos: La evaluación de estos ejercicios atenderá a los siguientes extremos:

- presentación por escrito en los plazos propuestos por la profesora;
- dotes para aplicar los conocimientos teóricos a los supuestos reales;
- capacidad de juicio y razonamiento crítico;
- conocimiento de las técnicas jurídicas y de aprendizaje;
- manejo de doctrina, legislación y jurisprudencia;
- creatividad para ofrecer soluciones alternativas;

- calidad de la expresión escrita;
- organización de las cuestiones estudiadas;
- corrección de las fuentes legales, jurisprudenciales y doctrinales empleadas;
- calidad de la expresión escrita del informe entregado;
- capacidad de concisión y resumen;
- facultad para comparar ideas y conceptos jurídicos abstractos;

B) **Prueba global final** (70% calificación final). Esta fase se justifica en la memoria de verificación de la titulación de Grado en Gestión y Administración Pública, la cual prevé que, para la asignatura “Relaciones Laborales y Protección Social”, la evaluación se llevará a cabo a través de una prueba escrita individual en la que el estudiante demuestre su conocimiento en los diversos conceptos, teorías y modelos y su capacidad para interrelacionar y analizar críticamente estos conceptos.

Así, los resultados del aprendizaje de las materias que integran el programa de teoría se verificarán mediante una prueba final y escrita, formada por preguntas de desarrollo corto que podrán coincidir con algún epígrafe del programa o bien referirse a contenidos parciales del mismo o de varios que estén relacionados, incidiendo sobre las materias básicas. Con este tipo de prueba se trata de comprobar si el alumno tiene una visión y un dominio global aceptable de la asignatura, valorándose también si sabe expresar sus ideas ordenadamente, con claridad expositiva y rigor jurídico. La respuesta que no se ajuste a la cuestión planteada o que sea imprecisa y, especialmente, el error y la contradicción en la respuesta, tienen una incidencia muy negativa en la evaluación final.

Esta prueba se celebrará según lo previsto en el calendario de exámenes acordado por la Comisión de Docencia para las distintas convocatorias del curso académico 2012-2013

Esta parte de la calificación se cuantificará de 1 a 10. El alumnado que no alcance una media de 5 sobre 10, de modo que no demuestre el cumplimiento de la exposición, el análisis, la comprensión y la descripción de los objetivos propuestos, no superará la asignatura. Solo a partir de dicha puntuación se procederá a la ponderación con la calificación obtenida en el apartado anterior de participación activa.

La calificación de esta prueba se ponderará en un 70 % en la calificación definitiva.

Criterios de evaluación

Prueba escrita. La evaluación de esta prueba atenderá a:

- los conocimientos objetivos del alumno;
- la claridad y precisión de las respuestas;
- el seguimiento de las directrices y métodos propuestos en las clases teóricas;
- la idoneidad de los argumentos empleados;
- la aportación de fundamentos legales que justifiquen las soluciones aportadas;
- la calidad de la expresión escrita.

3. SISTEMA SIMPLE

Este sistema se basa exclusivamente en una prueba global final, y está pensado, prioritariamente, para los alumnos que compatibilizan sus estudios con otras actividades que les impiden una dedicación plena de los mismos, ajustándose a las condiciones establecidas en la normativa de matrícula y regímenes de dedicación de la Universidad de Zaragoza. Por ello, para estos supuestos en los que no es posible lo que una “dedicación plena” (lo que impide la ponderación de su participación activa a través de los cauces expresados en el apartado anterior), se plantea la posibilidad de superar la asignatura, así como de obtener incluso la máxima calificación, mediante una prueba global final, que tendrá lugar en la convocatoria oficial correspondiente, según el calendario de exámenes acordado para el curso académico 2012-2013.

Dicha prueba constará de dos partes. La primera, de carácter teórico consistirá en el examen aludido en el apartado anterior. En la segunda parte el alumno deberá responder a varias cuestiones formuladas en torno a

un supuesto práctico. Esta prueba tiene por objeto verificar que se sabe analizar una materia siguiendo la metodología y las técnicas trabajadas durante el curso en el programa de prácticas. Para la realización de este ejercicio práctico, debe venir provisto de los materiales normativos y jurisprudenciales que indicará, en su momento, la profesora.

Cada una de las dos partes que componen este sistema de la evaluación se cuantificará de 1 a 10. La calificación definitiva de la prueba global se obtendrá de la media ponderada de las notas de la prueba teórica, en un 70%, y del mencionado ejercicio, en un 30%, si bien para aprobar es preciso alcanzar al menos un 5 sobre 10 en cada una de ambas partes.

A este sistema de evaluación se incorporará el alumnado que no haya cumplido con los mínimos propuestos en la participación activa, así como quienes, habiéndolos cumplido, deseen mejorar la calificación obtenida en dicho apartado.

Actividades y recursos

Presentación metodológica general

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

Se utilizarán distintas metodologías en función de las características de cada unidad didáctica.

1. *Clases teóricas expositivas. Estudio y trabajo individual.* En ellas la profesora explicará las nociones primordiales del programa de teoría de la asignatura. Los alumnos deberán complementar las explicaciones con las lecturas que se recomiendan en la bibliografía.
2. *Resolución de casos prácticos. Estudio y trabajo, salvo indicación en contrario de la profesora, individual. Comentario en el aula y entrega a la profesora.* Los alumnos deberán solucionar los ejercicios propuestos sobre las materias del programa de prácticas, con ayuda de legislación, jurisprudencia y doctrina social.
3. *Presentación de trabajos tutelados. Estudio y trabajo, salvo indicación en contrario de la profesora, individual. Entrega a la profesora.* La preparación de los mismos por los alumnos vendrá precedida de las correspondientes sesiones de tutoría.

Actividades de aprendizaje programadas (Se incluye programa)

El programa que se ofrece al estudiante para ayudarle a lograr los resultados previstos comprende las siguientes actividades...

- 1:
1. **Clases teóricas expositivas.** Consistirán en la exposición de lecciones magistrales por la profesora, incentivando la participación de los alumnos. Su finalidad es tratar de transmitir las nociones de la asignatura de una forma clara, sistemática, sintética y amena. También se pretende despertar el interés por la asignatura y motivar al alumno en su estudio individual.

La profesora explicará los conceptos jurídicos, instituciones y principios fundamentales que vertebran el Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. Esa explicación no será exclusivamente teórica o conceptual, sino que hará especial hincapié en la utilidad práctica de los conocimientos que se transmiten. Se trata así de fomentar un pensamiento y actitud críticas ante el Derecho. Se propone que la clase magistral sea en un espacio más dialogante en el que no sólo expone la profesora, sino que también se pregunta, se resuelven dudas y, eventualmente, se discute y debate.

2. **Resolución de casos prácticos.** La profesora proporcionará a los alumnos los ejercicios a resolver bien a través de la plataforma virtual de la asignatura bien del Servicio de Reprografía del Centro. Para su preparación los alumnos atenderán a las instrucciones publicadas en esta guía y en el enunciado concreto de los ejercicios. Habitualmente, los alumnos deberán trabajar y resolver por escrito el caso y entregarlo a la profesora antes de su discusión y resolución en las horas de docencia práctica. En otras ocasiones, se trabajará en su resolución en el aula, individualmente o en grupo reducido.

3. Presentación de trabajos académicamente dirigidos. Los trabajos se elaborarán sobre alguno de los temas propuestos por la profesora al inicio de cada cuatrimestre. Para su preparación los alumnos atenderán a las instrucciones publicadas en esta guía y a las impartidas por la profesora con carácter previo a su elaboración.

Planificación y calendario

Calendario de sesiones presenciales y presentación de trabajos

Se estima que un estudiante medio debe dedicar a esta asignatura, de 12 ECTS, alrededor de 300 horas, que deben englobar tanto las actividades presenciales como las no presenciales. La dedicación debe repartirse de forma equilibrada a lo largo del curso.

DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO DEL ALUMNO

Horas presenciales			No presenciales
Clases teóricas	Prácticas	Tutorías ECTS	Trabajo autónomo del alumno
Teoría 90 horas horas	30 horas	20 horas	Preparación prácticas: 50
académicamente dirigidos			Trabajos
			44 horas
exámenes: 60 horas			Preparación
			Realización exámenes: 6 horas

Preparación de prácticas: instrucciones

A. Instrucciones para la resolución de problemas jurídicos

Previo estudio de la materia teórica sobre la que va a versar cada caso práctico, los alumnos deben leer los materiales legislativos, jurisprudenciales o doctrinales recomendados por la profesora antes de resolver los ejercicios. A continuación deben leer el ejercicio por completo tratando de identificar, a grandes rasgos, los temas que subyacen a las preguntas y otros no planteados directamente pero que se encuentren presentes. Antes de esbozar la resolución es necesario haber comprendido el contenido de caso propuesto y dominar las cuestiones legales que éste suscita.

Sobre la base de lo anterior, deben contestar todas las preguntas de forma discursiva y razonada. Cada respuesta debe estar suficientemente argumentada. Se trata de demostrar lo que se ha estudiado y entendido (por lo tanto, no sirve transcribir las leyes u otros textos: el alumno debe expresarse en términos propios, pero no coloquiales, aplicados al caso

concreto).

En cuanto los ejercicios admiten, en determinados aspectos, diversas interpretaciones, no se trata sólo de encontrar la respuesta correcta sino de demostrar un buen razonamiento en Derecho y el conocimiento y dominio de la materia. Se valorarán asimismo las aportaciones personales y la aplicación de todos los conocimientos relacionados con la pregunta.

No existe extensión máxima en el ejercicio a menos que se indique lo contrario.

Preparación de trabajos: instrucciones

La elaboración de los informes tutelados se ordena en torno a **4 etapas**:

Etapa I. Búsqueda inicial de fuentes, incluyendo: fuentes doctrinales (manuales, artículos y monografías), fuentes normativas (tratados, normas comunitarias, Constitución española, leyes y reglamentos, convenios colectivos, etc.) y fuentes jurisprudenciales (Tribunales internacionales, Tribunal de Justicia de la Unión Europea, Tribunal Constitucional, Tribunal Supremo, Tribunales Superiores de Justicia y resto de tribunales y juzgados integrantes del Poder Judicial). La labor de la profesora en esta fase consistirá en facilitar a los alumnos las vías de acceso a dichas fuentes de información, sin intervenir en la selección de las fuentes que el estudiante finalmente lleve a cabo.

Etapa II. Lectura preliminar, toma de notas y elaboración de un esquema-borrador, en el que queden perfectamente definidos:

- a) la estructura del informe,
- b) los problemas jurídicos abordados,
- c) las soluciones apuntadas y
- d) las ideas principales y secundarias, en torno a las cuales girará el conjunto del trabajo.

En esta fase la profesora debatirá con los alumnos el contenido y la forma más correcta de abordar la cuestión objeto de estudio.

Etapa III. Lectura y redacción de todos y cada uno de los epígrafes y contenidos del trabajo resultantes de la fase anterior. La labor de la profesora en esta fase se limitará a la orientación y supervisión del trabajo llevado a cabo por los alumnos, sin interferir en el punto de vista adoptado por aquéllos, y sin coartar, en modo alguno, su libertad de pensamiento u opinión.

Etapa IV. Entrega en plazo y con los criterios de presentación establecidos para cada trabajo, a la profesora del trabajo ya concluido

PROGRAMA Y RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

PROGRAMA Y RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

Programa de teoría

Sin perjuicio de que, al inicio del curso la profesora proporcione al alumno, bien a través del ADD o del servicio de reprografía de la Facultad, un programa de la asignatura con epígrafes más detallados, se recoge a continuación un programa de teoría simplificado con las materias a abordar en cada lección.

PRIMERA PARTE

Lección 1: El proceso de formación del Derecho del Trabajo. Significación del contrato de trabajo. Aproximación a la Administración Pública como empresario laboral.

Lección 2: Ámbito de aplicación del Derecho del Trabajo, fuentes de la relación laboral y criterios interpretativos de las normas laborales. Concepto y caracteres del contrato de trabajo. Diferencias del estatuto jurídico del personal laboral con el de otros empleados públicos.

Lección 3: Las relaciones individuales de trabajo en el sector público (I): Sujetos del contrato de trabajo. Acceso al empleo público. Formalización del contrato de trabajo

Lección 4: Las relaciones individuales de trabajo en el sector público (II): tipos de personal laboral en el empleo público: trabajadores fijos, temporales e indefinidos. Modalidades contractuales.

Lección 5: Las relaciones individuales de trabajo en el sector público (III): Derechos y deberes. Determinación de la prestación laboral y sistema de clasificación profesional. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Situaciones administrativas del personal laboral. Régimen retributivo.

Lección 6: Las relaciones individuales de trabajo en el sector público (IV): Modificación de las condiciones de trabajo: movilidad funcional y geográfica; modificación sustancial de las condiciones de trabajo. Régimen disciplinario del personal laboral.

Lección 7: Las relaciones individuales de trabajo en el sector público (V): Extinción del contrato de trabajo: causas, efectos, particularidades de la extinción de la relación laboral en el empleo público.

Lección 8: Protección y cumplimiento de los derechos laborales. Tutela administrativa y judicial.

SEGUNDA PARTE

Lección 9: Seguridad Social de los empleados públicos (I). Introducción. Régimen General de la Seguridad Social y empleo público. Sujetos incluidos. Actos de encuadramiento. Financiación. Acción protectora.

Lección 10: Seguridad Social de los empleados públicos (II). Regímenes Especiales de la Seguridad Social de los empleados públicos: Régimen de Clases Pasivas; Régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado; Régimen especial de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas; Régimen especial de Seguridad Social del Personal al Servicio de la Administración de Justicia. Protección social complementaria.

Lección 11: Prevención de Riesgos Laborales de los empleados públicos (I): regímenes preventivos especiales. Obligaciones preventivas de las Administraciones Públicas; Particularidades en materia preventiva.

Lección 12: Prevención de Riesgos Laborales de los empleados públicos (II): Obligaciones preventivas de los empleados públicos. Regímenes preventivos especiales.

Programa de prácticas

En las clases prácticas se resolverán supuestos y problemas relacionados con los bloques temáticos siguientes:

Bloque 1: Caracteres de la relación laboral. Fuentes de la relación laboral de empleo público. Acceso al empleo público.

Bloque 2: Contratación laboral. Modalidades contractuales

Bloque 3: Vicisitudes de la relación laboral.

Bloque 4: Extinción de la relación laboral

Bloque 5: Protección social empleados públicos.

Bloque 6: Prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas.

Bibliografía

No existe un único manual en el que estudiar todas las lecciones del programa. A continuación se recoge una relación no exhaustiva de bibliografía, que la profesora puede ir completando a lo largo del curso con bibliografía específica de los asuntos abordados en cada lección así como con posibles novedades editoriales y otros materiales interesantes para el estudio de la materia (páginas web, revistas especializadas,...) Irá indicando, asimismo, la normativa básica a consultar a inicio de cada lección.

Se proporciona un anexo bibliográfico con manuales básicos de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.

A. BIBLIOGRAFÍA PARA EL ESTUDIO DE LA ASIGNATURA:

AA.VV.: *Relaciones laborales en las Administraciones Públicas*, Consejo General del Poder Judicial, 2008.

AA.VV.: *El Estatuto Básico del empleado público. Comentario sistemático de la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007*, Comares,

2008.

AA.VV.: *Manual de empleo público*, Comares, 2011

AA.VV.: *El Estatuto Básico del empleado público (vol I). XII Congreso Nacional de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social*. Ministerio de Trabajo e Inmigración. 2009.

BLASCO LAHOZ, J.F.: *Los regímenes especiales de funcionarios públicos*, Bomarzo (última edición)

BLASCO LAHOZ, J.F.: *El régimen de clases pasivas del Estado*, Bomarzo, 2006

CANTERO MARTÍNEZ, J.: *El empleo público: entre el estatuto funcionarial y el contrato laboral*, Marcial Pons, 2001

CASTILLO BLANCO, F. y QUESADA LUMBRERAS, J.E: *Manual del Empleo Público*, Iustel, 2009

CORDERO SAAVEDRA, L.: *Régimen de trabajo en las Administraciones Públicas*, Laborum, 2003

DE SANDE PÉREZ-BEDMAR, M.: *Empleo y prestación de servicios en la Administración Pública*, Lex Nova, 2006

DEL SAZ, S.: *Contrato laboral y función pública*, Marcial Pons, 1995

FERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ, J.J. Y RODRÍGUEZ ESCANCIANO, S.: *Hacia un nuevo régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas*, Instituto Andaluz de Administración Pública, 2006

GODINO REYES, M.: *El contrato de trabajo en la Administración Pública*, Civitas, 1996

LANTARÓN BARQUÍN, D.: *Prevención de riesgos laborales y Administraciones Públicas*, Bomarzo.

LÓPEZ GÓMEZ, J.M: *La relación laboral especial de empleo público*, Civitas, 2009

MOLINER TAMBORERO, G. (Dir.): *La Administración Pública como empresario. Aspectos laborales y sindicales. Convenio único para el personal laboral de las Administraciones públicas*, Consejo General del Poder Judicial, 2000.

PALOMAR OLMEDA, A. (coord.): *El Estatuto Básico del empleado público y su incidencia en el ámbito local*, CEMCI, Granada, 2007

PALOMAR OLMEDA, A. Y SEMPERE NAVARRO, A.V. (Dir.): *Comentarios a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público*, Thomson, 2009

PARADA, R.: *Derecho del Empleo público. El Estatuto Básico del Empleado Público*, Marcial Pons, 2007

RAMOS MORAGUES: *El personal laboral de las Administraciones Públicas*, La Ley, 2011

DEL REY GUANTER, S. (dir.): *Comentarios al Estatuto Básico del Empleado Público*, La Ley, 2008.

RODRÍGUEZ CARDO, I.A.: *La Seguridad Social de los empleados, cargos y servidores públicos*, Thomson Aranzadi, 2008

ROMERO RÓDENAS, M.J.: *Relaciones laborales en el empleo público*, Cuadernos Ibidem, 1998

SÁNCHEZ MORÓN, M. (dir.): *Comentarios a la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público*, Lex Nova, 2007

B. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA DE DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

¡¡Consultar siempre últimas ediciones!!

AA.VV.: *Guía práctica de la legislación laboral*, Ediciones Cinca

AA.VV.: *Compendio de Derecho del Trabajo. Tomo I. Fuentes y relaciones colectivas*, Tirant lo blanch

ALVAREZ ALCOLEA, M. Y DE VAL TENA, A.L.: *Derecho de la protección social*, Kronos

BLASCO LAHOZ, J.F., LÓPEZ GANDÍA, J. y MOMPALER CARRASCO, M.A.: *Regímenes Especiales de la Seguridad Social*, Tirant lo Blanch

BLASCO LAHOZ, J.F., LÓPEZ GANDÍA, J. y MOMPALER CARRASCO, M.A.: *Curso de Seguridad Social I. Parte general*, Tirant lo Blanch

BLASCO LAHOZ, J.F., LÓPEZ GANDÍA, J. y MOMPALER CARRASCO, M.A.: *Curso de Seguridad Social II. Prestaciones*, Tirant lo Blanch

BORRAJO DACRUZ, E.: *Introducción al Derecho del Trabajo*, Tecnos

CRUZ VILLALÓN, J. y otros: *Compendio de Derecho del Trabajo*, Tecnos

GETE CASTRILLO, P.: *Guía práctica de Seguridad Social*, Ediciones Cinca

GONZÁLEZ ORTEGA, S. y otros: *Introducción al Derecho de la Seguridad Social*, Tirant lo Blanch

LÓPEZ GANDÍA, J. Y BLASCO LAHOZ, J.F.: *Curso de prevención de riesgos laborales*, Tirant lo Blanch

MONTOYA MELGAR, A.: *Derecho del Trabajo*, Tecnos

RAMÍREZ MARTÍNEZ, J.M.: *Curso básico de Derecho del Trabajo (para titulaciones no jurídicas)*, Tirant lo Blanch

SALA FRANCO, T.: *Derecho de la prevención de riesgos laborales*, Tirant lo Blanch

SALA FRANCO, T. y ALBIOL MONTESINOS, I.: *Derecho Sindical*, Tirant lo Blanch

SELMA PENALVA, A.: *Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social para titulaciones no jurídicas*, Tecnos

SEMPERE NAVARRO, A.V, GARCÍA BLASCO; J., GONZÁLEZ LABRADA, M. Y CARDENAL CARRO, M.: *Derecho de la Seguridad y Salud en el trabajo*, Civitas

VELASCO PORTERO y otros: *Derecho del Trabajo y Seguridad Social para titulaciones no jurídicas*, Tecnos

D. WEBS DE REFERENCIA BÁSICA EN DERECHO DEL TRABAJO:

<http://curia.europa.eu/es/index.htm>

<http://www.boe.es/>

<http://www.cde.ua.es/>

<http://www.ceoe.es/>

<http://www.cepyme.es/>

<http://www.ilo.org/>

<http://www.educacion.gob.es/>

<http://www.seigualdad.gob.es/>

<http://www.empleo.gob.es>

<http://www.poderjudicial.es/>

<http://www.tribunalconstitucional.es/>

<http://www.ugt.es/>

<http://www.ccoo.es/>

<http://www.csi-csif.es>

<http://www.cgt.es>

<http://www.juntadeandalucia.es/empleo/carl>

<http://www.noticiasjuridicas.com>

<http://www.empleo.gob.es/es/Guia/index.htm>

WEBS PARA LOCALIZACIÓN DE CONVENIOS COLECTIVOS

<http://convenios.juridicas.com/convenios-sectores.php>

<http://explotacion.mtin.es/wregcon/>

<http://www.boletinesoficiales.com/>

<http://www.ciss.es/cny/>

http://www.elasesorlaboral.com/convenios/presenta_convenios.html

<http://www.juntadeandalucia.es/empleo/carl/herramientas/convenio/IstContenidos.asp>

<http://www.westlaw.es/>

WEBS DE PERSPECTIVA DE GÉNERO

<http://turan.uc3m.es/uc3m/inst/MGP/observatorio/>

www.empleo.gob.es/es/igualdad/intex.htm

<http://www.mujeresjuristasthemis.org/>

<http://www.nodo50.org/mujeresred/>

WEBS DE RELEVANCIA PARA ASPECTOS DE SEGURIDAD SOCIAL

<http://www.foross.org/>

<http://www.sepe.es/>

<http://www.issa.int/span/>

<http://www.seg-social.es>

<http://www.muface.es>

<http://isfas.es>

<http://defensa.gob.es/isfas>

<http://mugeju.es/es>

www.minhap.gob.es

<http://www.clasespasivas.sgpg.pap.meh.es/>

WEBS RELACIONADAS CON ASPECTOS DE SALUD LABORAL

<http://es.osha.europa.eu/>

<http://www.fspprevencion.net/frames/principalnuevo.htm>

<http://www.funprl.es/>

<http://www.empleo.gob.es>

<http://www.prevencionintegral.com/>

<http://www.prevention-world.com/>

<http://www.ugt.es/saludlaboral>

<http://www.istas.ccoo.es>

OTRAS WEBS DE INTERÉS

<http://www.metiseurope.eu/>

<http://www.ces.es/index.jsp>

<http://www.reicaz.es>

<http://www.cef.es>

<http://www.derechotecnologico.com/>

<http://www.ejcl.org/>

<http://www.fundacionsama.com/>

<http://www.hrw.org/>

<http://www.informatica-juridica.com/>

<http://www.laborrights.org/>

<http://www.observatorionegociacioncolectiva.org/>

<http://www.tusalarario.es/>

<http://www.un.org/spanish/law/>

BLOGS DE INTERÉS

www.eduardorojoblog.blogspot.com

Referencias bibliográficas de la bibliografía recomendada

- Comentarios a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público / Alberto Palomar Olmeda, Antonio V. Sempere Navarro (directores) ; R. Yolanda Quintanilla Navarro (coordinadora) ; autores, Ana María Álvarez Moreno ... [et al.] . 2ª ed. Cizur Menor (Navarra) : Aranzadi, 2009
- Iván Antonio Rodríguez Cardo. La Seguridad Social de los empleados, cargos y servidores públicos / Rodríguez Cardo, I.A. Thomson Aranzadi, 2008
- López Gómez, José Manuel. La relación laboral especial de empleo público : estudio de su régimen jurídico tras el Estatuto Básico del Empleado Público / José Manuel López Gómez ; prólogo de Jesús Cruz Villalón . Cizur Menor (Navarra) : Civitas, 2009
- Manual de empleo público / Federico A. Castillo Blanco, director ; Javier E. Quesada Lumbreras, coordinador ; autores, Josefa Cantero Martínez ... [et al.] . 1ª ed. Madrid : lustel, 2009
- Parada Vázquez, José Ramón. Derecho del empleo público / Ramón Parada . Madrid [etc.] : Marcial Pons, 2007
- Ramos Moragues, Francisco. El personal laboral de las administraciones públicas / Francisco Ramos Moragues . 1a. ed. Las Rozas (Madrid) : La Ley, 2011