



# Grado en Gestión y Administración Pública 29014 - Régimen jurídico del empleo público

Guía docente para el curso 2012 - 2013

Curso: 3, Semestre: 0, Créditos: 12.0

---

## Información básica

---

### Profesores

- Miguel Ángel Solans Latre masola@unizar.es

- Ambrosio Lacosta Lerín ambrosio@unizar.es

### Recomendaciones para cursar esta asignatura

Aunque no existen prerequisites para acceder a esta asignatura, resulta muy conveniente tener conocimientos básicos acerca de la función pública, en particular, sobre el estatuto de los funcionarios públicos y las relaciones colectivas en el empleo público, así como estar familiarizado con la terminología jurídico-administrativa y laboral

### 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:**

Adquirir un desenvolvimiento aceptable en el uso de la terminología jurídico-administrativa y laboral

Conocer y ser capaz de manejar la legislación y la jurisprudencia aplicable

Conocer y saber manejar la doctrina científica (bibliografía)

Dominar los conceptos propios de la materia en el marco de una perspectiva global e integradora de la realidad jurídico-administrativa y laboral

Saber resolver los casos y problemas reales que se presenten en las relaciones administrativas y laborales en el empleo público

## Introducción

## 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:

En nuestro país, la Administración Pública es la mayor empleadora, contando con alrededor de dos millones y medio de empleados que se reparten básicamente en dos grandes grupos: funcionarios y personal laboral. En consecuencia, la relación que une a todos estos empleados con la concreta Administración empleadora (estatal, autonómica, local) puede ser administrativa, sujeta al Derecho Administrativo, o bien laboral, regida por el Derecho del Trabajo; aunque hay aspectos importantes de esas relaciones que cuentan con una regulación común (significativamente la actividad sindical) y otras, en fin, en las que sólo les distinguen algunas particularidades. Así, pues, el objetivo de la presente asignatura consiste en proporcionar al estudiante un conocimiento detallado y reflexivo del tratamiento normativo que se da al personal al servicio de la Administración pública, tanto de sus reglas generales como de las peculiaridades propias de cada clase, desde la perspectiva jurídico-administrativa y laboral. En concreto, aunque destacados muy sintéticamente, son objeto de estudio los sistemas de empleo público; las clases de empleados públicos, tanto su evolución histórica como el contexto normativo; las técnicas de ordenación del personal; ingreso, carrera profesional y derechos y deberes del funcionario; la libertad sindical de los empleados públicos y su tutela o protección legal; sus derechos de representación colectiva, de reunión y de participación institucional; la negociación colectiva; los conflictos colectivos y la huelga así como los instrumentos extrajudiciales para su solución y la concertación social.

#### Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

A pesar de esta regulación jurídica dual del empleo público, su tratamiento se aborda en esta asignatura sin merma alguna de la unidad y coherencia que reclama el estudio de su régimen jurídico, aunque el conocimiento completo del mismo exige el complemento de la asignatura (por eso también obligatoria) "Relaciones Laborales y Protección Social" perteneciente al mismo módulo IV sobre recursos humanos.

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

##### 1: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Conocer y comprender el régimen jurídico de los empleados públicos

Identificar, interpretar y conocer las fuentes legales

Comprender un texto jurídico y las consecuencias que se derivan del mismo.

Capacidad para elaborar y redactar informes y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación

##### 2: COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Capacidad de análisis y de síntesis

Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico

Capacidad de aprendizaje autónomo

Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica

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

Para el futuro graduado en Gestión y Administración Pública es de vital importancia el conocimiento de las materias que se estudian en esta asignatura. El principal activo de las Administraciones Públicas está formado por su capital humano, por los trabajadores públicos, por lo tanto la actividad del graduado en esta especialidad ha de ir dirigida, en gran medida, a la gestión de ese personal y eso exige, como parece obvio, el conocimiento y dominio del régimen jurídico administrativo y laboral que rige a dicho colectivo laboral.

---

## **Evaluación**

---

### **Actividades de evaluación**

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

**1:**  
**SISTEMA MIXTO:**

-- **Evaluación continua:** a lo largo del curso a través de casos prácticos y trabajos académicamente dirigidos realizados por el alumno. En la calificación se valorará la adecuación, claridad expositiva y rigor jurídico, la riqueza y profundidad del análisis y el dominio de las fuentes legislativas, jurisprudenciales y doctrinales. También se considerará la participación activa en clase y la asistencia a seminarios y tutorías. El valor del resultado de esta evaluación tendrá una incidencia en la calificación final del 30%.

--**Examen final:** 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. El valor de esta prueba en la calificación final será el 70%.

**1:**  
**SISTEMA SIMPLE:**

Los alumnos que, por motivos laborales o de salud, no asistan a clase habitualmente podrán presentarse al examen final para la superación total de la asignatura.

---

## **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. Los profesores encargados de la asignatura recurrirán, en unos casos, a la técnica de la clase magistral para introducir a los alumnos en los principios fundamentales de la materia tratada y, en otros, a actividades complementarias basadas en el trabajo personal del alumno, consistentes en la elaboración de materiales de estudio (trabajos personales tutelados o dirigidos por el profesor), lectura y preparación de textos, aplicación de conocimientos teóricos a supuestos prácticos así como la redacción de escritos y documentos relacionados con la aplicación del Derecho Administrativo y del Derecho del Trabajo a los empleados públicos. También será habitual que el profesor indique a los alumnos los materiales que deben leer y trabajar previamente para llevar a cabo una clase teórica y práctica de manera dialogada e interactiva, donde pueden formularse por parte de los alumnos las dudas, cuestiones y problemas suscitados por la materia trabajada.

# 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:** La transmisión de los conocimientos teóricos se sustentará, por tanto, en las herramientas que a continuación se enumeran: clase magistral, seminarios, conferencias y trabajo de búsqueda y análisis crítico de bibliografía relacionada con los distintos bloques temáticos que componen el programa.

**1:** Por su parte, las clases prácticas estarán destinadas al análisis, comprensión y síntesis de las fuentes legales, jurisprudenciales y doctrinales del Derecho Administrativo y del Derecho del Trabajo español, así como el tratamiento de documentos y textos administrativos y laborales de carácter aplicativo. Se incidirá en las líneas doctrinales y jurisprudenciales de mayor controversia o complejidad dentro de cada uno de los bloques temáticos, motivando al alumno para el estudio del caso y la defensa razonada de las posiciones o alternativas presentes.

El estudiante deberá enfrentarse, pertrechado con las herramientas legales necesarias, con casos prácticos para resolver, compuestos de una introducción al problema de fondo, un supuesto de hecho de fácil comprensión, unas preguntas o cuestiones (con alternativas variantes según el enfoque que se adopte) y un dossier de materiales normativos, jurisprudenciales y doctrinales útiles para la resolución personal del supuesto.

Los alumnos deberán trabajar y resolver por escrito el caso y entregarlo al profesor antes de su discusión y resolución en las horas de docencia práctica, salvo que se utilicen herramientas virtuales de apoyo a la docencia y se convenga la utilización o comunicación telemática.

**1:**

## **PARTE I**

### **"RÉGIMEN GENERAL DEL EMPLEO PÚBLICO"**

#### **Capítulo 1º: Los sistemas de empleo público**

Lección 1ª: *Los sistemas de empleo público.* 1. Evolución histórica y sistemas de función pública. 2. La función pública en España.

Lección 2ª: *Luces y sombras del Estatuto Básico del Empleado Público.* 1. El Estatuto Básico del Empleado Público. 2. El contexto de su aparición. 3. Su carácter incompleto. 4. Las competencias de las Comunidades Autónomas.

#### **Capítulo 2º: Las clases de empleados públicos**

Lección 3ª: *Las clases de empleados públicos.* 1. Funcionarios públicos y contratados laborales. 2. Clases de funcionarios de carrera. 3. Funcionarios interinos. 4. Personal eventual. 5. Personal directivo.

Lección 4ª: *Régimen del empleo público laboral.* 1. Clases de personal. 2. Régimen jurídico del empleo público laboral: las disfunciones de la aplicación del derecho laboral a la Administración.

#### **Capítulo 3º: Técnicas de ordenación del personal**

Lección 5ª: *Gestión del sistema de empleo público.* 1. Órganos de gobierno y gestión. 2. Instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos.

#### **Capítulo 4º: Estudio específico de la función pública**

Lección 6ª: *El acceso al empleo público (I).* 1. Principios generales. 2. Requisitos para el acceso. 3. Órganos de selección

Lección 7ª: *El acceso al empleo público (II).* 1. Sistemas selectivos. 2. Procedimiento selectivo. 3. Revisión de los actos de selección y discrecionalidad técnica de los órganos selectivos.

Lección 8ª: *La carrera administrativa de los funcionarios.* 1. Presupuestos y modalidades de la carrera. 2. Provisión de puestos de trabajo. 3. Movilidad. 4. Formación profesional.

Lección 9ª: Situaciones administrativas y extinción de la relación de servicio. 1. Las situaciones administrativas del funcionario (servicio activo, servicios especiales, servicios en otras Administraciones, excedencia, suspensión de funciones, otras situaciones). 2. Pérdida de la condición de funcionario.

Lección 10ª: Derechos individuales de los funcionarios público. 1. Derechos funcionales. 2. Derechos económicos. 3. Derechos fundamentales.

Lección 11ª: Régimen disciplinario y de responsabilidad. 1. Fundamento y regulación vigente. 2. Principios sustantivos del régimen disciplinario. 3. Las faltas. 4. Las sanciones. 5. El procedimiento disciplinario. 6. Responsabilidad patrimonial. 7. Responsabilidad penal.

Lección 12ª: La función pública local y los funcionarios con habilitación de carácter estatal. 1. La ordenación de los recursos humanos en el ámbito local. 2. El modelo específico de la habilitación estatal. 3. El nuevo modelo de habilitación estatal y su régimen jurídico.

1:

## PARTE II:

### “LOS DERECHOS COLECTIVOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS”

#### **Capítulo 1º: La libertad sindical**

Lección 1ª: El Derecho Sindical, la autonomía colectiva y los sujetos colectivos. 1. Los sistemas de derecho sindical. 2. La autonomía colectiva y las relaciones colectivas. 3. La formación histórica de la autonomía colectiva. 4. Concepto y clases de sujetos colectivos. Los sindicatos. 5. El sindicalismo internacional. 6. Situación y perspectivas del sindicalismo europeo.

Lección 2ª: Sujetos titulares; contenido y tutela del derecho de libertad sindical. 1. Los sujetos titulares y excluidos del derecho de libertad sindical. 2. El contenido de la libertad sindical. 3. La libertad de constitución de sindicatos. 4. La responsabilidad sindical. 5. El derecho-libertad de afiliación sindical. 6. La libertad sindical negativa. 7. Protección o tutela de la libertad sindical.

Lección 3ª: La representatividad sindical. 1. La representatividad sindical como representación de intereses. 2. Orígenes de la noción "organizaciones profesionales más representativas". 3. La mayor representatividad sindical en España. 4. Sindicatos simplemente representativos y con "suficiente implantación". 5. Las facultades y prerrogativas legales atribuidas a los sindicatos según su representatividad.

#### **Capítulo 2º: La representación colectiva**

Lección 4ª: La representación unitaria de los empleados públicos (I): personal laboral. 1. Órganos de representación unitaria y criterios de constitución. 2. Determinación del número de representantes unitarios. 3. Funcionamiento interno de los órganos de representación. 4. El procedimiento electoral. 5. Duración y extinción del mandato representativo. 6. Competencias y deberes. 7. Garantías y facilidades.

Lección 5ª: La representación unitaria de los empleados públicos (II): personal estatutario y funcionarios. 1. Órganos de representación unitaria y criterios de constitución. 2. Determinación del número de representantes unitarios. 3. Funcionamiento interno de los órganos de representación. 4. El procedimiento electoral. 5. Duración y extinción del mandato representativo. 6. Competencias y deberes. 7. Garantías y facilidades.

Lección 6ª: La representación sindical de los empleados públicos y el derecho de reunión en asamblea. 1. La doble vía de representación colectiva de los empleados públicos. 2. El derecho de los afiliados a la actividad sindical en la Administración. 3. Secciones sindicales. 4. Delegados sindicales. 5. Régimen jurídico del derecho de reunión en asamblea.

#### **Capítulo 3º: La negociación colectiva**

Lección 7ª: La negociación colectiva laboral. 1. El derecho constitucional a la negociación colectiva y su desarrollo legal. 2. Unidades de negociación. 3. Capacidad negociadora y legitimación para negociar. 4. Procedimiento negociador y contenido de los convenios. 5. Eficacia jurídica, aplicación e interpretación de los convenios. 6. Los convenios colectivos "extraestatutarios". 7. Acuerdos y pactos colectivos.

Lección 8ª: La negociación colectiva de los funcionarios públicos. 1. Tratamiento constitucional y legal. El Estatuto Básico del Empleado Público. 2. Los órganos de negociación y los sujetos legitimados para negociar. 3. Ámbito material de la negociación. 4. Procedimiento de negociación. 5. El resultado de la negociación:

Acuerdos y Pactos. 6. Ruptura de las negociaciones.

#### **Capítulo 4ª: La concertación social y la participación institucional**

Lección 9ª: La concertación social. 1. El neocorporativismo y la concertación social. 2. La concertación social en España desde la transición democrática. 3. La concertación social en la crisis económica.

Lección 10ª: La participación institucional. 1. Significado y alcance. 2. Organismos públicos nacionales de participación institucional de los sindicatos. 3. Participación en organismos internacionales.

#### **Capítulo 5ª: Los conflictos colectivos y la huelga**

Lección 11ª: Los conflictos colectivos y su solución. 1. Concepto y clasificación de los conflictos de trabajo. 2. Procedimientos extrajudiciales para la solución autónoma de los conflictos colectivos laborales en el ámbito de las Administraciones Públicas. 3. El procedimiento administrativo de solución del conflicto colectivo. 4. La solución jurisdiccional de los conflictos colectivos jurídicos o de aplicación.

Lección 12ª: La huelga. 1. Clases de huelga y figuras afines. 2. El derecho de huelga en la Constitución Española de 1978. 3. El ejercicio del derecho de huelga. 4. El mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad. 5. Huelga en estados de alarma, excepción y sitio. 6. Efectos de la huelga sobre los huelguistas y los no huelguistas. 7. Particularidades de la huelga de los funcionarios públicos.

## **Planificación y calendario**

### **Calendario de sesiones presenciales y presentación de trabajos**

### **Referencias bibliográficas de la bibliografía recomendada**

- Alfonso Mellado, Carlos Luis.. Los derechos colectivos de los empleados públicos en el estatuto básico / Carlos L. Alfonso Mellado. . 1a. ed. Albacete : Bomarzo, 2008.
- Estatuto Básico del Empleado Público / Luis Ortega Álvarez (dir.) . 1ª ed. Madrid : El Consultor de los Ayuntamientos y de los Juzgados (La Ley), 2007
- 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
- Manual de empleo público : (instituciones, relaciones sindicales y marco legal del personal de las administraciones públicas) / autores José Luis Monereo Pérez ... [et al.] . Granada : Comares, 2010
- Palomar Olmeda, Alberto. Derecho de la función pública : régimen jurídico de los funcionarios públicos / Alberto Palomar Olmeda . 9ª ed. Madrid : Dykinson, 2011
- Sánchez Morón, Miguel. Derecho de la función pública / Miguel Sánchez Morón . - 6ª ed. Madrid : Tecnos, 2011