

## **Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos**

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

**Guía docente para el curso 2015 - 2016**

**Curso: , Semestre: , Créditos: 6.0**

---

## **Información básica**

---

### **Profesores**

- **Beatriz Setuain Mendía** bsetuain@unizar.es

### **Recomendaciones para cursar esta 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".

Los alumnos deben ser constantes en su trabajo, implicándose en la preparación y discusión de las actividades planteadas. Ello requiere la comprensión y estudio de los conceptos teóricos explicados en clase. Para lograr los objetivos de la asignatura, se recomienda una asistencia regular y participativa en las diferentes sesiones de trabajo.

### **Actividades y fechas clave de la asignatura**

Periódicamente, se hará llegar a los alumnos a través de la plataforma docente Moodle los materiales e informaciones necesarios para la preparación de la asignatura.

Al finalizar la asignatura, se realizará una prueba global, que constará de dos partes diferenciadas: una teórica y otra práctica.

---

## **Inicio**

---

### **Resultados de aprendizaje que definen la asignatura**

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

**1:**

Comprender un sector fundamental del mercado de trabajo como es el sector público.

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.

## Introducción

### Breve presentación de la asignatura

Se trata de la única asignatura optativa dentro del Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos que se encuadra dentro de la rama del Derecho Público, por lo que aporta una visión diferenciada del régimen jurídico del empleo, abordando contenidos no expuestos en materias previas de la titulación. Frente al régimen del empleo laboral privado, objeto de tratamiento profundo a lo largo del Grado, esta asignatura plantea el análisis jurídico del empleo que se desarrolla en el seno de la Administración, particularmente el régimen de los funcionarios públicos.

Su estudio resulta necesario para que los estudiantes se familiaricen con este peculiar sector del mercado de trabajo, caracterizado por su sometimiento a los principios propios del Derecho Administrativo y, en particular, por una sujeción estricta a los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso y de eficacia e imparcialidad en el desempeño.

El carácter de la asignatura requiere cierta amplitud conceptual, compatible con el estudio de los aspectos esenciales del régimen funcional: marco general, tipología, derechos y deberes, acceso, ordenación y promoción, situaciones administrativas y régimen disciplinario.

Aunque el programa está estructurado en distintos bloques, integrados a su vez por temas, se persigue una incorporación de conceptos transversal, subrayando la importancia de relacionar unos contenidos con otros.

---

## 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 objetivo principal estriba en transmitir los conocimientos jurídico-administrativos de una manera sistemática, clara y aplicada, intentando que los estudiantes puedan identificar el marco general en el que se desarrolla el empleo público y, especialmente, la relación funcional. Se tendrán en cuenta así sus instituciones, categorías y contenidos principales y el estatuto básico de los funcionarios públicos, con menciones precisas a los empleados públicos laborales, eventuales y directivos.

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 funcional, clarificando de este modo una salida profesional perseguida por un porcentaje significativo de los futuros Graduados. En España, casi tres millones de personas desempeñan su trabajo en las distintas Administraciones públicas, que se perfilan así como unas de las mayores empleadoras existentes.

Finalmente, se considera como objetivo, también 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) a las otras 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 funcional, 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.

## **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.

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

**1:**

- 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

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

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, posteriormente, para desempeñar su carrera profesional.

---

## **Evaluación**

---

### **Actividades de evaluación**

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

**1:**

1. Realización de un examen final teórico (50%), en el que el estudiante habrá de demostrar el conocimiento, identificación y comprensión de los contenidos jurídicos expuestos y trabajados a lo largo del curso en las actividades T1 y T6. Consistirá en una prueba escrita compuesta de diez preguntas cortas y precisas a responder en el espacio tasado establecido para ello. Estará diseñada de forma que permita valorar la claridad y rigor conceptual del alumnado y su capacidad para relacionar los distintos elementos y contenidos que configuran la materia del programa.

Este examen tendrá carácter de prueba global. La calificación obtenida (C1), de 0 a 5 puntos, supondrá el 50% de la calificación final del estudiante. Para superar la asignatura se debe obtener una calificación mínima en este apartado de 2,5 puntos sobre 5.

2. Realización de un examen práctico (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).

Este examen tendrá carácter de prueba global. La calificación obtenida (C2), de 0 a 5 puntos, supondrá el 50% de la calificación final del estudiante. Para superar la asignatura se debe obtener una calificación mínima en este apartado de 2,5 puntos sobre 5.

La nota final de la asignatura será la suma de las calificaciones obtenidas en las dos 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 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.

No se guardan partes de exámenes ni notas de una convocatoria a otra.

---

## Actividades y recursos

---

### Presentación metodológica general

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

La participación activa del estudiante, guiada debidamente por el Profesor. Se profundizará con los estudiantes en los criterios de participación, aprendizaje activo y actitud crítica en las materias jurídicas.

### 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:** Exposición/debate de los siguientes contenidos (T1 y T6):
- Marco jurídico general del empleo público.
  - Definición y clases de empleados públicos. En especial, los funcionarios públicos.
  - Ordenación de la actividad profesional: planificación de los recursos humanos. Ofertas Públicas de Empleo. Estructuración de recursos humanos en las Administraciones Públicas: Relaciones de Puestos de Trabajo.
  - Acceso a la función pública.
  - Promoción profesional de los funcionarios públicos a través de la carrera profesional y de la evaluación del desempeño de su labor.
  - Situaciones administrativas.
  - Derechos de los funcionarios públicos: en especial, retribuciones, derecho a la jornada de trabajo y permisos, derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional.
  - Deberes de los funcionarios públicos: principios éticos y de conducta.
  - Régimen de incompatibilidades.
  - Régimen disciplinario.

Las actividades T1 (clases magistrales teóricas) consistirán en la explicación por parte del profesor de los contenidos teóricos del programa. Por su parte, con las actividades T6 (trabajos docentes) se persigue una profundización en estos contenidos desde la perspectiva del trabajo autónomo de los estudiantes, bajo la tutela del profesor. Se articularán a través de actividades formativas individuales y grupales, que podrán consistir en la realización de lecturas, búsquedas de material relacionado con el contenido del programa, etc. Periódicamente se realizarán sesiones presenciales generales en las que se revisarán en común los resultados de estas actividades. La dedicación de los estudiantes a estas actividades T6 está calculada en 20 horas semestrales.

- 2:** Análisis de situaciones y casos concretos (T2):

A través de esta actividad, los estudiantes procederán a la discusión y resolución de casos prácticos mediante la aplicación de la normativa procedente.

- 3:** Bibliografía recomendada.

## **Manuales.**

Hay muchos en el mercado. Es muy importante manejar siempre las últimas ediciones actualizadas. Algunos de ellos son los siguientes:

- Belando Garín, Beatriz (coord), *Derecho del empleo público*, Ed. Tirant lo Blanch.
- Castillo Blanco, Federico (dir), *Lecciones de Función Pública*, Comares, Granada.
- Fuentetaja Pastor, Jesús Ángel, Derecho de la Función Pública, Open Ediciones Universitarias.
- Palomar Olmeda, Alberto, *Derecho de la función pública: régimen jurídico de los funcionarios públicos*, Dyckinson, Madrid.
- Parada Vázquez, José Ramón, *Derecho administrativo (volumen II): Organización y empleo público*, Marcial Pons, Madrid.
- Sánchez Morón, Miguel, *Derecho de la función pública*, Tecnos, Madrid.
- Sanchez Morón, Miguel (Dir), *Comentarios a la ley del Estatuto Básico del Empleado Público*, Lex Nova, Valladolid.

## **Casos prácticos.**

Quién desee preparar casos prácticos adicionales a los realizados en clase, dispone de diferentes libros y materiales en la biblioteca del centro.

## **Legislación.**

Hay mucha oferta en el mercado editorial. Los más adecuados para preparar el programa son los siguientes Códigos, siempre en sus últimas ediciones:

- Código de la Función Pública, BOE (descarga gratuita desde la página oficial).
- Función pública. Leyes básicas, ed. Cívitas.
- Legislación básica del empleado público, ed. BOE.
- Estatuto Básico del empleado público, ed. Tecnos.
- Legislacion de funcionarios (Administracion del Estado y local), ed. Tecnos.

## **Planificación y calendario**

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

Periódicamente se indicarán en clase y a través de la plataforma docente Moodle las actividades a realizar durante el curso y sus fechas.

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

- Palomar Olmeda, A. (2013). Derecho de la función pública: Régimen jurídico de los funcionarios públicos (10a. ed.). Madrid: Dyckinson.
- Parada Vázquez, J.R. (2014). Derecho administrativo. I, Introducción, organización administrativa, empleo público (24<sup>a</sup>. ed. rev. y act.). Madrid: OPEN.
- Parada Vázquez, J.R. y Fuentetaja Pastor, J. (2013). Derecho de la Función pública. Madrid: OPEN.
- Pérez Alonso, M.A., Belando Garín, B. y Fabregat Monfort, G. (Dirs.). (2013). Derecho del empleo público. Valencia: Tirant Lo Blanch.
- Sánchez Morón, M. (Dir.). (2007). Comentarios a la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Valladolid: Lex Nova.