

## **Grado en Gestión y Administración Pública**

### **29013 - Relaciones laborales y protección social**

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

**Curso: , Semestre: , Créditos: 12.0**

---

### **Información básica**

---

#### **Profesores**

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

#### **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. 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.

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. 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.

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

Las actividades y fechas clave se comunican a través de los medios oportunos al comenzar el periodo lectivo de la asignatura. Las fechas de las pruebas finales se pueden consultar en la página web de la Facultad de Empresa y Gestión Pública.

#### **Plataforma virtual de la asignatura**

Esta asignatura ha sido dada de alta en el Anillo Digital Docente de la Universidad de Zaragoza (Moodle 2.0) con el fin de proporcionar a los estudiantes herramientas electrónicas para el aprendizaje y poner a su disposición los materiales teóricos y prácticos desarrollados en la misma.

---

## **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**

Permite 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 colectivos de 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:**

#### **Competencias específicas:**

34. Conocer y comprender el régimen jurídico de los empleados públicos.
45. Identificar, interpretar y conocer las fuentes legales.
46. Comprender un texto jurídico y las consecuencias que se derivan de él.
53. Capacidad para elaborar y redactar informes y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación.
56. Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica.

**2:**

#### **Competencias transversales:**

1. Capacidad de análisis y síntesis.
11. Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico.
12. Capacidad de aprendizaje autónomo.
16. 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 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:**

Se contemplan dos opciones de evaluación:

**A) Evaluación global**

**B) Evaluación mixta:** global con evaluación de los casos prácticos

El alumno que opte por la Opción B (evaluación mixta en el primer cuatrimestre) puede, en cualquier momento, pasarse al sistema de evaluación global, cabiendo la posibilidad de utilizar los dos, en cuyo caso se le asignará la mejor nota.

**A) Evaluación global**

Para superar la asignatura a través de este sistema, así como obtener incluso la máxima calificación, el alumno deberá realizar una **prueba global final**, que tendrá lugar en la convocatoria oficial correspondiente, según el calendario de exámenes acordado para el curso académico correspondiente. Además del examen final, este sistema de evaluación contempla la posibilidad de realizar un **examen parcial teórico práctico liberatorio de materia**, al finalizar el primer cuatrimestre, en la fecha indicada en el calendario oficial de exámenes para el curso en cuestión.

Tanto el examen del primer cuatrimestre como el examen de junio o septiembre constarán de dos partes. La primera, 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 estudiadas. En la segunda parte el alumno deberá responder a varias cuestiones formuladas en torno a un supuesto práctico sobre materias del primer o segundo cuatrimestre, según el caso. Para la realización de este ejercicio práctico, debe venir provisto de los materiales normativos y jurisprudenciales que indicará, en su momento, el profesor.

En cada una de las convocatorias, 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.

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.

El alumno que no supere el examen parcial del primer cuatrimestre deberá examinarse del global de la materia en la primera o segunda convocatoria oficial.

**B) Evaluacion mixta: evaluación global con evaluación de los casos prácticos**

El alumno debe realizar el examen descrito en la opción A, si bien esta segunda modalidad de evaluación contempla la posibilidad de **sustituir la realización del supuesto práctico por el trabajo continuo** desarrollado por el alumno a lo largo de cada cuatrimestre. Para beneficiarse de este régimen, en cada uno de los cuatrimestres, el profesor valorará, por orden de mayor a menor importancia, los siguientes aspectos:

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

2º)Realización de dos trabajos personales - uno por cuatrimestre-, académicamente dirigidos o tutelados, sobre alguno de los temas propuestos por el profesor al inicio de cada cuatrimestre.

3º)Participación activa en las clases, por ejemplo, respondiendo a las cuestiones que se susciten en ellas y

planteando preguntas y dudas que enriquezcan el debate.

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

**IMPORTANTE:** Todos los casos prácticos y trabajos académicamente dirigidos han de ser personales, salvo cuando expresamente se indique que pueden hacerse en grupo, y se entregarán dentro del plazo establecido por el profesor, debiendo indicar además los recursos bibliográficos consultados para su resolución.

Los casos prácticos y trabajos elaborados por el alumno a lo largo de los cuatrimestres deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5. Y, como se recoge arriba, el valor del resultado de ésta evaluación tendrá una incidencia en la calificación final del cuatrimestre del 30%.

Para poder beneficiarse de esta modalidad durante el segundo cuatrimestre, será preciso tener superado el examen del primer cuatrimestre.

## Criterios de valoración

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

- presentación por escrito en los plazos propuestos por el profesor tanto en clases presenciales como en el Anillo Digital Docente;
- 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 y cita 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;

**Prueba teórica 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.

## 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 el profesor 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 el profesor, individual.* 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 del profesor, individual.* 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 el profesor, 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.

El profesor explicará los conceptos jurídicos, instituciones y principios fundamentales que vertebran el Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. Esta 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 el profesor, sino que también se pregunta, se resuelven dudas y, eventualmente, se discute y debate.

**2:**

**2. Resolución de casos prácticos.** El profesor 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 al profesor. En otras ocasiones, se trabajará en su resolución en el aula, individualmente o en grupo reducido.

**3:**

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

**4:**

**Programa de la asignatura**

#### **Programa de teoría**

Sin perjuicio de que, al inicio del curso el profesor pueda proporcionar 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 con las materias a abordar en cada lección.

## **PRIMERA PARTE: DERECHO INDIVIDUAL DEL TRABAJO**

**Tema uno: INTRODUCCIÓN:** 1.Nacimiento del Derecho del Trabajo. 2.Concepto y funciones del Derecho del Trabajo. 3.Definición de contrato de trabajo y notas configuradoras de la relación laboral. 4.Fuentes del Derecho del Trabajo.

**Tema dos: EL EMPLEO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. GENERALIDADES:** 1.Reflexiones iniciales sobre las Administraciones Públicas y su diverso personal. 2.Clasificación de los empleados públicos. 3.Marco normativo del empleo público. 4.Organización del empleo público.

**Tema tres: LA RELACIÓN LABORAL EN EL EMPLEO PÚBLICO (I):** 1.Personal laboral de las Administraciones Públicas. 2.Peculiaridades del empresario laboral Administración Pública. 3. Fuentes de la relación laboral de empleo público. 4.Principales aspectos comunes de funcionarios y personal laboral.

**Tema cuatro: LA RELACIÓN LABORAL EN EL EMPLEO PÚBLICO (II):** 1.Requisitos previos a la contratación de personal laboral. 2. Requisitos generales de acceso al empleo público laboral. 3.Selección de empleados públicos. 4.Adquisición de la condición de empleado público laboral. 5.Distinción del contrato de trabajo de figuras afines. 6. Determinación de la prestación laboral y sistema de clasificación profesional

**Tema cinco: LA RELACIÓN LABORAL EN EL EMPLEO PÚBLICO (III):** 1.Derechos y deberes de los empleados públicos. 2. Incompatibilidades del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. 3.Carrera profesional y promoción del personal laboral. 4.Jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral. 5.Situaciones del personal laboral. 6.Régimen retributivo del personal laboral.

**Tema seis: LA RELACIÓN LABORAL EN EL EMPLEO PÚBLICO (IV):** 1.Modalidades de contratación laboral en la Administración Pública. 2.Contratación temporal: a)modalidades de contratos laborales de duración determinada; b) aspectos comunes de los contratos temporales; irregularidades en la contratación laboral temporal: personal indefinido no fijo y encadenamiento de contratos temporales; c)contratación a través de Empresas de Trabajo Temporal.

**Tema siete: LA RELACIÓN LABORAL EN EL EMPLEO PÚBLICO (V):** 1. Modificaciones contractuales. 2.Vicisitudes de la relación laboral. 3.Régimen disciplinario del personal laboral.

**Tema ocho: LA RELACIÓN LABORAL EN EL EMPLEO PÚBLICO (VI):** Régimen extintivo: 1.Despido disciplinario. 2.Despido por causas objetivas. 3.Despido colectivo y despido por fuerza mayor. 4. Desistimiento del trabajador. 5.Otras causas de extinción.

**Tema nueve: LA RELACIÓN LABORAL EN EL EMPLEO PÚBLICO (VII):** 1. Colectivos de empleados laborales con regulación especial. 2. Funcionarización de los empleados laborales y laboralización de los funcionarios.

## **SEGUNDA PARTE: PROTECCIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

**Tema diez: Protección Social de los empleados públicos (I):** 1.Introducción. 2.Régimen General de la Seguridad Social y empleo público: a)Sujetos incluidos; b)Actos de encuadramiento; c)Financiación; d)Acción protectora: generalidades.

**Tema once: Protección Social de los empleados públicos (II):**.Régimen General de la Seguridad Social y empleo público, acción protectora prestaciones: i)asistencia sanitaria; ii)incapacidad temporal; iii)riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural; iv)maternidad; v)paternidad; vi)cuidado de menores afectados por cáncer o enfermedad grave; vii)incapacidad permanente; viii)jubilación; ix)muerte y supervivencia; x)desempleo; xi)prestaciones familiares.

**Tema doce: Protección Social de los empleados públicos (III).** Regímenes Especiales de la Seguridad Social de los empleados públicos: a)Régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado: campo de aplicación, encuadramiento y cotización, acción protectora; b)Régimen especial de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas: campo de aplicación, encuadramiento y cotización, acción protectora; c) Régimen especial de Seguridad Social del Personal al Servicio de la Administración de Justicia: campo de aplicación, encuadramiento y cotización, acción protectora.

**Tema trece: Protección Social de los empleados públicos (IV).** 1.Regímenes Especiales de la Seguridad Social de los empleados públicos: Régimen de Clases Pasivas: ámbito subjetivo, gestión y financiación, acción protectora. 2.Protección social complementaria: planes de pensiones y mejoras voluntarias.

### **TERCERA PARTE: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

**Tema catorce: Prevención de Riesgos Laborales de los empleados públicos (I):** 1.Obligaciones preventivas de las Administraciones Públicas.

**Tema quince: Prevención de Riesgos Laborales de los empleados públicos (II):** 1. Particularidades en materia preventiva: a)Organización de la actividad preventiva; b)Consulta, participación y representación de los empleados públicos en materia de prevención de riesgos laborales; c)Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales

**Tema dieciséis: Prevención de Riesgos Laborales de los empleados públicos (III):** 1.Obligaciones preventivas de los empleados públicos. 2.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.

## **Planificación y calendario**

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

Durante el primer cuatrimestre se estudiará la primera parte del programa (Derecho Individual del Trabajo) y corresponderá al segundo cuatrimestre abordar la protección social y la prevención de riesgos laborales de los empleados públicos. A lo largo de los cuatrimestres el profesor irá concretando los plazos de entrega de ejercicios prácticos y trabajos. El calendario de las sesiones presenciales se hará público en la página web de la Facultad y la realización de las prácticas y otras actividades serán comunicadas por el profesor responsable a través del Anillo Digital Docente.

<b>Actividades formativas y de evaluación</b>	<b>distribución</b>	<b>créditos</b>
<b>actividades presenciales</b>	<b>120 horas</b>	<b>4,8</b>
Clases teóricas	sesiones de 2 horas/semana	2,4
Clases prácticas	sesiones de 2 horas/semana	2,4
<b>actividades no presenciales</b>	<b>180 horas</b>	<b>7,2</b>
Asistencia a tutorías	7 actividades de 2 horas	0,56
Trabajo personal (preparación exámenes, prácticas y elaboración trabajos)	160 horas	6.4
realización exámenes	6 horas	0,24

### **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 Alvarez Moreno ... [et al.] . 2<sup>a</sup> ed. Cizur Menor (Navarra) : Aranzadi, 2009
- Derecho del empleo público / directoras María Antonia Pérez Alonso, Beatriz Belando Garín, Gemma Fabregat Monfort ; autores Carlos L. Alfonso Mellado ... [et al.] Valencia : Tirant Lo Blanch, 2013
  - Desdentado Daroca, Elena. Las relaciones laborales en las Administraciones públicas / Elena Desdentado Daroca Albacete : Bomarzo, 2014
  - 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.] . 1<sup>a</sup> ed. Madrid : Iustel, 2009
  - Merino Segovia, Amparo. Las condiciones de trabajo de los empleados públicos / Amparo Merino Segovia . Albacete : Bomarzo, 2014
  - 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
  - Rodríguez Escanciano, Susana. Despidos y otras medidas de (re)estructuración de plantillas laborales en el sector público / Susana Rodríguez Escanciano / Susana Rodríguez Escanciano Madrid : Fundación Democracia y Gobierno Local : Iustel, 2013
  - Roqueta Buj, Remedios. La reestructuración de las plantillas laborales en las administraciones públicas : el Real Decreto-Ley 3-2012 / Remedios Roqueta Buj Valencia : Tirant lo blanch, 2012