



DATOS IDENTIFICATIVOS

Empleo público

Asignatura	Empleo público			
Código	V08G210V01704			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	1c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Derecho público Derecho público especial			
Coordinador/a	Otero Oitaven, Montserrat María Rodríguez Martín Retortillo, Rosa María			
Profesorado	Otero Oitaven, Montserrat María Rodríguez Martín Retortillo, Rosa María			
Correo-e	rosa2434@gmail.com montseotero@gmail.com			
Web				
Descripción general	Esta materia se fundamenta en las peculiaridades de la prestación de trabajo en el ámbito de la Administración Pública, distinguiendo el régimen de la prestación de servicios públicos según la clase empleado público de que se trate (funcionariado o personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas).			

Competencias

Código	
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B1	Capacidad de análisis y síntesis
B3	Trabajar individualmente y en equipo.
B5	Capacidad de gestionar la información
B6	Capacidad de organización y planificación
B7	Resolver problemas de forma efectiva
B8	Saber tomar decisiones
C1	Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales.
C3	Conocer el régimen jurídico del personal al servicio de la Administración.
C14	Ser capaz de seleccionar, gestionar y transmitir información y documentación laboral.
C15	Ser capaz de elaborar y diseñar la estrategia de recursos humanos en una organización.

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Conocer el régimen jurídico del personal al servicio de la Administración	A2	B3 B5	C1 C3 C14 C15

Capacidad para intervenir, dirigirse y recurrir ante las distintas Administraciones Públicas	A4	B1 B3 B5 B6	C3 C14
Capacidad de asesorar y administrar en materia de empleo, contratación laboral, Seguridad Social, Asistencia Social y protección social complementaria	A2 A5	B3 B5 B6 B8	C1
Capacidad para asesorar sobre las medidas más adecuadas para favorecer la incorporación al empleo	A2 A4	B3 B6 B7 B8	C14

Contenidos

Tema

Bloque 1. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Acceso a la función pública: requisitos, sistemas selectivos, órganos de selección y procedimiento selectivo. La carrera administrativa de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas de los funcionarios. Derechos, deberes e incompatibilidades. Pérdida de la condición de funcionario.

Lección I. Fuentes y clases de empleo público

- 1.- Las fuentes del Derecho del Empleo Público
- 2.- El Estatuto Básico del Empleado Público: ámbito subjetivo, objetivo, contenido, remisiones y desarrollo normativo
- 3.- Personal con legislación específica propia
- 4.- Normas específicas aplicables a las distintas Administraciones públicas: estatales, autonómicas y locales
- 5.- Concepto y clases de empleados públicos: funcionarios de carrera, interinos, personal eventual. El personal directivo profesional.

Lección II. La carrera profesional.

- 1.- La carrera profesional: concepto y clases
- 2.- La carrera vertical: la provisión de puestos de trabajo por concurso y libre designación en la LMRFP y en el EBEP; el grado personal; el cese en el puesto de trabajo en la LMRFP y en el EBEP; otras formas de provisión de puestos de trabajo
- 3.- La movilidad de los funcionarios
- 3.1.- Clases de movilidad
- 3.2.- Movilidad interna voluntaria
- 3.3.- Movilidad por razón de violencia de género
- 3.4.- Movilidad interna forzosa
- 3.5.- Movilidad interadministrativa
- 4.- La promoción interna: clases, vertical, horizontal y la llamada promoción oblicua
- 5.- La carrera horizontal: situación hasta el EBEP, evaluación del desempeño y carrera horizontal en el EBEP.

Lección III. Los derechos individuales.

- 1.- Los derechos retributivos
- 1.1.- Aspectos generales: principios de suficiencia, equidad, las retribuciones en el EBEP, conceptos retributivos prohibidos
- 1.2.- Las retribuciones básicas: concepto, sueldo y trienios
- 1.3.- Las pagas extraordinarias
- 1.4.- Las retribuciones complementarias: en la LMRFP y en el EBEP
- 1.5.- Limitaciones presupuestarias a los incrementos retributivos
- 2.- Las indemnizaciones por razón del servicio:
- 2.1.- Comisiones de servicio con derecho a indemnización
- 2.2.- Desplazamientos dentro del término municipal
- 2.3.- Traslados de residencia
- 2.4.- Asistencias a órganos colegiados
- 2.5.- Participación en órganos de selección
- 2.6.- Colaboración en actividades de formación
- 3.- La jornada de trabajo: régimen general y de las ausencias, supuestos de jornada reducida
- 4.- Los permisos: permisos por motivo de la conciliación de la vida familiar y laboral y permisos para otros motivos
- 5.- Vacaciones de los funcionarios
- 6.- La formación continua de los funcionarios.

Lección IV. Las situaciones administrativas.

- 1.- Las situaciones administrativas: concepto
- 2.- Servicio activo
- 3.- Servicios especiales: supuestos y régimen
- 4.- Servicio en otras Administraciones Públicas: funcionarios transferidos y supuestos de movilidad
- 5.- Excedencias
- 5.1.- Concepto
- 5.2.- Por agrupación familiar
- 5.3.- Por cuidado de familiares
- 5.4.- Por razón de violencia de género
- 5.5.- Por interés particular
- 6.- Suspensión de funciones: firme y provisional
- 7.- Otras situaciones
- 7.1.- Situaciones derivadas de procesos de reasignación de efectivos
- 7.2.- Otras excedencias y situación de segunda actividad
- 8.- Reingreso al servicio activo
- 9.- Pérdida de la relación de servicio: especial referencia a la Jubilación
- 10.- Rehabilitación de la condición de funcionario

Bloque 2. La contratación laboral en la Administración Pública. La laboralización de la función pública. Los contratos laborales de las Administraciones Públicas. Relaciones colectivas entre funcionarios y laborales.

Lección V. Ámbito de aplicación del EBEP al personal laboral.

1.- Fuentes aplicables a la relación laboral de empleo público.
2.- Criterios para determinar las funciones correspondientes al personal laboral.

3.- La selección del personal laboral de las Administraciones Públicas.

Lección VI. Contratación

1.- Clases de personal laboral.
2.- Modalidades de contratación.
3.- El personal laboral directivo.

Lección VII. Derechos y deberes del personal laboral.

1.- Promoción profesional.
2.- Régimen retributivo.
3.- Jornada, permisos y vacaciones.

4.- Deberes de los empleados públicos laborales.

Lección VIII. La extinción del contrato de trabajo

1.- Despido disciplinario.
2.- Despido fundado en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.

3.- Otras causas de extinción.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas y/o ejercicios	15	0	15
Sesión magistral	36	0	36
Pruebas de tipo test	2	24	26
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	1	50	51
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	22	22

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	Planteamiento y resolución de casos y supuestos prácticos a fin de llevar a la práctica los contenidos teóricos de la materia. A tal efecto, el docente propondrá al alumnado la resolución de hechos, supuestos, casos y sentencias, etc. con la finalidad de conocerlos, interpretarlos y, en su caso, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar los conocimientos teóricos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.
Sesión magistral	Exposición por parte del docente de los contenidos principales de la materia objeto de estudio, sus bases teóricas y directrices fundamentales, contenidos que serán objeto de evaluación en las diferentes pruebas desarrolladas durante el curso.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Sesión magistral	Tanto en las sesiones de teoría como en las prácticas, los alumnos podrán plantear las dudas que se les presenten acerca de la materia objeto de explicación y estudio. Asimismo, recibirán la misma atención en los horarios de tutoría que se fijen a tal efecto.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Tanto en las sesiones de teoría como en las prácticas, los alumnos podrán plantear las dudas que se les presenten acerca de la materia objeto de explicación y estudio. Asimismo, recibirán la misma atención en los horarios de tutoría que se fijen a tal efecto.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Pruebas de tipo test	En este apartado se valorarán dos pruebas tipo test, de 1,5 puntos cada una. Por tanto, el máximo que puede obtener el alumno en este apartado es de 3 puntos.	30	A2 B1 C1 B3 C3 B5 C14 B6 C15 B7 B8

Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	En este apartado se valorará la realización del examen final, consistente en una parte teórica que vale 3 puntos y una práctica que vale 2,5.	55	A4	B1 B3 B5 B6 B7 B8	C1 C3 C14 C15
Resolución de problemas y/o ejercicios	En este apartado se valorará la participación del alumno en los debates sobre los casos prácticos previamente planteados por el profesor.	15	A5	B1 B3 B5 B6 B7 B8	C1 C3 C14 C15

Otros comentarios sobre la Evaluación

En todo caso, para poder optar por la evaluación continua hay que alcanzar SIEMPRE una media de 4 puntos sobre 10 en el examen final teórico y práctico.

CONVOCATORIA ORDINARIA DICIEMBRE (Sistema de evaluación continua/sistema evaluación final)

a) Evaluación continua. Al comienzo del curso, el alumnado deberá manifestar, su voluntad de someterse al sistema de evaluación continua. Para poder optar al sistema de evaluación continua, el alumnado deberá acreditar asistencia a un 80 % de las clases teóricas y prácticas. En caso contrario, siempre podrá acogerse al sistema de evaluación final.

b) Evaluación final. Aquellos/as alumnos/as que no se acojan al sistema de evaluación continua, serán evaluados en un examen final. Se trata de una prueba escrita, de carácter teórico y de carácter práctico, sobre todos los contenidos de la materia y representará el 100% de la nota final.

CONVOCATORIA ORDINARIA JULIO

Si el/la alumno/a no superase la materia en la convocatoria ordinaria del mes de diciembre/enero, la nota obtenida en la evaluación continua desarrollada durante el curso se conservará para la convocatoria del mes de julio. En cambio, si no superase la materia en las dos citadas convocatorias del curso académico, el/la alumno/a tendría que someterse a un nuevo proceso de evaluación continua, excepto que opte por la evaluación final teórica y práctica.

En la convocatoria FIN DE CARRERA el alumno será evaluado en un único examen escrito, de carácter teórico y práctico y que representará el 100% de la nota final.

Fechas de exámenes:

Convocatoria fin de carrera: 15 de octubre a las 15:00.

Convocatoria ordinaria: 20 diciembre a las 16:00.

Convocatoria julio: 12 de julio a las 15:30.

Fuentes de información

MONEREO PÉREZ, J.L. y otros, **Manual de empleo público**, Última edición,

PALOMAR OLMEDA, A., **Derecho de la Función Pública: régimen jurídico de los funcionarios públicos**, Última edición,

ROCA FERNANDEZ-CASTANYS Y OTROS, **Manual básico de Derecho del empleo público**, Última edición,

SANCHEZ MORÓN, P., **Derecho de la Función Pública**, Última edición,

BIBLIOGRAFIA BASICA

MONEREO PÉREZ, J.L. y otros, Manual de empleo público, Comares, Granada (última edición)

PALOMAR OLMEDA, A., Derecho de la Función Pública: régimen jurídico de los funcionarios públicos, Dykinson, Madrid (última edición)

ROCA FERNANDEZ-CASTANYS Y OTROS, Manual básico de Derecho del empleo público, Tecnos, Madrid (última edición)

SANCHEZ MORÓN, P., Derecho de la Función Pública, Tecnos, Madrid (última edición)

LEGISLACIÓN

Recomendaciones
