



DATOS IDENTIFICATIVOS

Empleo público

Asignatura	Empleo público			
Código	V08G211V01910			
Titulación	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Derecho público especial			
Coordinador/a	Leyenda Martínez, Luis Esteban			
Profesorado	Leyenda Martínez, Luis Esteban			
Correo-e	luisestebanleyenda@ibermutua.es			
Web				
Descripción general	Estudio del Empleo Público. Sus fuentes, el acceso a la función pública, sus derechos individuales y colectivos, ámbito de aplicación, contratación y extinción			

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 para buscar, analizar y sintetizar información para construir argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidad para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidad para el aprendizaje continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B4	Capacidad para el aprendizaje continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional
B5	Capacidad para desarrollar su actividad profesional conforme a los derechos fundamentales y al código deontológico profesional
C28	Conocer las políticas de empleo y las organizaciones públicas encargadas de diseñar e implementar las políticas públicas de empleo
D1	Capacidad de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión
D4	Capacidad de comportarse de manera ética y con responsabilidad social como ciudadano y como profesional, respetando la diversidad y multiculturalidad
D5	Ser capaz de resolver problemas e interpretar datos derivados de la realidad en relación con su significado y relacionarlos con las distintas ramas del ordenamiento jurídico

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
El alumno conoce y estudia el régimen jurídico del personal al servicio de la Administración.	A2	B1	C28	D1
	A4	B2		D4
	A5	B3		D5
		B4		
		B5		

Contenidos

Tema

Bloque 1. Fuentes y clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Acceso a la función pública: requisitos, sistemas selectivos, órganos de selección y procedimiento selectivo. Derechos y deberes de los funcionarios públicos	<p>Lección I. Fuentes y clases de empleo público</p> <ol style="list-style-type: none">1.- Las fuentes del Derecho del Empleo Público2.- El Estatuto Básico del Empleado Público3.- Ley 2/2015, del 29 de abril, del empleo público de Galicia4.- Personal con legislación específica propia5.- Normas específicas aplicables a las distintas Administraciones públicas6.- Concepto y clases de empleados públicos<ol style="list-style-type: none">a) Personal funcionario de carrerab) Personal funcionario interinoc) Personal laboral: fijo, indefinido y temporald) Personal eventualy) Personal directivo profesionalf) Personal estatutario de los servicios de salud y personal con legislación específica <p>Lección II. El acceso a la función pública, la organización y la carrera profesional</p> <ol style="list-style-type: none">1.- Principios rectores2.- Requisitos generales3.- Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados y funcionarios españoles de Organismos Internacionales4.- Personas con discapacidad5.- Órganos de selección y sistemas selectivos6.- Adquisición de la condición de funcionario de carrera7.- Oferta de empleo público8.- Relaciones de puestos de trabajo (RPT)9.- La provisión de puestos de trabajo por concurso y libre designación; el grado personal; el cese en el puesto de trabajo; otras formas de provisión de puestos de trabajo10.- La movilidad de los funcionarios públicos <p>Lección III. Los derechos individuales de los funcionarios públicos</p> <ol style="list-style-type: none">1.- La promoción interna: clases, vertical y horizontal2.- La retribución: concepto, sueldo, trienios, pagas extraordinarias, complementos3.- Indemnizaciones por razón del servicio4.- Jornada de trabajo5.- Los permisos6.- Vacaciones <p>Lección IV. Situaciones administrativas</p> <ol style="list-style-type: none">1.- Servicio activo2.- Servicios especiales3.- Servicio en otras Administraciones Públicas4.- Excedencia5.- Suspensión de funciones6.- Reingreso al servicio activo7.- Situaciones del personal laboral
--	---

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.- Criterios para determinar las funciones correspondientes al personal laboral
 2.- La selección del personal laboral de las Administraciones Públicas. Procesos de selección

Lección VI. La contratación laboral en la Administración Pública
 1.- Clases de personal laboral
 2.- Modalidades de contratación
 3.- Determinación legal de los puestos de trabajo reservados los funcionarios públicos y la contratación laboral en las Administraciones públicas

Lección VII. La laboralización de la función pública
 1.- Derechos y deberes del personal laboral.
 2.- Promoción profesional.
 3.- Régimen retributivo.
 4.- Jornada, permisos y vacaciones.
 5.- 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.

Lección IX. Relaciones colectivas entre funcionarios y laborais.
 1.- La libertad sindical y la negociación colectiva de los empleados públicos.
 2.- Participación y representación de los empleados públicos
 3.- El derecho de reunión y asamblea
 4.- Conflictos colectivos de trabajo
 5.- La huelga

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Estudio de casos	15	10	25
Lección magistral	36	0	36
Examen de preguntas de desarrollo	2	34	36
Examen de preguntas objetivas	2	20	22
Resolución de problemas y/o ejercicios	0	15	15
Proyecto	0	16	16

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

Metodologías

	Descripción
Estudio de casos	Planteamiento y resolución de casos prácticos con la finalidad 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, sentencias, etc, con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, así como reflexionar sobre los mismos, contrastar datos, completar sus conocimientos y entrenarse en procedimientos alternativos de solución.
Lección magistral	Exposición por parte del docente de los contenidos de la materia objeto de estudio, sus bases teóricas y directrices principales, contenidos que deberán ser estudiados por el alumnado y que serán objeto de evaluación.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Lección magistral	Entrevistas, conversaciones y aclaración de dudas que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje
Estudio de casos	Entrevistas, conversaciones y aclaración de dudas que el docente mantiene con su alumnado para asesoramiento y desarrollo de las distintas actividades en la que se estructura la materia y del proceso de aprendizaje

Evaluación		Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
	Descripción		
Examen de preguntas de desarrollo	Los contenidos teóricos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba teórica y escritura, que incluirá entre 5 y 7 preguntas de desarrollo sobre los distintos epígrafes del programa. El alumnado deberá demostrar la adquisición de conocimientos teóricos de la materia en respuestas de extensión intermedia. La calificación obtenida en esta prueba supondrá el 30% de la nota final.	30	A2 B1 A4 B2 A5 B5
Examen de preguntas objetivas	Durante el cuatrimestre se realizarán 2 pruebas tipo test/cuestionarios sobre una parte de los contenidos teóricos de la materia. La calificación obtenida en cada test supondrá un 15% de la nota final. En ningún caso a superación disteis cuestionarios liberará de materia a cara descubierta a la realización del examen final. Las fechas de celebración de cada test/cuestionario serán fijadas por el docente en el cronograma de la materia.	30	A2 B1 A4 B2 A5 B5
Resolución de problemas y/o ejercicios	Los contenidos prácticos de la materia serán evaluados en una prueba/examen final. Se trata de una prueba/examen práctico consistente en la resolución, por escrito, de un supuesto/caso práctico en el que el alumnado aplicará los conocimientos prácticos adquiridos durante el cuatrimestre. La calificación obtenida en supondrá el 25 % de la nota final.	25	A2 B1 A4 B2 A5 B5
Proyecto	La participación e intervención en las clases teóricas y prácticas, la preparación de los supuestos prácticos o de las sesiones teóricas, cuando así proceda, la realización de cuestionarios en la plataforma faitic, la asistencia a actividades formativas organizadas por el Área de Derecho del Trabajo y, en general, cualquiera actividad desarrollada por el alumnado al margen de las pruebas objetivas parciales y finales, serán evaluados por el docente durante todo el cuatrimestre, teniendo un valor sobre la calificación final del 15%.	15	B1 C28 B2 B5

Otros comentarios sobre la Evaluación

CONVOCATORIA COMÚN MAYO/JUNIO (sistema de evaluación continua/sistema de 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 por este sistema, deberá acreditar asistencia al 80 % de las clases teóricas y prácticas. En caso contrario, siempre podrá acogerse al sistema de evaluación final.

EN TODO CASO, PARA QUE LA CALIFICACIÓN FINAL OBTENIDA EN LA PARTICIPACIÓN EN CLASE Y EN LAS PRUEBAS TIPO TEST PUEDA SUMARSE A LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LAS PRUEBAS FINALES DE RESPUESTA LARGA Y DE CASO PRÁCTICO, EN ESTAS DOS ÚLTIMAS PRUEBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNA NOTA MEDIA DE 4.00. DE LO CONTRARIO, LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA EVALUACIÓN CONTINUA NO SE TENDRÁ EN CUENTA, AUNQUE PODRÁ CONSERVARSE PARA LA CONVOCATORIA DE JULIO, EN LA QUE SE APLICARÁ LA MISMA REGLA.

b) Evaluación final. Los alumnos 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 práctico, sobre todos los contenidos de la materia y representará el 100% de la nota final.

CONVOCATORIA COMÚN DEL MES DE JULIO:

Si el/la alumno/a no superara la materia en la convocatoria común del mes de junio, la nota obtenida en la evaluación continua desarrollada durante el curso se conservará para la convocatoria del mes de julio. Sin embargo, si no superara 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.

CONVOCATORIA FIN DE CARRERA:

En la convocatoria fin de carrera el/la alumno/a será evaluado/a en un único examen escrito, de carácter teórico y práctico y que representará el 100% de la nota final.

Las fechas de exámenes son aprobadas por la Junta de la Facultad y publicadas en la web de la Facultad.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

AA.VV (Coord. MONEREO PÉREZ, J.L), **Manual de Derecho Administrativo Laboral**, Última edición, Tecnos, último

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

ROCA FERNÁNDEZ-CASTANYS, M.L y otros, **Manual básico de Derecho del empleo público**, Última edición, Tecnos, último

SÁNCHEZ MORÓN, M, **Derecho de la Función Pública**, Última edición, Tecnos, último

Recomendaciones

Plan de Contingencias

Descripción

=== MEDIDAS EXCEPCIONALES PLANIFICADAS ===

Ante la incierta e imprevisible evolución de la alerta sanitaria provocada por el COVID-19, la Universidad de Vigo establece una planificación extraordinaria que se activará en el momento en que las administraciones y la propia institución lo determinen atendiendo a criterios de seguridad, salud y responsabilidad, y garantizando la docencia en un escenario no presencial o parcialmente presencial. Estas medidas ya planificadas garantizan, en el momento que sea preceptivo, el desarrollo de la docencia de un modo más ágil y eficaz al ser conocido de antemano (o con una amplia antelación) por el alumnado y el profesorado a través de la herramienta normalizada e institucionalizada de las guías docentes.

ADAPTACIÓN DE LAS METODOLOGÍAS

En caso de que las condiciones sanitarias obliguen a suspender la docencia presencial, se continuará la docencia de manera virtual a través de la plataforma de Teledocencia Faitic y de las aulas vituales de la Universidad de Vigo. En la medida del posible los contenidos de la asignatura no se alterarán y, si fuera necesaria bibliografía adicional, el profesorado la pondrá a disposición del alumnado en Faitic. Los estudiantes serán atendidos de manera personalizada a través del correo electrónico o bien de tutorías virtuales.

ADAPTACIÓN DE LA EVALUACIÓN

La evaluación podrá ser adaptada, teniendo siempre en cuenta el objetivo de favorecer el aprendizaje del alumnado. Las adaptaciones dependerán del momento en que se produzca la cancelación de la docencia presencial. En todo caso, se conservarán las notas obtenidas en pruebas presenciales o bien en la asistencia y participación en las clases.
