



IDENTIFYING DATA

Human resources management 1: Legal perspectives

Subject	Human resources management 1: Legal perspectives			
Code	P04G091V01402			
Study programme	(*)Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descriptors	ECTS Credits	Choose	Year	Quadmester
	6	Mandatory	2nd	2nd
Teaching language	Galician			
Department	Public Law			
Coordinator	Gómez Fernández, Diego			
Lecturers	Gómez Fernández, Diego Lopez Miño, Antonio Manuel Pérez Ramos, Carlos			
E-mail	diegogomez@avogacia.org			
Web	http://webs.uvigo.es/ada/			
General description	(*)Os obxectivos que persegue a ensinanza da xestión de recursos humanos I, perspectiva legal e o coñecemento desta parte do dereito xurídico-administrativo			

De acordo con estes obxectivos, porase particular énfase en familiarizar ao alumnado coas ferramentas necesarias para o estudo e o manexo da disciplina e o seu léxico propio, coa finalidade de que no sucesivo aquel poida interpretar e someter a crítica xurídica calquera texto legal ou xurisprudencial ou calquera documento expedido por unha Administración pública sobre función pública sen limitación ningunha que impida a súa comprensión.

Non se trata tanto de que o estudantado acumule una inmensa cantidade de datos memorísticos sobre as normas xurídico-administrativas, senón de promover un acercamento comprensivo e crítico a esta rama do ordenamento xurídico e á actividade das distintas administracións públicas.

Competencies

Code	
A2	Students know how to apply their knowledge to their work or vocation in a professional manner and possess the skills that are usually demonstrated through the elaboration and defense of arguments and the resolution of problems within their area of study.
A3	Students have the ability to gather and interpret relevant data (usually within their area of study) to make judgments that include a reflection on relevant social, scientific or ethical issues.
A4	Students can transmit information, ideas, problems and solutions to a specialized and non-specialized audience.
A5	Students develop those skills of necessary learning to undertake back studies with a high degree of autonomy.
B2	Ability to analyze, synthesize and integrate knowledge and planning for the preparation of judgments with limited information
B5	Ser capaz de interpretar datos derivados de las observaciones en relación con su significación y relacionarlos con las teorías apropiadas en el ámbito de la dirección y gestión pública
B12	Compromiso con la responsabilidad y la honestidad en el desempeño laboral público y privado
C17	Conocer los modelos de gestión de recursos humanos en el Sector Público, gestión estratégica y el diseño, organización y provisión de servicios administrativos.
D6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal
D8	Capacity to cooperate teamwork and open to different points of view and opinions

Learning outcomes

Expected results from this subject	Training and Learning Results
(*)Coñecer os modelos de xestión de recursos humanos no Sector Público, xestión estratéxica e o deseño, organización e provisión de servizos administrativos.	C17
(*)Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.	A2
(*)Coñecer os sistemas de xestión de función pública europeos e a súa influencia no noso sistema.	A3
(*)Coñecer as bases da xestión de recursos humanos nas organizacións públicas: función pública, emprego público, sector público e xestión estratéxica (organización, planificación e xestión)	A4
(*)	A5
New	B2
New	B5
New	B12
New	D6
New	D8

Contents

Topic

(*)DEREITO ADMINISTRATIVO.

ASPECTOS XURÍDICO-ADMINISTRATIVOS DA XESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

TEMA 1.-

A FUNCIÓN PÚBLICA. A FUNCIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA.

TEMA 2.

O ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO. CLASES DE EMPREGADOS PÚBLICOS.

TEMA 3

A SELECCIÓN DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. AS SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS. A PÉRDIDA DA CONDICIÓN FUNCIONARIAL.

TEMA 4.

DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. DEREITO A XORNADA DE TRABALLO, PERMISOS E VACACIÓNS.

TEMA 5

DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. (II). OS DEREITOS COLECTIVOS. A SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

TEMA 6

DEBERES DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. AS INCOMPATIBILIDADES.

TEMA 7.

O RÉXIME DISCIPLINARIO

TEMA 8.

A FUNCIÓN PÚBLICA EN GALICIA. ESTUDO DA NORMATIVA VIXENTE.

(*)ASPECTOS XURÍDICOS-ADMINISTRATIVOS DA XESTIÓN DOS RECURSOS HUMANOS:

TEMA 1.-

1.- A FUNCIÓN PÚBLICA.

- Introducción.

- Sistemas de función pública.

2.- A FUNCIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA.

- A evolución da Función Pública no noso país: Fases.

TEMA 2

1.- O ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO.

A) Fins da reforma.

B) Obxectivos do EBEP.

C) Ámbito de aplicación do EBEP.

D) A intervención sindical.

E) A regulación do persoal interino e directivo.

2.- CLASES DE EMPREGADOS PÚBLICOS.

TEMA 3

A SELECCIÓN DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. AS SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS. A PÉRDIDA DA CONDICIÓN FUNCIONARIAL.

1.- A SELECCIÓN DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS..

a) Os órganos de selección e os procedementos selectivos.

b) As bases das convocatorias e os procedementos de selección.

c) Requisitos xerais para poder participar nos procesos selectivos.

2.- AS SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS.

3.- PERDIDA DA RELACION DE SERVIZO.

TEMA 4

1.- DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS.

a) Aspectos xerais.

b) A inmovilidade.

c) O sistema retributivo dos empregados públicos.

2.- DEREITO A XORNADA DE TRABALLO, PERMISOS E VACACIÓNS.

TEMA 5

1.- DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS. (II). OS DEREITOS COLECTIVOS.

a) Negociación colectiva.

b) Pactos e acordos sindicais.

c) Participación sindical na xestión do emprego público: delegados e xuntas de persoal.

d) Instrumentos de ordenación do emprego

público: Plans e Rexistros de Persoal

e) A oferta de emprego público.

f) As relacións de postos de traballo. (RPT).

g) A provisión dos postos de traballo e mobilidade.

h) O dereito de Reunión.

i) A folga.

2.- A SEGURIDADE SOCIAL DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

A) Os dereitos pasivos.

B) O mutualismo dos funcionarios públicos.

TEMA 6

1.- DEBERES DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

a) Ética funcionarial e os códigos de conduta.

b) Deberes en particular.

2.- AS INCOMPATIBILIDADES.

A) Compatibilidade con outro emprego público.

B) Compatibilidade con actividades privadas.

TEMA 7. O RÉXIME DISCIPLINARIO

1. Fontes e principios

2. As faltas disciplinarias

3. As sancións disciplinarias

4. Outros aspectos da responsabilidade disciplinaria

5. O procedemento disciplinario.

TEMA 8. A FUNCIÓN PÚBLICA EN GALICIA. ESTUDO DA NORMATIVA VIXENTE.

A normativa vixente en Galicia relativo a función pública. Análisis e estudo da mesma.

<p>(*) ASPECTOS JURÍDICOS-ADMINISTRATIVOS DE La GESTIÓN DE Los RECURSOS HUMANOS:</p> <p>TEMA 1.- La FUNCIÓN PÚBLICA. SISTEMAS. LA FUNCIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA.</p> <p>TEMA 2 - EI ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO Y LAS CLASES DE EMPLEADOS PÚBLICOS.</p> <p>TEMA 3 LA SELECCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN FUNCIONARIAL.</p> <p>TEMA 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (I).</p> <p>TEMA 5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. (II). LOS DERECHOS COLECTIVOS. LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS</p> <p>TEMA 6 DEBERES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.</p> <p>TEMA 7. EI RÉGIMEN DISCIPLINARIO</p> <p>TEMA 8. LA FUNCIÓN PÚBLICA EN GALICIA. ESTUDIO DE LA NORMATIVA VIGENTE.</p>	<p>(*) ASPECTOS JURÍDICOS-ADMINISTRATIVOS DE La GESTIÓN DE Los RECURSOS HUMANOS:</p> <p>TEMA 1.- 1.- La FUNCIÓN PÚBLICA. - Introducción. - Sistemas de función pública.</p> <p>2.- La FUNCIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA. - La evolución de la Función Pública en nuestro país: Fases.</p> <p>TEMA 2 1.- EI ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO. La) Fines de la reforma. B) Objetivos del EBEP. C) Ámbito de aplicación del EBEP. D) La intervención sindical. Y) La regulación del personal interino y directivo.</p> <p>2.- CLASES DE EMPLEADOS PÚBLICOS.</p> <p>TEMA 3 La SELECCIÓN DE Los FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Las SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. La PÉRDIDA DE La CONDICIÓN FUNCIONARIAL.</p> <p>1.- La SELECCIÓN DE Los FUNCIONARIOS PÚBLICOS.. la) Los órganos de selección y los procedimientos selectivos. b) Las bases de las convocatorias y los procedimientos de selección. c) Requisitos generales para poder participar en los procesos selectivos.</p> <p>2.- Las SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. 3.- PERDIDA DE La RELACION DE SERVICIO.</p> <p>TEMA 4 1.- DERECHOS Y DEBER DE Los EMPLEADOS PÚBLICOS. la) Aspectos generales. b) La inmovilidad. c) El sistema retributivo de los empleados públicos.</p> <p>2.- DERECHO La JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS Y VACACIONES.</p> <p>TEMA 5 1.- DERECHOS Y DEBER DE Los EMPLEADOS PÚBLICOS. (II). Los DERECHOS COLECTIVOS. la) Negociación colectiva. b) Pactos y acuerdos sindicales. c) Participación sindical en la gestión del empleo público: delegados y juntas de personal. d) Instrumentos de ordenación del empleo público: Planes y Registros de Personal y) La oferta de empleo público. f) Las relaciones de puestos de trabajo. (RPT). g) El acopio de los puestos de trabajo y movilidad. h) El derecho de Reunión. i) La huelga.</p> <p>2.- La SEGURIDAD SOCIAL DE Los FUNCIONARIOS PÚBLICOS. La) Los derechos pasivos. B) El mutualismo de los funcionarios públicos.</p> <p>TEMA 6 1.- DEBERES DE Los FUNCIONARIOS PÚBLICOS. la) Ética funcionarial y los códigos de conducta. b) Deber en particular.</p> <p>2.- Las INCOMPATIBILIDADES. La) Compatibilidad con otro empleo público. B) Compatibilidad con actividades personales.</p> <p>TEMA 7. EI RÉGIMEN DISCIPLINARIO 1. Fuentes y principios 2. Las faltas disciplinarias 3. Las sanciones disciplinarias 4. Otros aspectos de la responsabilidad disciplinaria 5. El procedimiento disciplinario.</p> <p>TEMA 8. La FUNCIÓN PÚBLICA EN GALICIA. ESTUDIO DE La NORMATIVA VIGENTE. La normativa vigente en Galicia relativo la función pública. Análisis y estudio de la misma.</p>
--	---

Planning			
	Class hours	Hours outside the classroom	Total hours
Presentation	5	10	15
Autonomous problem solving	12	24	36
Group tutoring	2	0	2
Lecturing	30	60	90
Problem solving	0	1	1
Objective questions exam	1	0	1
Short answer tests	2	0	2
Essay questions exam	2	0	2
Other	1	0	1

*The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Methodologies	
	Description
Presentation	(*)Preparación de supostos prácticos polo alumno de xeito individual que se comentaran nas titorías
Autonomous problem solving	(*)Exposición oral e/ou presentación escrita por parte dun alumno, ao grupo de alumnos, dun tema proposto.
Group tutoring	(*)Atenderánse e resolveránse dúbidas do alumno na aula respecto dos contidos da materia ou actividades que se propuxeran para adquirir as competencias perseguidas.
Lecturing	(*)Exposición dos contidos da asignatura

Personalized attention	
Methodologies	Description
Presentation	
Autonomous problem solving	
Group tutoring	
Lecturing	
Tests	Description
Objective questions exam	

Assessment			
	Description	Qualification	Training and Learning Results
Problem solving	(*) AVALIACIÓN CONTINUA: Proba/s na que o alumno debe solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios nun tempo/condicións establecido/as polo profesor. Desta maneira, o alumno debe aplicar os coñecementos que adquiriu. A aplicación desta técnica pode ser presencial e non presencial. Pódense empregar diferentes ferramentas para aplicar esta técnica como, por exemplo, chat, correo, foro, audioconferencia, videoconferencia, etc.	40	A3 B2 C17 B5
Essay questions exam	(*)EXAME FINAL: Haberá dous tipos de exame segundo a/o estudante se presente á proba de forma presencial ou online. <input type="checkbox"/> Presencial: Realización de probas obxectivas escritas de resposta curta, nalgúns casos de desenvolvemento máis longo teórico e prácticas ou tipo test que demostren o coñecemento teórico-práctico da materia. O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 3 puntos (aprobado) para sumar o resto dos criterios. <input type="checkbox"/> Online: Realización de probas obxectivas orais de resposta curta, nalgúns casos de desenvolvemento máis longo teórico e prácticas ou tipo test que demostren o coñecemento teórico-práctico da materia. O alumnado deberá obter no exame un mínimo de 3 puntos (aprobado) para sumar o resto dos criterios.	60	C17

Other comments on the Evaluation

Sources of information

Basic Bibliography

Complementary Bibliography

Aranzadi-westlaw,

García De Enterría, E. y Fernández Rodríguez, T. R., **Curso de Derecho Administrativo**, Civitas,

Sánchez Morón, M., **Derecho Administrativo. Parte General**, Tecnos,

Monereo Pérez, J.L. (Coord.), AA. VV.,, **Comentario al Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)**, Comares,

Parada Vázquez, R., **Derecho Adminsitrativo**, Marcial Pons,

Parada Vázquez, R., **Derecho de la función pública**, OPEN,

Recommendations

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Administrative law 2/P04G091V01305

Subjects that it is recommended to have taken before

Law: Administrative law 1/P04G091V01101
