



DATOS IDENTIFICATIVOS

Emprego público

Materia	Emprego público			
Código	V08G211V01910			
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento				
Coordinador/a	Menéndez Fernández-Kelly, José Antonio			
Profesorado	Menéndez Fernández-Kelly, José Antonio			
Correo-e	jamenendez@advgrupo.com			
Web				
Descrición xeral	Estudio do Emprego Público. As súas fontes, o acceso á función pública, os seus dereitos individuais e colectivos, ámbito de aplicación, contratación e extinción			

Resultados de Formación e Aprendizaxe

Código	
A2	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.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Capacidade para buscar, analizar y sintetizar información para construír argumentos y emitir juicios en diferentes ámbitos de actuación profesional
B2	Capacidade para comunicar y defender de forma oral y escrita asuntos o temas relacionados con su especialidad
B3	Capacidade para el aprendizaxe continuado y autónomo que permita la actualización de conocimientos en el ejercicio de su actividad profesional
B4	Capacidade para el aprendizaxe continuo de nuevas tecnologías aplicables al ejercicio profesional
B5	Capacidade 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	Capacidade de análisis y síntesis para la elaboración y defensa de argumentos, así como, organización, planificación y utilización del tiempo ante situaciones de presión
D4	Capacidade 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 previstos na materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
O alumno coñece e estuda o réxime xurídico do persoal ao servizo da Administración.	A2	B1	C28	D1
	A4	B2		D4
	A5	B3		D5
		B4		
		B5		

Contidos

Tema

Bloque 1. Fontes e clases de persoal ao servizo das Administracións Públicas. Acceso á función pública: requisitos, sistemas selectivos, órganos de selección e procedemento selectivo. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos	<p>Lección I. Fontes e clases de emprego público</p> <ol style="list-style-type: none">1.- As fontes do Dereito do Emprego Público2.- O Estatuto Básico do Empregado Público3.- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia4.- Persoal con lexislación específica propia5.- Normas específicas aplicables ás distintas Administracións públicas6.- Concepto e clases de empregados públicos<ol style="list-style-type: none">a) Persoal funcionario de carreirab) Persoal funcionario interinoc) Persoal laboral: fixo, indefinido e temporald) Persoal eventuale) Persoal directivo profesionalf) Persoal estatutario dos servizos de saúde e persoal con lexislación específica <p>Lección II. O acceso á función pública, a organización e a carreira profesional</p> <ol style="list-style-type: none">1.- Principios reitores2.- Requisitos xerais3.- Acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados e funcionarios españois de Organismos Internacionais4.- Persoas con discapacidade5.- Órganos de selección e sistemas selectivos6.- Adquisición da condición de funcionario de carreira7.- Oferta de emprego público8.- Relacións de postos de traballo (RPT)9.- A provisión de postos de traballo por concurso e libre designación; o grao persoal; o cesamento no posto de traballo; outras formas de provisión de postos de traballo10.- A mobilidade dos funcionarios públicos <p>Lección III. Os dereitos individuais dos funcionarios públicos</p> <ol style="list-style-type: none">1.- A promoción interna: clases, vertical e horizontal2.- A retribución: concepto, soldo, trienios, pagas extraordinarias, complementos3.- Indemnizacións por razón do servizo4.- Xornada de traballo5.- Os permisos6.- Vacacións <p>Lección IV. Situacións administrativas</p> <ol style="list-style-type: none">1.- Servizo activo2.- Servizos especiais3.- Servizo noutras Administracións Públicas4.- Excedencia5.- Suspensión de funcións6.- Reingreso o servizo activo7.- Situacións do persoal laboral
--	---

Bloque 2. A contratación laboral na Administración Pública. A laboralización da función pública. Os contratos laborais das Administracións Públicas. Relacións colectivas entre funcionarios e laborais

Lección V. Ámbito de aplicación do EBEP ao persoal laboral
 1.- Criterios para determinar as funcións correspondentes ao persoal laboral
 2.- A selección do persoal laboral das Administracións Públicas. Procesos de selección

Lección VI. A contratación laboral na Administración Pública
 1.- Clases de persoal laboral
 2.- Modalidades de contratación
 3.- Determinación legal dos postos de traballo reservados os funcionarios públicos e a contratación laboral nas Administracións públicas

Lección VII. A laboralización da función pública
 1.- Dereitos e deberes do persoal laboral.
 2.- Promoción profesional.
 3.- Réxime retributivo.
 4.- Xornada, permisos e vacacións.
 5.- Deberes dos empregados públicos laborais.

Lección VIII. A extinción do contrato de traballo
 1.- Despedimento disciplinario.
 2.- Despedimento fundado en causas económicas, técnicas, organizativas ou de produción.
 3.- Outras causas de extinción.

Lección IX. Relacións colectivas entre funcionarios e laborais.
 1.- A liberdade sindical e a negociación colectiva dos empregados públicos.
 2.- Participación e representación dos empregados públicos
 3.- O dereito de reunión e asemblea
 4.- Conflictos colectivos de traballo
 5.- A folga

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Estudo de casos	15	10	25
Lección maxistral	36	0	36
Exame de preguntas de desenvolvemento	2	34	36
Exame de preguntas obxectivas	2	20	22
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	15	15
Proxecto	0	16	16

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

Metodoloxía docente	
	Descrición
Estudo de casos	Formulación e resolución de casos prácticos ao fin de levar á práctica os contidos teóricos da materia. A tal efecto, o docente proporá ao alumnado a resolución de feitos, supostos, casos, sentenzas, etc, coa finalidade de coñecerlos, interpretalos, resolvelos, así como reflexionar sobre os mesmos, contrastar datos, completar os seus coñecementos e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Lección maxistral	Exposición por parte do docente dos contidos da materia obxecto de estudo, as súas bases teóricas e directrices principais, contidos que deberán ser estudados polo alumnado e que serán obxecto de avaliación.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Entrevistas, conversacións e aclaración de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe
Estudo de casos	Entrevistas, conversacións e aclaración de dúbidas que o docente mantén co seu alumnado para asesoramento e desenvolvemento das distintas actividades na que se estrutura a materia e do proceso de aprendizaxe

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Exame de preguntas de desenvolvemento	Os contidos teóricos da materia serán avaliados nunha proba/exame final. Trátase dunha proba teórica e escritura, que incluíra entre 5 e 7 preguntas de desenvolvemento sobre os distintos epígrafes do programa. O alumnado deberá demostrar a adquisición de coñecementos teóricos da materia en respostas de extensión intermedia. A cualificación obtida nesta proba suporá o 30% da nota final.	30	A2 A4 A5	B1 B2 B5
Exame de preguntas obxectivas	Durante o cuadrimestre realizaranse 2 probas tipo test/cuestionarios sobre unha parte dos contidos teóricos da materia. A cualificación obtida en cada test suporá un 15% da nota final. En ningún caso a superación destes cuestionarios liberará de materia de cara á realización do exame final. As datas de celebración de cada test/cuestionario serán fixadas polo docente no cronograma da materia.	30	A2 A4 A5	B1 B2 B5
Resolución de problemas e/ou exercicios	Os contidos prácticos da materia serán avaliados nunha proba/exame final. Trátase dunha proba/exame práctico consistente na resolución, por escrito, dun suposto/caso práctico no que alumnado aplicará os coñecementos prácticos adquiridos durante o cuadrimestre. A cualificación obtida nesta suporá o 25% da nota final.	25	A2 A4 A5	B1 B2 B5
Proxecto	A participación e intervención nas clases teóricas e prácticas, a preparación dos supostos prácticos ou das sesións teóricas, cando así proceda, a realización de cuestionarios na plataforma faitic, a asistencia a actividades formativas organizadas pola área de Dereito do Traballo e, en xeral, calquera actividade desenvolvida polo alumnado á marxe das probas obxectivas parciais e finais, serán avaliados polo docente durante todo o cuadrimestre, tendo un valor sobre a cualificación final do 15%.	15		B1 B2 B5 C28

Outros comentarios sobre a Avaliación

CONVOCATORIA COMÚN MAIO/XUÑO (sistema de avaliación continua/sistema de avaliación final).

a) Avaliación continua. Ao comezo do curso, o alumnado deberá manifestar a súa vontade de someterse ao sistema de avaliación continua. Para poder optar por este sistema, deberá acreditar asistencia ao 80 % das clases teóricas e prácticas. En caso contrario, sempre poderá acollerse ao sistema de avaliación final.

EN TODO CASO, PARA QUE A CUALIFICACIÓN FINAL OBTIDA NA PARTICIPACIÓN EN CLASE E EN PRÓBALAS TIPO TEST POIDA SUMARSE Á CUALIFICACIÓN OBTIDA NAS PROBAS FINAIS DE RESPONSA LONGA E DE CASO PRÁCTICO, NESTAS DÚAS ÚLTIMAS PROBAS DEBERÁ ALCANZARSE UNHA NOTA MEDIA DE 4.00. POLA CONTRA, A CUALIFICACIÓN OBTIDA NA AVALIACIÓN CONTINUA NON SE TERÁ EN CONTA, AÍNDA QUE PODERÁ CONSERVARSE PARA A CONVOCATORIA DE XULLO, NA QUE SE APLICARÁ A MESMA REGRA.

b) Avaliación final. Os alumnos que non se acollan ao sistema de avaliación continua, serán avaliados nun exame final. Trátase dunha proba escrita, de carácter teórico e práctico, sobre todos os contidos da materia e representará o 100% da nota final.

CONVOCATORIA COMÚN DO MES DE XULLO: Se o/a alumno/a non superase a materia na convocatoria común do mes de xuño, a nota obtida na avaliación continua desenvolvida durante o curso conservarase para a convocatoria do mes de xullo. Con todo, se non superase a materia nas dúas citadas convocatorias do curso académico, o/a alumno/a tería que someterse a un novo proceso de avaliación continua, agás que opte pola avaliación final teórica e práctica.

CONVOCATORIA

FIN DE CARREIRA: Na convocatoria fin de carreira o/a alumno/a será avaliado/a nun único exame escrito, de carácter teórico e práctico e que representará o 100% da nota final. As datas de exames son aprobadas pola Xunta da Facultade e publicadas na web da Facultade.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

MONEREO PÉREZ, J.L y otros, **Manual de emprego 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
