

## 29014 - Régimen jurídico del empleo público

### Información del Plan Docente

**Año académico:** 2019/20

**Asignatura:** 29014 - Régimen jurídico del empleo público

**Centro académico:** 228 - Facultad de Empresa y Gestión Pública

**Titulación:** 429 - Graduado en Gestión y Administración Pública

**Créditos:** 12.0

**Curso:** 3

**Periodo de impartición:** Anual

**Clase de asignatura:** Obligatoria

**Materia:** ---

## 1. Información Básica

### 1.1. Objetivos de la asignatura

**La asignatura y sus resultados previstos responden a los siguientes planteamientos y objetivos:**

Esta asignatura se complementa con la de 'Relaciones Laborales y Protección Social' y con ella forma un todo cuyo objetivo común es dar una visión global de la relación de servicio, tanto en el plano individual como colectivo, de todos los empleados públicos, tanto en sus relaciones individuales como en las colectivas con las respectivas Administraciones empleadoras, incluidos los mecanismos de protección tras el cese de su relación como empleados.

La asignatura 'Régimen jurídico del Empleo Público' tiene un doble objetivo. El primero consiste en estudiar el régimen jurídico común de la relación de servicio de los empleados públicos previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y, a partir de esa base de conocimientos, centrarse en el análisis específico del régimen jurídico funcional previsto en dicha norma y en las de desarrollo de la misma (del específico que se aplica al personal laboral se ocupa la otra asignatura antes citada).

El segundo objetivo de la asignatura 'Régimen jurídico del Empleo Público' se centra en el conocimiento de las relaciones colectivas de trabajo de todos los empleados públicos, y en demostrar al alumno su trascendental protagonismo puesto que mediante las relaciones colectivas de representación, conflicto y negociación ha sido posible la defensa y promoción de los derechos e intereses de los empleados públicos.

### 1.2. Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

La importancia de esta asignatura, complementada con el estudio de la de 'Relaciones Laborales y Protección Social', permitirá a los futuros graduados en Gestión y Administración Pública conocer los instrumentos que el ordenamiento jurídico pone a disposición de las distintas Administraciones Públicas, como empleadoras, para gestionar sus recursos humanos.

### 1.3. Recomendaciones para cursar la asignatura

No se exigen requisitos previos para cursar esta asignatura, pero facilitará mucho su estudio si se tienen, al menos, nociones básicas de la terminología jurídica en general y, especialmente, sobre la función pública (acceso, carrera administrativa, situaciones, incompatibilidades...) y del derecho colectivo del trabajo (sindicación, representación, negociación y conflictos colectivos...).

También es muy conveniente que el alumno tenga una mínima destreza en el manejo y análisis de textos jurídicos y la jurisprudencia, que constituyen la pieza esencial para entender las instituciones jurídicas sobre las que se asienta esta asignatura, lo que le permitirá tanto la comprensión de las lecciones teóricas como la preparación y resolución de los ejercicios prácticos que se propongan.

Dado el abundante contenido teórico que fundamenta científicamente esta asignatura, se recomienda el estudio personal y continuado desde el comienzo del curso, como medio indispensable para alcanzar los resultados de aprendizaje previstos y la adquisición progresiva de competencias. Este consejo es clave para superar con éxito la asignatura, mientras que dejar todo su estudio para los días previos al examen es casi una garantía de fracaso y frustración.

## 2. Competencias y resultados de aprendizaje

### 2.1. Competencias

**Al superar la asignatura, el estudiante será más competente para...**

## 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 del mismo.
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.

## COMPETENCIAS GENERALES

1. Capacidad de análisis y de síntesis
11. Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico
12. Capacidad de aprendizaje autónomo
16. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica

## 2.2.Resultados de aprendizaje

**El estudiante, para superar esta asignatura, deberá demostrar los siguientes resultados...**

Adquiere un desenvolvimiento aceptable en el uso de la terminología jurídico-administrativa y laboral-sindical.

Conoce y es capaz de manejar la legislación y la jurisprudencia aplicables.

Conoce y sabe manejar la información bibliográfica.

Domina los conceptos propios de la materia en el marco de una perspectiva global e integradora de la realidad jurídico-administrativa y laboral-sindical.

Sabe resolver casos prácticos que implican la comprensión de los conceptos fundamentales de la asignatura y su correcta aplicación.

## 2.3.Importancia de los resultados de aprendizaje

Para el futuro graduado en Gestión y Administración Pública es de vital importancia el conocimiento de las materias que se estudian en esta asignatura. El principal activo de las Administraciones Públicas está formado por su capital humano, los empleados públicos; en consecuencia, la actividad profesional del graduado en esta especialidad ha de ir dirigida, en gran medida, a la gestión de ese personal y eso exige, como parece obvio, el conocimiento y dominio del régimen jurídico administrativo y laboral que rige las relaciones de dicho colectivo con las respectivas Administraciones empleadoras.

## 3.Evaluación

### 3.1.Tipo de pruebas y su valor sobre la nota final y criterios de evaluación para cada prueba

**El estudiante deberá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos mediante las siguientes actividades de evaluación**

Todo alumno puede acogerse libremente a un modelo de evaluación mixto o a uno simple. El primero consta de una evaluación del trabajo constante desarrollado en el curso y además de pruebas objetivas, y el segundo únicamente de pruebas objetivas.

#### 1) Sistema mixto:

**Evaluación de trabajo constante:** consistirá en valorar el trabajo desarrollado por el alumno en el aprendizaje de la asignatura. A estos efectos, serán elementos evaluables, por orden de mayor a menor importancia, los siguientes: la realización de los casos prácticos que se propongan (entre cuatro y seis); elaboración de un trabajo personal académicamente dirigido; y la participación activa. Todos ellos en su conjunto tendrán una valoración de hasta el 30% de la calificación final de la asignatura.

**Examen parcial y finales:** habrá una prueba parcial liberatoria sobre la parte I del programa, a celebrar al finalizar el primer semestre, y dos exámenes finales (junio y septiembre) sobre la asignatura completa, salvo para quien haya aprobado la parte I en el examen parcial. El valor de las pruebas finales en la calificación global será del 70%.

La calificación obtenida en la evaluación continua, en el examen parcial y en la prueba práctica se guarda para las dos convocatorias finales del mismo curso, pero no para los siguientes.

#### 2) Sistema simple:

Para superar la asignatura los alumnos que opten por este sistema de evaluación podrán presentarse a la prueba parcial liberatoria, a celebrar al finalizar el primer semestre, y a los dos exámenes finales de junio y septiembre. En la primera se evaluará la parte I del programa mientras que los finales serán sobre la asignatura completa, salvo para quien haya aprobado la parte I en el examen parcial. Los exámenes finales consistirán en desarrollar por escrito diez preguntas de extensión media, cinco por cada parte del programa, y además un supuesto práctico. Con estas pruebas el alumno podrá obtener el 100% de la calificación de la asignatura de la que la parte teórica representa el 70% y el supuesto práctico el 30%.

### Criterios de valoración

**Evaluación trabajo constante:** en los casos prácticos se valora muy especialmente la capacidad de análisis y de

razonamiento así como la madurez en la reflexión jurídica utilizada por el alumno para fundamentar la solución de los casos; en el trabajo personal académicamente dirigido se valora el dominio de las distintas fuentes de información y, a través de las mismas, cómo el alumno es capaz de elaborar un discurso propio sobre el asunto planteado; y en la participación activa se valora la iniciativa, el interés y la inquietud mostrada en el conocimiento de las instituciones jurídicas estudiadas en la asignatura.

**Examen parcial y finales:** mediante pruebas escritas individuales en las que el estudiante debe demostrar sus conocimientos en los diversos conceptos, teorías y modelos y su capacidad para interrelacionar y analizar críticamente estos conceptos. Con este tipo de prueba se trata de comprobar si el alumno tiene una visión y un dominio global aceptable de la asignatura, valorándose también si sabe expresar sus ideas ordenadamente, con claridad expositiva y rigor jurídico. La respuesta que no se ajuste a la cuestión planteada o que sea imprecisa y, especialmente, el error y la contradicción en la respuesta, tienen una incidencia muy negativa en la valoración final.

## 4. Metodología, actividades de aprendizaje, programa y recursos

### 4.1. Presentación metodológica general

**El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en lo siguiente:**

1. Clase presencial expositivo-participativa sobre el contenido de las lecciones del programa.
2. Presentación de los casos prácticos y del trabajo personal previstos en el sistema de evaluación continua.
3. Tutorías.
4. Pruebas escritas y objetivas de conocimientos.

### 4.2. Actividades de aprendizaje

**El programa que se ofrece al estudiante para ayudarle a lograr los resultados previstos comprende las siguientes actividades...**

**Clases presenciales expositivo-participativas:** donde se explicarán todas las lecciones del programa teórico y en las que el profesor dará una visión global del tema tratado incidiendo en aquellos conceptos clave para la comprensión del mismo. Se buscará la participación activa de los alumnos, invitándoles a dar su opinión sobre las cuestiones que se susciten en clase, especialmente las que tienen que ver con los casos que hayan acaecido y sean o hayan sido noticia, así como a plantear preguntas y dudas que enriquezcan el debate. En el Anillo Digital Docente se indicará con todo detalle y precisión el manual universitario de referencia para el estudio y preparación de la parte I de la asignatura y se pondrá a disposición de los alumnos el material didáctico, elaborado por el propio profesor de la asignatura, para la preparación y estudio de la parte II. Este material de estudio es por sí mismo suficiente para afrontar con éxito los exámenes, sin que sea preciso el complemento de ningún otro. No obstante, para quien desee profundizar en aquellos temas que le resulten de mayor interés, se recomendará el estudio suplementario y voluntario de otras obras de entre las reseñadas en la bibliografía básica complementaria que se incluye al final de esta guía, como, especialmente, en la específica más completa que se añade al programa de la asignatura y que se podrá a disposición de los alumnos en el ADD al comienzo de cada curso

**Las actividades prácticas** consistirán en que cada alumno, individualmente, habrá de resolver en derecho, con todos los instrumentos jurídicos a su alcance, los problemas y las cuestiones que en cada supuesto se le planteen. Estos ejercicios se basarán en casos reales o hipotéticos relacionados directamente con una o varias de las instituciones jurídicas que hayan sido explicadas en clase. Una vez concluido cada trabajo y entregado para su calificación al profesor, los casos serán comentados y resueltos colectivamente en clase.

**El trabajo dirigido** versará sobre un tema predeterminado del programa o una parte del mismo o, en fin, sobre algún asunto relacionado directamente con el contenido de la asignatura. Consistirá en que el alumno, orientado por el profesor y con el auxilio de la bibliografía sobre la materia, elabore un estudio personal no muy extenso (alrededor de 20 páginas), pero sin necesidad de darle un tratamiento innovador (puesto que no es un trabajo de investigación), sino que basta con que demuestre que sabe manejar distintas fuentes de información para, a través de las mismas, ser capaz de elaborar un discurso propio sobre el asunto planteado.

**En las tutorías,** el profesor orientará al estudiante sobre todos los elementos que conforman el proceso de aprendizaje, tanto en lo que se refiere a planteamientos de carácter general como a cuestiones concretas o dificultades de carácter individual.

### 4.3. Programa

Un programa más detallado se pondrá en el ADD a disposición de todos los alumnos al comienzo del curso.

#### Parte I: El empleo público y la función pública

##### Capítulo Primero: Régimen general del empleo público.

Lección 1.ª: *La función pública y su evolución histórica.*

Lección 2.ª: *Clases de empleados públicos.*

Lección 3.ª: *Técnicas de ordenación del personal.*

Lección 4.ª: *El acceso al empleo público.*

Lección 5.ª: *Deberes e incompatibilidades de los empleados públicos.*

##### Capítulo Segundo: Régimen jurídico de los funcionarios públicos

Lección 6.ª: *La carrera administrativa.*

Lección 7.ª: *Situaciones administrativas y extinción de la relación de servicio.*

Lección 8.ª: *Derechos individuales.*

Lección 9.ª: *Régimen disciplinario y de responsabilidad.*

## **Parte II: Los derechos sindicales de los empleados públicos**

### **Capítulo Primero: La libertad sindical.**

Lección 1.ª: *Sujetos, contenido y tutela de la libertad sindical.*

Lección 2.ª: *La representatividad sindical. Sindicatos de empleados públicos.*

### **Capítulo Segundo: La representación colectiva.**

Lección 3.ª: *La representación unitaria de los empleados públicos (I): personal laboral.*

Lección 4.ª: *La representación unitaria de los empleados públicos (y II): personal funcionario y estatutario.*

Lección 5.ª: *La representación sindical de los empleados públicos.* Lección 6.ª: *El derecho de reunión de los empleados públicos.*

### **Capítulo Tercero: La negociación colectiva.**

Lección 7.ª: *La negociación colectiva del personal laboral.*

Lección 8.ª: *La negociación colectiva de los funcionarios públicos y la negociación colectiva para todos los empleados públicos.*

### **Capítulo Cuarto: Los conflictos colectivos y la huelga.**

Lección 9.ª: *Los conflictos colectivos y su solución.*

Lección 10.ª: *La huelga de los empleados públicos.*

## **4.4. Planificación de las actividades de aprendizaje y calendario de fechas clave**

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

El calendario para la presentación de los casos prácticos y del trabajo personal dirigido se comunica a través del ADD.

-Se estima que un estudiante medio debe dedicar a esta asignatura, de 12 ECTS, alrededor de 300 horas, incluyendo tanto las actividades presenciales como las no presenciales. La dedicación debe repartirse por el alumno de forma equilibrada a lo largo del curso, recomendándose una vez más no dejar todo el trabajo para el final. Con esta previsión, la carga del estudiante en horas que se propone es la siguiente:

Asistencia a clases teóricas: 75 horas

Asistencia a clases prácticas: 50 horas

Asistencia a tutorías: 12

Trabajo autónomo del alumno (preparación de casos, estudio): 160

Realización de exámenes: 8 horas

Total de trabajo del estudiante: 300 (12 ECTS)

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 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.

## **4.5. Bibliografía y recursos recomendados**