

62059 - Régimen jurídico del empleo público

Información del Plan Docente

Año académico: 2022/23

Asignatura: 62059 - Régimen jurídico del empleo público

Centro académico: 102 - Facultad de Derecho

Titulación: 582 - Máster Universitario en Derecho de la Administración Pública

Créditos: 3.0

Curso: 1

Periodo de impartición: Segundo semestre

Clase de asignatura: Obligatoria

Materia:

1. Información Básica

1.1. Objetivos de la asignatura

1. Conocer el régimen jurídico común de la relación de servicio de los empleados públicos previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) y en sus normas de desarrollo.
2. Distinguir las clases de empleados públicos y su respectivo régimen jurídico.
3. Reconocer los elementos esenciales y la problemática del empleo público y de la ordenación de los empleados: acceso, carrera, derechos (retribuciones, carrera, negociación colectiva) y deberes (régimen disciplinario).

ODS:

? Objetivo 8: Trabajo decente y crecimiento económico.

? Objetivo 10: Reducción de las desigualdades

? Objetivo 16: Paz, justicia e instituciones sólidas.

1.2. Contexto y sentido de la asignatura en la titulación

Esta asignatura ofrece 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.

1.3. Recomendaciones para cursar la asignatura

El estudiante que curse esta asignatura, de carácter optativo, deberá realizar todas las actividades que, con carácter periódico, se determinen en el cronograma que publique el profesor o profesores responsables de la asignatura, previo análisis y estudio de la normativa en materia sancionadora.

2. Competencias y resultados de aprendizaje

2.1. Competencias

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

Específicas

CE3-Interpretar críticamente textos jurídicos y analizar expedientes y actos administrativos de la práctica habitual de las administraciones públicas con la finalidad de proponer soluciones dentro de los correspondientes procedimientos administrativos y evitar las conductas contrarias a derecho.

CE6-Interpretar y aplicar el régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas.

Transversales

CT6 -Desarrollar habilidades para gestionar la carrera profesional

2.2. Resultados de aprendizaje

- Identificar e interpretar la normativa reguladora del empleo público.
- Valorar los instrumentos jurídicos que el ordenamiento pone a disposición de la Administración como empleadora para gestionar sus recursos humanos.
- Asesorar y/o gestionar en materia de empleo, contratación laboral y condiciones de Trabajo en la administración pública.

2.3. Importancia de los resultados de aprendizaje

Para el egresado 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 egresado en esta especialidad ha de ir dirigida, en gran medida, a la gestión de ese personal y eso exige 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

Seminarios

CE3 CT2

Los seminarios serán actividades destinadas a tratar en profundidad temáticas específicas o cuestiones complejas y de actualidad de cada asignatura. Se evaluará la calidad de la participación a través de las cuestiones y argumentaciones desarrolladas por los estudiantes en las sesiones presenciales. Se exigirá la asistencia a un 80% de los seminarios convocados.

20%

Supuestos prácticos/ estudio de casos

CE3 CE6 CT6

Los estudiantes realizarán un ejercicio de resolución de caso práctico, de manera que será requerido al estudiante elaborar una solución argumentada respecto a una cuestión, resolver una serie de preguntas concretas o realizar una reflexión global. Se evalúan las soluciones a los problemas o supuestos o el análisis crítico del caso.

30%

Trabajos

CE3 CE6 CT6

Trabajos académicos que realiza el estudiante de forma no presencial. Se trata de una actividad que el alumno lleva a cabo de forma individual. Se valora la capacidad de los estudiantes para elaborar un trabajo académico, original, basado en la investigación, que demuestre capacidad de identificar, interpretar y aplicar la normativa y jurisprudencia y manejar las fuentes doctrinarias relevantes en la materia del trabajo. La validación de la identidad del autor del trabajo se llevará a cabo mediante las tutorías/entrevistas sobre los contenidos del trabajo realizado.

40%

Otros

Se valorará la participación de los estudiantes en las actividades propuestas.

10%

Calificaciones:

Según la normativa vigente, "los resultados obtenidos se calificarán de acuerdo con la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se podrá añadir la correspondiente calificación cualitativa":

De 0 a 4,9: Suspenso (S): el alumnado no ha alcanzado los resultados de aprendizaje. De 5,0 a 6,9: Aprobado (A): el alumnado ha alcanzado los resultados de aprendizaje.

De 7,0 a 8,9: Notable (N): el alumnado ha alcanzado los resultados de aprendizaje por encima de los mínimos exigibles y de un modo destacado.

De 9 a 10: Sobresaliente (SB): el alumnado ha alcanzado los objetivos de aprendizaje de un modo excelente.

De 9,5 a 10: Sobresaliente (SB) o Matrícula de Honor (MH). Además de alcanzar los objetivos de aprendizaje de un modo excelente, la Matrícula de Honor premiará a los alumnos que hayan demostrado una especial dedicación y trabajo regular a lo largo del curso, dentro de los límites cuantitativos que establece la normativa de evaluación. La cantidad de MH que pueda poner, como máximo, el profesorado estará condicionada a la proporción con el número de alumnos matriculados en la asignatura impuesta por la normativa universitaria.

Otros comentarios y segunda convocatoria:

En el caso de no aprobar todas o algunas de las actividades previstas de la evaluación continua, se prevé al final de cada semestre un período de recuperación (publicado junto con los horarios del máster) en el que el o la responsable de la asignatura indicará las pruebas a realizar para recuperar dichas actividades.

4. Metodología, actividades de aprendizaje, programa y recursos

4.1. Presentación metodológica general

El máster se impartirá tanto en modalidad virtual, hecho que permitirá el acceso a la titulación a aquellas personas que, por su localización, motivos profesionales o personales, quieran realizar una formación a distancia de calidad, como en modalidad semipresencial. En este último caso, a través de una fórmula de impartición de docencia concentrada de las clases presenciales que permitirá a los estudiantes que lo prefieran, además de la opción de entorno virtual, seguir manteniendo contacto presencial con el personal docente. Esta doble modalidad representa, por tanto, una ventaja competitiva propia del máster.

Con carácter general se realizarán las siguientes actividades en cada una de las asignaturas que se imparten en el Máster:

4.2. Actividades de aprendizaje

Actividades Introdutorias

Actividades dirigidas a tomar contacto y recoger información de los estudiantes y presentación de la asignatura.

Seminarios

Los seminarios serán actividades presenciales destinadas a tratar en profundidad temáticas específicas o cuestiones complejas y de actualidad de cada asignatura, a través de intercambios personales entre los asistentes.

Webinarios

Los webinarios serán actividades virtuales destinadas a tratar en profundidad temáticas específicas o cuestiones complejas y de actualidad de cada asignatura, a través de intercambios personales entre los asistentes.

Fórum de debate

El foro de discusión aporta un aprendizaje en entorno virtual para trabajar las lecturas y los supuestos prácticos. Es una actividad donde de forma individual o en grupos reducidos los estudiantes defienden posturas fundamentadas en la argumentación jurídica sobre un tema determinado.

Supuestos prácticos/estudio de casos

Para la adquisición de las competencias de la titulación y lograr los objetivos de aprendizaje propios de cada asignatura los estudiantes realizarán DOS estudios de casos o resolución de supuestos prácticos, de manera que será requerido al estudiante elaborar una solución argumentada respecto a una cuestión, resolver una serie de preguntas concretas o realizar una reflexión global.

Lectura de documentación escrita / gráfica elaborada

Lectura y trabajo de la documentación publicada en diferentes formatos, con el objetivo de facilitar al alumnado el desarrollo de las competencias de carácter más teórico y aquellos conocimientos necesarios para el desarrollo de actividades prácticas. Se utilizarán los entornos virtuales de soporte a la docencia, dado el carácter semipresencial y virtual del máster, pero se podrá exigir a los estudiantes la búsqueda de las fuentes de documentación adecuadas a cada actividad.

Trabajos

Trabajos académicos que realiza el estudiante de forma no presencial que permiten desarrollar la comprensión y aplicación de los contenidos, la utilización y organización de la información, la capacidad de reflexión crítica, etc.

Atención personalizada

El profesor atenderá personalmente a los alumnos tanto de forma presencial (en los horarios establecidos de tutoría), como de forma virtual (email o videoconferencia u otros medios a través del *moodle*) proporcionando las informaciones requeridas por los alumnos, asesorando tanto el desarrollo de los trabajos como la participación en los foros y seminarios de discusión, asimismo proporcionará las explicaciones necesarias para mejorar el seguimiento de la asignatura.

4.3. Programa

- Régimen jurídico general del empleo público
- Problemas y retos del empleo público en España
- Acceso al empleo público
- Evaluación del desempeño y gestión por objetivos
- Negociación colectiva en el empleo público
- Retribuciones de los empleados públicos
- Códigos de conducta y régimen disciplinario de los empleados públicos
- El personal directivo
- Empleo público local: funcionarios con habilitación nacional
- Empleo público en instituciones de la UE

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

Es importante que el estudiante tenga clara la planificación por semanas de la asignatura desde un principio para organizar su estudio. Con este objetivo, a comienzo de curso el profesor responsable entregará un cronograma de la asignatura indicando:

? El inicio y la finalización de cada tema

? El inicio y la entrega de cada actividad

? La fecha en la que se realizará la prueba de validación y la duración de esta.

? El peso en la nota de todas las actividades.

? La fecha de entrega fijada para cada actividad. En este sentido, y con carácter uniforme para todas las asignaturas del título, las fechas de entrega siempre serán en lunes.

4.5. Bibliografía y recursos recomendados

El profesor o profesores responsables recomendarán la bibliografía actualizada al comienzo de la impartición de la asignatura.