

## 29014 - Régimen jurídico del empleo público

### Información del Plan Docente

**Año académico:** 2023/24

**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 de la asignatura

El objetivo de esta asignatura es el estudio del régimen jurídico funcional y el conocimiento de las relaciones colectivas de trabajo de todos los empleados públicos. Junto con la asignatura de Relaciones laborales y protección social, se trata de conocer los instrumentos que el ordenamiento jurídico pone a disposición de la Administración Pública para la gestión de sus recursos humanos; y saber aplicar estos conocimientos a la práctica real, manejando con soltura la terminología jurídica propia de la disciplina y las técnicas de la argumentación jurídica. Los planteamientos de esta asignatura están orientados hacia la consecución de los ODS 4.7, 8.5, 8.8, 16.3, 16.6, 16.7, 16.10 y 16 b.

### 2. Resultados de aprendizaje

1. Conoce y comprende el régimen jurídico de los empleados públicos y los derechos colectivos de éstos (ODS 8.5,8.8 16.3, 16.6, 16.7, 16.10).
2. Identifica, interpreta y conoce las fuentes del ordenamiento social y la Jurisprudencia aplicable.
3. Comprende un texto jurídico y las consecuencias que se derivan de él.
4. Es capaz de elaborar y redactar informes y trabajos académicos.
5. Ha adquirido un desenvolvimiento aceptable en el uso de terminología jurídico-administrativa y laboral sindical.
6. Conoce y es capaz de aplicar la información bibliográfica.
7. Sabe resolver prácticos que implican la comprensión de los conceptos fundamentales de la asignatura y su correcta aplicación.
8. Domina los conceptos propios de la materia en el marco de una perspectiva global e integradora de la realidad jurídico-administrativa y laboral-sindical.

### 3. Programa de la asignatura

#### **BLOQUE I. EL EMPLEO PÚBLICO Y LA FUNCIÓN PÚBLICA (primer semestre)**

##### **Primera parte: Régimen general del empleo público.**

Tema 1. La función pública y su evolución histórica.

Tema 2. Clases de empleados públicos.

Tema 3. Técnicas de ordenación de personal.

Tema 4. El acceso al empleo público.

Tema 5. Derechos, deberes e incompatibilidades de los empleados públicos.

##### **Segunda parte: Régimen jurídico de los funcionarios públicos**

Tema 6. La carrera administrativa.

Tema 7. Situaciones administrativas y extinción de la relación de servicio.

Tema 8. Régimen disciplinario y de responsabilidad.

#### **BLOQUE II: Los derechos sindicales de los empleados públicos (segundo semestre)**

##### **Primera parte: La libertad sindical**

Tema 9. Sujetos, contenido y tutela de la libertad sindical.

Tema 10. La representatividad sindical. Sindicatos de empleados públicos.

##### **Segunda parte: La representación colectiva**

Tema 11. La representación unitaria de los empleados públicos (i): personal laboral.

Tema 12. La representación unitaria de los empleados públicos (ii): personal funcionario y estatutario.

Tema 13. La representación sindical de los empleados públicos.

Tema 14. El derecho de reunión de los empleados públicos.

### **Tercera parte: La negociación colectiva**

Tema 15. La negociación colectiva del personal laboral.

Tema 16. La negociación colectiva del personal funcionario y la negociación colectiva de todos los empleados públicos.

### **Cuarta parte: Los conflictos colectivos y la huelga**

Tema 17. Los conflictos colectivos y su solución.

Tema 18. La huelga de los empleados públicos.

## **4. Actividades académicas**

### **4.1. ACTIVIDADES ACADÉMICAS PRESENCIALES**

**Clase magistral:** 75 horas (sesiones teórico-prácticas de explicación del contenido de la asignatura).

**Ejercicios prácticos:** 45 horas (resolución problemas y casos, realización trabajos y tutorías presenciales).

**Estudio personal y preparación tareas prácticas:** 170 horas.

**Pruebas de evaluación:** 10 horas.

### **4.2. ACTIVIDADES ACADÉMICAS VIRTUALES**

**Actividades síncronas y asíncronas:** 30 horas (sesiones teórico prácticas –videoconferencias y/o píldoras de aprendizaje) en las que se explica el contenido de la asignatura.

**Actividades formativas a distancia:** 30 horas (trabajo virtual en red o actividades en Moodle o tutorías en línea).

**Estudio personal y preparación tareas prácticas:** 230 horas.

**Pruebas evaluación:** 10 horas.

## **5. Sistema de evaluación**

La asignatura ofrece la posibilidad de evaluación continua. Por lo tanto, en primera convocatoria puede acogerse a ella u optar por la prueba global.

**Criterios de evaluación:** precisión de las respuestas, la idoneidad de los argumentos empleados, la capacidad de análisis y síntesis, la calidad de la expresión escrita, de razonamiento y de aplicación de los principios jurídicos.

### **5.1. MODALIDAD PRESENCIAL**

**5.1.1. Evaluación continua presencial** que se compone de:

**A. Pruebas intermedias teóricas:** consiste en 2 exámenes escritos, uno por cada parte teórica (70% de la calificación, mínimo 5 sobre 10) incluirán preguntas tipo test y/o respuesta corta o desarrollo relacionados con el programa.

**B. Ejercicios teórico-prácticos periódicos:** casos prácticos, informes, análisis de documentos,...entregados en tiempo y forma, conforme a las instrucciones del profesorado (30% calificación, mínimo 5 sobre 10).

**5.1.2. EVALUACIÓN GLOBAL PRESENCIAL:** quienes no opten por la evaluación continua, no superen la asignatura mediante evaluación continua o quieran mejorar su calificación, podrán presentarse a la prueba global final que constará de dos partes: una teórica y otra práctica, con la misma estructura que las pruebas intermedias (70% teoría, 30% práctica, mínimo 5 sobre 10 en los dos apartados).

### **5.2. MODALIDAD VIRTUAL**

El sistema de evaluación es el mismo que en la modalidad presencial. La diferencia reside en que las pruebas intermedias de evaluación continua se realizan necesariamente a través del ADD-Moodle, con las herramientas de tareas y cuestionarios.