

# 28545 - Empleo público: el personal al servicio de las administraciones públicas

## Información del Plan Docente

**Año académico:** 2024/25

**Asignatura:** 28545 - Empleo público: el personal al servicio de las administraciones públicas

**Centro académico:** 108 - Facultad de Ciencias Sociales y del Trabajo

**Titulación:** 428 - Graduado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos

**Créditos:** 6.0

**Curso:**

**Periodo de impartición:** Primer semestre

**Clase de asignatura:** Optativa

**Materia:**

## 1. Información básica de la asignatura

El principal objetivo de la asignatura es transmitir los conocimientos jurídico-administrativos que la integran de manera sistemática y aplicada, para que el estudiantado identifique el marco del empleo público en España, especialmente el que rige la relación funcionarial.

Como objetivo instrumental, pretende clarificar una salida profesional valorada por un porcentaje significativo del estudiantado.

También persigue complementar al resto de asignaturas jurídicas que explican el régimen del empleo privado, otorgando la visión global del mercado laboral exigible a quien se gradúe en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

## 2. Resultados de aprendizaje

Para las personas que se gradúan en Relaciones Laborales y Recursos Humanos resulta de gran importancia conocer los contenidos que se estudian en esta asignatura.

El principal activo de las Administraciones es su capital humano, y quien aspire a desarrollar su profesión en este ámbito necesita conocer el régimen jurídico aplicable a los distintos colectivos de personas empleadas públicas, tanto en lo que se refiere al acceso a esta modalidad de empleo como en lo relativo al desempeño y desarrollo de su relación de servicio.

Al superar esta asignatura, se obtendrán los siguientes resultados:

- Comprender un sector fundamental del mercado de trabajo: las Administraciones públicas.
- Conocer el marco regulador de este sector y del personal a su servicio, en particular del personal funcionario.
- Comprender el régimen específico de empleados y empleadas públicos y su gestión, en particular del personal funcionario.
- Saber resolver los casos y problemas reales que se presenten en las relaciones administrativas en el empleo público.
- Conocer y ser capaz de emplear correctamente la terminología, categorías y técnicas adecuadas en la materia.
- Ser capaz de adaptarse a las nuevas situaciones derivadas de los cambios normativos.
- Aprender a consultar y manejar documentación práctica con carácter preprofesional, y mejorar en la exposición oral y escrita de temas jurídicos.

## 3. Programa de la asignatura

En el programa de la asignatura se revisarán los siguientes temas:

- Marco jurídico general del empleo público.
- Definición y clases del personal público. En especial, el funcionariado público.
- Ordenación de la actividad profesional
- Acceso a la función pública
- Carrera y promoción profesional del funcionariado público.
- Situaciones administrativas
- Derechos del funcionariado público
- Deberes del funcionariado público
- Régimen de incompatibilidades
- Régimen disciplinario

## 4. Actividades académicas

La metodología enseñanza-aprendizaje se basa en la participación activa del estudiantado, guiada por el profesorado. Se profundizará en los criterios de aprendizaje activo y actitud crítica en las materias jurídicas.

Las actividades de aprendizaje se articulan en torno a dos modelos:

- Exposición/debate de los contenidos del programa (T1 y T6): explicación por el profesorado de los contenidos teóricos y profundización en los mismos desde la perspectiva del trabajo autónomo del estudiantado, bajo la tutela del profesorado.
- Análisis y resolución de problemas y casos concretos (T2): resolución por el estudiantado de casos prácticos mediante la aplicación de la normativa procedente.

## 5. Sistema de evaluación

Deberán superarse las siguientes pruebas de evaluación:

- Examen teórico (C1): test que evaluará el conocimiento de los contenidos propios de actividades T1 y T6.
  - Prueba global.
  - Compuesta de preguntas con una o varias respuestas válidas enunciadas de forma precisa, para valorar la claridad, rigor conceptual y capacidad de relación de los contenidos del programa.
  - 50% de la calificación final (5/10). Se superará con 2,5 puntos o más.
- Examen práctico (C2): servirá para evaluar las competencias adquiridas en las actividades T2.
  - Prueba global.
  - Consistirá en la resolución de un caso aplicando la normativa correspondiente.
  - 50% de la calificación final (5/10). Se superará con 2,5 puntos o más

La nota final será la suma de las calificaciones obtenidas en las dos pruebas (C1+C2), siempre que C1 y C2 sean mayores o iguales que 2'5. En caso contrario, la nota final será el mínimo entre C1+C2 y 4.

La asignatura se superará con una calificación final mayor o igual que 5 sobre 10.

Para optar a Matrícula de Honor, quienes obtengan Sobresaliente deberán superar una prueba oral que valorará la precisión y profundidad de los conocimientos y su exposición verbal.

No se guardan calificaciones entre convocatorias.

## 6. Objetivos de Desarrollo Sostenible

4 - Educación de Calidad

5 - Igualdad de Género

8 - Trabajo Decente y Crecimiento Económico