

## ASIGNATURA RÉGIMEN JURÍDICO DEL EMPLEO PÚBLICO

Código	20404036
Titulación	GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUM ...
Módulo	MÓDULO X: MARCO JURÍDICO ESPECÍFICO
Materia	MATERIA X.3 RÉGIMEN JURÍDICO DEL EMPLEO PÚBLICO
Curso	4
Duración	PRIMER SEMESTRE
Tipo	OPTATIVA
Idioma	CASTELLANO
ECTS	6
Teoría	4
Práctica	2
Departamento	C106 - DERECHO PUBLICO

## REQUISITOS Y RECOMENDACIONES

### Requisitos

---

-

### Recomendaciones

---

Haber aprobado Derecho Administrativo del primer curso de Grado.

## RESULTADO DEL APRENDIZAJE

---

Id.	Resultados
1.	Fundamento y análisis de las características específicas del régimen jurídico del empleo público frente a al régimen laboral común.

## COMPETENCIAS

Id.	Competencia	Tipo
C35	Capacidad para profundizar en el marco normativo y social específico de las relaciones en la empresa	ESPECÍFICA

## CONTENIDOS

TEMA 1. Evolución legal del Derecho de la Función Pública.

Modelos abierto y cerrado de empleo público: características, ventajas e inconvenientes. Evolución legal de la función pública en España. Los cargos y oficios públicos en el Antiguo Régimen. El Estatuto de 1852 y su evolución posterior. El Estatuto de 1918 y su evolución posterior. La Ley de Funcionarios de 1964 y su evolución posterior.

TEMA 2. Bases constitucionales y fuentes de la Función Pública.

El Derecho de la Función Pública como Derecho Estatutario: relación de servicio, relación de especial sujeción y situación legal y reglamentaria. Bases constitucionales: reserva de ley y principio de imparcialidad. El reparto de competencias en materia de empleo público entre Estado y CC AA. El Estatuto Básico del Empleado Público: ámbito subjetivo, objetivo, contenido, remisiones y desarrollo normativo. Normas específicas aplicables a las distintas Administraciones públicas: estatales, autonómicas y locales.

TEMA 3. Clases de empleados públicos.

Concepto de empleado público. Funcionarios de carrera: concepto y reserva de funciones al estatuto funcional. Funcionarios interinos: supuestos y régimen. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: en especial, los laborales fijos. El personal eventual: singularidad y régimen. El personal directivo profesional. El personal con legislación específica propia: Servicios de Salud, Universidades, Administración de Justicia, Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado, Fuerzas Armadas, otros.

TEMA 4. Estructuración, planificación y organización administrativa del empleo público.

La estructuración del empleo público: técnicas. Los Grupos de titulación. El puesto de trabajo. Los niveles. Las agrupaciones de funcionarios: los cuerpos y escalas, evolución, creación, supresión y adscripción. Las agrupaciones de puestos de trabajo: las RPT. La planificación de los recursos humanos: las plantillas presupuestarias, los planes de ordenación de los recursos humanos. Las Ofertas de Empleo Público. Los registros de personal. La organización administrativa del empleo público: órganos de cooperación, la organización de la Administración del Estado y de las Administraciones Locales.

TEMA 5. El acceso a la función pública.

El derecho constitucional de acceso al empleo público en igualdad de condiciones. Los requisitos para el acceso al empleo público: nacionalidad, edad, capacidad funcional, titulación académica, probidad, lengua cooficial, otros requisitos y circunstancias excluidas. Los sistemas de selección de los empleados públicos: oposición, concurso, concurso-oposición y orden de preferencia. Los órganos de selección: imparcialidad y profesionalidad. Los procedimientos de selección: características, la convocatoria y sus bases, solicitudes y admisión, desarrollo y resolución del procedimiento. Adquisición de la condición de funcionario. El control jurisdiccional de la actuación de los órganos de selección.

TEMA 6. Los derechos individuales.

Los derechos retributivos. Aspectos generales: principios de suficiencia, equidad, las retribuciones en el EBEP, conceptos retributivos prohibidos. Las retribuciones básicas: concepto, sueldo y trienios. Las pagas extraordinarias. Las retribuciones complementarias: en la LMRFP y en el EBEP. Limitaciones presupuestarias a los incrementos retributivos. Las indemnizaciones por razón del servicio: Comisiones de servicio con derecho a indemnización, desplazamientos dentro del término municipal, traslados de residencia, asistencias a órganos colegiados, participación en órganos de selección, y colaboración en actividades de formación. El tiempo de trabajo: jornada de laboral; permisos por conciliación de la vida familiar y laboral y otros motivos; vacaciones. La formación de los funcionarios: derecho y deber, planificación y organización.

TEMA 7 La carrera profesional.

La carrera profesional: concepto y clases. La carrera vertical: la provisión de puestos de trabajo por concurso y libre designación en la LMRFP y en el EBEP; el grado personal; el cese en el puesto de trabajo en la LMRFP y en el EBEP; otras formas de provisión de puestos de trabajo. La movilidad de los funcionarios: clases de movilidad; movilidad interna voluntaria; movilidad por razón de violencia de género; movilidad interna forzosa; movilidad interadministrativa. La promoción interna: clases, vertical, horizontal y la llamada promoción oblicua. La carrera horizontal: situación hasta el EBEP, evaluación del desempeño y carrera horizontal en el EBEP.

**TEMA 8 Las situaciones administrativas.**

Las situaciones administrativas: concepto. Servicio activo. Servicios especiales: supuestos y régimen. Servicio en otras Administraciones Públicas: funcionarios transferidos y supuestos de movilidad. Excedencias: concepto, por agrupación familiar, por cuidado de familiares, por razón de violencia de género y por interés particular. Suspensión de funciones: firme y provisional. Otras situaciones: situaciones derivadas de procesos de reasignación de efectivos, otras excedencias y situación de segunda actividad. Reingreso al servicio activo. Pérdida de la relación de servicio: especial referencia a la Jubilación. Rehabilitación de la condición de funcionario.

**TEMA 9 Los derechos colectivos.**

Derechos colectivos: sindicación, huelga, reunión, otros. Los órganos unitarios de representación: Delegados y Juntas de Personal, unidades lectorales, funciones y legitimación de los órganos de representación, garantías de la función representativa del personal, promoción de elecciones a Delegados y Juntas de Personal, procedimiento electoral y duración de la representación. Marco constitucional y legal de la negociación colectiva. Ordenación de la negociación colectiva: ámbito subjetivo, principios y legitimación. Estructura de la negociación colectiva: Mesas generales y sectoriales, iniciación de la negociación, constitución y composición. Mesas comunes a funcionarios y laborales. Materias objeto de negociación: incluidas y excluidas. Pactos y Acuerdos: diferencias, perfeccionamiento, renegociación y falta de acuerdo, efectos, contenido y vigencia. Sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos: ordenación, ámbito, mediación y arbitraje, efectos e impugnación.

**TEMA 10. Deberes y régimen disciplinario.**

Código de Conducta de los empleados públicos. El régimen de incompatibilidades: fuentes, ámbito de aplicación, actividades públicas, actividades privadas, autorización y reconocimiento. La potestad disciplinaria: caracterización, fuentes y principios. Las faltas disciplinarias: clasificación, tipificación, sanciones muy graves. Las sanciones disciplinarias. Otros aspectos de la potestad disciplinaria: criterios de graduación, sujetos responsables y extinción de la responsabilidad. El procedimiento disciplinario: sujeción al procedimiento, principios, estructura, iniciación, medidas provisionales, instrucción y terminación. La responsabilidad civil de los empleados públicos: daños a particulares, daños a la Administración y procedimiento.

 **SISTEMA DE EVALUACIÓN**

## Criterios generales de evaluación

---

Grado de comprensión de las características propias del empleo público frente el empleo privado.

Capacidad de aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público.

## Procedimiento de calificación

---

El alumno podrá optar por dos sistemas de evaluación de la asignatura.

### 1. Evaluación continuada

Consta de cinco elementos:

a) Se valorará positivamente la asistencia y participación a clase hasta 2 puntos (por ello, habrá control de asistencia): 1,5 asistencia y 0,5 participación. Con todo, debe subrayarse que la asistencia NO es obligatoria.

b) Realización individual de las actividades a través del campus virtual: 2 puntos.

La actividad correspondiente a cada tema se realizará a través del campus virtual y en las fechas asignadas en el mismo. La actividad consistirá en un breve comentario (una página) del texto que se indique, p. ej., un reportaje periodístico o una sentencia. Los trabajos individuales deberán presentarse en formato Word o PDF. En el nombre del archivo deben indicarse los apellidos y nombre del alumno, identificación que también debe hacerse al inicio del documento.

c) Pruebas de evaluación. Se realizarán tres test de conocimiento sobre los apuntes, de 10 preguntas cada uno, con 1 punto cada uno (total 3 puntos).

d) Realización de un trabajo en pareja, que califica un máximo de 2 puntos.

El trabajo en pareja versará sobre preferentemente sobre un colectivo especial de empleados públicos, entre otros: personal estatutario de los Servicios de Salud, profesorado de educación no universitaria, profesorado universitario, cuerpos y fuerzas de Seguridad del Estado (Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Local), Fuerzas Armadas, Bomberos, personal de Administración de Justicia, Inspectores de Trabajo

Esta actividad debe realizarse en parejas de 2 alumnos: no valen grupos de tres o más alumnos. Es obligatoria una tutoría previa para delimitar el objeto del trabajo y materiales. Deberá exponerse en clase una presentación, que posteriormente deberá entregarse a través del campus virtual.

El trabajo debe tener un enfoque jurídico (no desde la psicología, sociología, economía) ¡No valen trabajos de otras asignaturas! ¡Hay coordinación entre profesores!

Los criterios de valoración del trabajo en pareja son los siguientes:

Presentación visual: máximo 1,25 puntos. La puntuación será común para los dos alumnos, en función de la calidad (composición de texto, esquemas, imágenes, vídeos)

Exposición oral: máximo 0,75 punto. La puntuación será individualizada, en función de la soltura de la expresión oral. Leer simplemente las transparencias NO puntúa. También se tendrán en cuenta el ajuste al tiempo previamente establecido, y el nivel de respuesta a las posibles preguntas.

e) Realización de un trabajo individual. Se trata de una actividad voluntaria, que calificará hasta 1 punto, para aquellos alumnos que deseen alcanzar un Sobresaliente. Consiste en la búsqueda y comentario de varias sentencias (a concretar el número) sobre una cuestión. El trabajo individual no puede versar sobre la misma materia que el trabajo en pareja, y debe entregarse en fecha a través del campus virtual.

¡Atención!: si el trabajo es una simple copia en más de 1/3 de otro texto (obtenido por internet o por otra vía) sin citar esta circunstancia, no solamente no puntuará positivamente, sino que supondrá un punto negativo (-1).

Cuadro resumen de evaluación continua:

a) Asistencia y participación en clase: hasta 2 puntos (1,5/0,5)

b) Actividades campus virtual: hasta 2 puntos

c) Pruebas de evaluación (3): hasta 3 puntos

d) Presentación trabajo en pareja: hasta 2 puntos (1,25/0,75)

e) Trabajo individual voluntario: hasta 1 punto

TOTAL: 10 puntos

## 2. Evaluación final

Consistirá en una prueba de teoría con preguntas de test y con cuestiones prácticas. Con hacer sólo este examen se podrá alcanzar como máximo un 8. Ahora bien, para sacar más de un 8 es necesario realizar el trabajo individual.

## Procedimientos de evaluación

Tarea/Actividades	Medios, técnicas e instrumentos
-Realización de 10 breves trabajos individuales, uno por tema. -Realización de un trabajo en grupo.	Asistencia y participación en clase: hasta 2,5 puntos Trabajos individuales: hasta 5 puntos Trabajo por parejas: hasta 2,5 puntos

## PROFESORADO

Profesorado	Categoría	Coordinador
FERNÁNDEZ RAMOS, SEVERIANO	CATEDRÁTICA DE UNIVERSIDAD	Sí

## ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividad	Horas	Detalle
01 Teoría	32	
02 Prácticas, seminarios y problemas	16	Realización y exposición en clase de actividades formativas de carácter práctico
10 Actividades formativas no presenciales	40	Realización y entrega de actividades formativas programadas a través del campus virtual: 10 actividades, una por cada tema. Estimación de cuatro horas de trabajo por cada actividad.
12 Actividades de evaluación	4	
13 Otras actividades	58	Preparación de un trabajo en grupo: tiempo estimado de dedicación de 28 horas.  Elaboración de un trabajo individual por unidad 30 horas, 3 horas por trabajo y unidad

## BIBLIOGRAFÍA

### Bibliografía básica

GOSÁLVEZ PEQUEÑO, H. (y otros): *Manual Básico de Derecho del Empleo Público*, Tecnos, Madrid, 2013.

PALOMAR OLMEDA, A.: *Derecho de la Función Pública*, Dykinson, Madrid, 2011.

SÁNCHEZ MORÓN, M.: *Derecho de la función pública*, 5ª ed., Tecnos, 2008.

## Bibliografía específica

---

ALFONSO MELLADO, C. L.: *Los Derechos Colectivos de los Empleados Públicos en el Estatuto Básico*, Bomarzo, Albacete, 2008.

CAMARA DEL PORTILLO, D.: *Régimen Disciplinario de los Empleados Públicos. La Nueva Regulación de la Ley 7/2007, de 12 de Abril*, Marcial Pons, Madrid, 2008.

DEL REY GUANTER, S. (Dir.): *Comentarios al Estatuto Básico del Empleado Público*, La Ley, Madrid, 2008.

FERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ, J. – RODRÍGUEZ ESCANCIANO, S.: *El acceso al empleo público*, CEF, 2005.

FONDEVILA ANTOLIN, J.: *La Selección y Pérdida de la Condición de Empleado Público, Especial Referencia a su Aplicación en la Administración*, Barcelona 2008.

IVARS RUIZ, J. - MANZANA LAGUARDA, R.: *Responsabilidad disciplinaria de los empleados públicos*, Tirant lo Blanch, Valencia, 2008.

LINDE PANIAGUA, E. (Dir.): *El Estatuto Básico del Empleado Público y su desarrollo por el Estado y las Comunidades Autónomas*, Dykinson, Madrid, 2008.

LORENZO DE MEMBIELA, J. B.: *Derechos fundamentales de los funcionarios en la Administración: Nuevos Retos en las Organizaciones Burocráticas*, Thomson Aranzadi, Navarra, 2007.

LORENZO DE MEMBIELA, J. B.: *Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos*, 2ª ed., Thomson Aranzadi, Navarra, 2009.

LORENZO DE MEMBIELA, J. B.: *El acceso y provisión de puestos de trabajo en la Administración Pública*, 2ª ed., Thomson Aranzadi, Navarra, 2009.

MARTÍNEZ CORRAL, J. A. - MANZANA LAGUARDA, R.: *Adquisición y pérdida de la condición de funcionario*, Tirant lo Blanch, Valencia, 2008.

ORTEGA ÁLVAREZ, L. (Dir.): *Estatuto Básico del Empleado Público*, La Ley, El Consultor de los Ayuntamientos, Madrid, 2007.

ORTUÑO NAVALÓN, C. - MANZANA LAGUARDA, R.: *Las retribuciones de los empleados públicos*, Tirant lo Blanch, Valencia, 2008.

PALOMAR OLMEDA, A.: *El Estatuto Básico del empleado público y su incidencia en el ámbito local*, CEMCI, Granada, 2007.

PALOMAR OLMEDA, A. - SEMPERE NAVARRO, A. (Dir.): *Comentarios a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público*, Thomsom-Aranzadi, Navarra, 2008.

SÁNCHEZ MORÓN, M. (Dir.): *Comentarios al Estatuto Básico del Empleado Público*, Lex Nova, Valladolid, 2007.

## Bibliografía ampliación

---

-

## COMENTARIOS

---

En el campus virtual se publicarán los materiales docentes de cada tema, por lo que no será necesario adquirir manual alguno.

## MECANISMOS DE CONTROL

---

Cuestionario de evaluación por los alumnos

El presente documento es propiedad de la Universidad de Cádiz y forma parte de su Sistema de Gestión de Calidad Docente.

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, toda alusión a personas o colectivos incluida en este documento estará haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo por lo tanto la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.