



GUÍA DOCENTE 2017-2018
**LAS RELACIONES LABORALES EN LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

1. Denominación de la asignatura:

LAS RELACIONES LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Titulación

GRADO EN CIENCIA POLÍTICA Y GESTION PÚBLICA

Código

5459

2. Departamento(s) responsable(s) de la asignatura:

DEPARTAMENTO DE DERECHO PÚBLICO

3.a Profesor que imparte la docencia (Si fuese impartida por mas de uno/a incluir todos/as) :

Profesor pendiente de determinar

3.b Coordinador de la asignatura

Carmen Cueva Puente

4. Curso y semestre en el que se imparte la asignatura:

4º CURSO/ SEMESTRE 1º

5. Tipo de la asignatura: (Básica, obligatoria u optativa)

Obligatoria

6. Número de créditos ECTS de la asignatura:

6



7. Competencias que debe adquirir el alumno/a al cursar la asignatura

COMPETENCIAS GENERALES

CG1. Adquirir la capacidad de análisis y síntesis de los problemas sociales y políticos propios del ámbito de la Ciencia Política y la Gestión Pública.

CG2. Identificar, recoger y analizar datos sociales y políticos para emitir juicios relevantes sobre cuestiones relacionadas con la Ciencia Política y la Gestión Pública.

CG3..

CG5. Planificar, organizar y gestionar actividades en las organizaciones públicas-

CG6. Trabajar en equipo.

CG10. Desarrollar la capacidad para el aprendizaje y el trabajo autónomo.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CE11. Comprender la planificación y la gestión administrativas.

CE13. Comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas

8. Programa de la asignatura

8.1- Objetivos docentes

1. Transmitir a los estudiantes el interés por el aprendizaje de la Ciencia Política y la Gestión Pública, tanto en su dimensión académica y científica como profesional.
2. Desarrollar la capacidad de los estudiantes para aplicar sus conocimientos de Ciencia Política y Gestión Pública en el análisis de las cuestiones políticas y sociales, la resolución de problemas y la argumentación ante audiencias especializadas y no especializadas.
3. Proporcionar a los graduados la consecución de conocimientos, habilidades prácticas y aptitudes necesarias para el ejercicio profesional de la Ciencia Política y la Gestión Pública en sus distintos ámbitos laborales.
4. Proporcionar a los graduados los conocimientos y las habilidades necesarias para proseguir sus estudios e investigaciones de postgrado en Ciencia Política y Gestión Pública o en otras disciplinas afines, facilitando asimismo la capacidad para emprender



trabajos multidisciplinares.

5. Estimular en los estudiantes la creatividad, capacidad de liderazgo y vocación de servicio público, así como el compromiso con los derechos humanos, valores democráticos y respeto por los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.

8.2- Unidades docentes (Bloques de contenidos)

I. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA DE RELACIONES LABORALES EN ESPAÑA

TEMA 1.

EL DERECHO DEL TRABAJO. SURGIMIENTO Y SIGNIFICADO

TEMA 2.

LAS FUENTES DEL DERECHO DEL TRABAJO Y SU APLICACIÓN

TEMA 3

EL CONTRATO DE TRABAJO. SUJETOS Y NACIMIENTO

TEMA 4

LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

TEMA 5

LAS CONDICIONES DE TRABAJO

TEMA 6

LAS VICISITUDES Y LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO

TEMA 7

LOS DERECHOS COLECTIVOS DE LOS TRABAJADORES

II. LAS RELACIONES LABORALES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA EN ESPAÑA

TEMA 7. LAS RELACIONES LABORALES EN EL AMBITO DE LAS AA PP

1. Las Administraciones Públicas y sus diversos empleados
2. Inexistencia de un estatuto unitario del empleado público
3. La singularidad de las relaciones laborales en las AA.PP.

TEMA 8. EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

1. Principios generales y requisitos para el acceso.
2. Órganos de selección y sistemas selectivos.
3. Procedimiento de selección.
4. Selección de personal interino y laboral. Funcionarización.

TEMA 9. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y ÉTICA PÚBLICAS Y LA RELACIÓN LABORAL DE EMPLEO PÚBLICO.

1. Los intereses de (y en) las organizaciones.
Convergencia entre la empresa privada y la administración pública
2. Ética y responsabilidad social de (y en) la administración pública. Proyección en el empleo
3. El código de conducta de los empleados públicos laborales. Significado y alcance



TEMA 10. LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, MOVILIDAD, SUSPENSIONES Y EXCEDENCIAS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

1. Las situaciones administrativas
2. La movilidad intraadministrativa, interadministrativa, interna y por violencia de género
3. Excedencias
4. Suspensión de funciones

TEMA 11. DERECHOS INDIVIDUALES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

1. Derechos funcionales.
2. Derechos económicos
3. Derechos fundamentales

TEMA 12.. LA CONTRATACIÓN LABORAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. Contrato de trabajo fijo y contrato de trabajo indefinido
2. La contratación temporal en la Administración Pública
3. Administración Pública y ETT's
4. La extinción del contrato del personal al servicio de la Administración Pública

TEMA 13. LA RETRIBUCIÓN Y EL TIEMPO DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. La fijación de las retribuciones. Particularidades
2. El tiempo de trabajo: jornada, vacaciones y permisos

TEMA 14. LOS DERECHOS COLECTIVOS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS (I)

1. Reconocimiento de los derechos sindicales en la función pública
2. El derecho de libertad sindical
3. El derecho de participación y representación
3. El derecho de huelga.
4. Conflictos colectivos y solución extrajudicial de los conflictos

TEMA 15. LOS DERECHOS COLECTIVOS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS (II)

1. La negociación colectiva:
 - a) Configuración legal
 - b) Peculiaridades y principios de negociación
 - c) Legitimación y estructura
 - d) Materias negociables
 - e) Pactos y acuerdos



8.3- Bibliografía
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA PALOMAR OLMEDA, DERECHO DE LA FUNCION PUBLICA. REGIMEN JURIDICO DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS, Ultima edición, DYKINSON, AA.VV. (Dirs.T. VELASCO PORTERO y J.Mª MIRANDA BOTO), Derecho del Trabajo y de la Seguridad social para titulaciones no jurídicas, Última edición, Tecnos, AAVV (Coord. N. SERRANO ARGÜELLO), NOCIONES DE DERECHO DEL TRABAJO , Tecnos , DESDENTADO DAROCA, E., Las Relaciones Laborales en las Administraciones Públicas, última, Bomarzo, J.M. RAMÍREZ MARTÍNEZ y J. GARCIA ORTEGA, Curso Básico de Derecho del Trabajo , Tirant Lo Blanch,
SANCHEZ MORÓN, DERECHO DE LA FUNCION PUBLICA, Ultima edición, TECNOS,
BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA Recopilación de normativa laboral, Última edición, CiIVITAS, ARANZADI, TECNOS,....

9. Metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante:

Metodología	Competencia relacionada	Horas presenciales	Horas de trabajo	Total de horas
Clases teóricas	CG1, CG3, CG5, CG10, CE11, CE13, CE13,	34	0	34
Pruebas de conocimiento y prácticas en clase	CG1, CG2, CG5, CG6, CG10, CE	13	34	47
Exposiciones y debates en clase	CG1, CG2, CG5, CG6, CG10, CE11, CE13,	13	33	46
Realización de trabajo escrito	CG1, CG2, CG5, CG10, CE13,	0	23	23
Total		60	90	150



10. Sistemas de evaluación:

El sistema de evaluación será continuo. Se valorará especialmente la asistencia a clase, así como la participación en la misma. La calificación del alumno tendrá en cuenta que tanto el trabajo escrito como los casos prácticos se realicen con responsabilidad, siendo requisito, en el primer caso, la originalidad. Es imprescindible para superar la asignatura la obtención en los exámenes finales, teórico y práctico, de un 40% de la puntuación total. En la segunda convocatoria podrá superarse la asignatura con las calificaciones obtenidas en el trabajo escrito y los exámenes finales teórico y práctico

Procedimiento	Peso
Exposición y debates en clase	10 %
Resolución de casos prácticos	20 %
Examen final práctico	20 %
Examen final teórico	40 %
Trabajo escrito	10 %
Total	100 %

Evaluación excepcional:

Esta evaluación consistirá en la realización de un examen final teórico y práctico de todo el temario de la asignatura.

En el caso de los alumnos que participen en el programa Universitario Cantera, la calificación se determinará en función del desempeño de las tareas que les sean asignadas en el marco del programa.

11. Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial:

CLASES PRESENCIALES, TEORICAS Y PRÁCTICAS.
TUTORÍA PRESENCIAL
TUTORÍA VIRTUAL.

12. Calendarios y horarios:

Los publicados oficialmente

13. Idioma en que se imparte:

ESPAÑOL