



DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

Grado/Máster en:	Graduado/a en Relaciones Laborales y Recursos Humanos por la Universidad de Málaga
Centro:	Facultad de Estudios Sociales y del Trabajo
Asignatura:	Planificación y Régimen de Trabajo en la Administración Pública
Código:	413
Tipo:	Optativa
Materia:	Planificación y Régimen de Trabajo en la Administración Pública (Módulo Marco Social y Jurídico Específico)
Módulo:	Optativas
Experimentalidad:	80 % teórica y 20 % práctica
Idioma en el que se imparte:	Castellano
Curso:	4
Semestre:	2
Nº Créditos	6
Nº Horas de dedicación del estudiante:	150
Nº Horas presenciales:	45
Tamaño del Grupo Grande:	72
Tamaño del Grupo Reducido:	30
Página web de la asignatura:	

EQUIPO DOCENTE

Departamento: DERECHO PÚBLICO
Área: DERECHO ADMINISTRATIVO

Nombre y Apellidos	Mail	Teléfono Laboral	Despacho	Horario Tutorías
Coordinador/a: MARIA CONCEPCION APRELL LASAGABASTER	aprell@uma.es	951952114	44 - FAC. DE EST. SOCIALES Y DEL TRABAJO	Primer cuatrimestre: Martes 11:30 - 14:00, Jueves 16:30 - 20:00 Segundo cuatrimestre: Martes 11:30 - 14:00, Jueves 16:30 - 20:00
MARIA LUISA GOMEZ JIMENEZ	mlgomez@uma.es	952132237	-	Primer cuatrimestre: Martes 13:00 - 14:00, Martes 16:00 - 21:00 Segundo cuatrimestre: Miércoles 13:00 - 14:00, Jueves 13:00 - 14:00, Jueves 16:00 - 20:00

RECOMENDACIONES Y ORIENTACIONES

Sería recomendable que los alumnos hubieran cursado la asignatura Procedimiento Administrativo.

CONTEXTO

La asignatura tiene como finalidad que el alumno adquiera los conocimientos suficientes en materia de Función Pública, es decir, del régimen jurídico aplicable a los funcionarios de carrera al servicio de las Administraciones Públicas españolas.
La asignatura complementa los conocimientos que los alumnos adquieren en las asignaturas de Derecho del Trabajo y Derecho Sindical.

COMPETENCIAS

1 Competencias generales y básicas instrumentales

- 1.2 GI - 02 Capacidad de análisis y síntesis
- 1.8 GI - 08 Capacidad para la toma de decisiones

2 Competencias generales y básicas personales

- 2.15 GP - 06 Capacidad comunicación con otras áreas de conocimiento

5 Competencias específicas Competencias específicas profesionales procedimentales (saber hacer)

- 5.42 EP - 01 Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas
- 5.55 EP - 14 Habilidad para el asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados
- 5.67 EP - 26 Capacidad para comprender el concepto de norma jurídica, sus características y los tipos principales de normas
- 5.68 EP - 27 Capacidad para identificar y caracterizar los principales sujetos de Derecho
- 5.73 EP - 32 Capacidad para aplicar el contenido de los derechos fundamentales en el ámbito de las Relaciones Laborales



5 Competencias específicas Competencias específicas profesionales procedimentales (saber hacer)

- 5.76 EP - 35 Capacidad para dirigirse a las administraciones públicas
5.77 EP - 36 Capacidad para acometer y seguir procedimientos y recursos administrativos

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

Bases Constitucionales de la Función Pública

Tema 1.- El sistema español de Función Pública: 1.- El Derecho de la Función Pública. 2.- El porqué de un régimen funcional. 3.- La evolución histórica del sistema de Función Pública. 4.- La Evolución de la Función Pública en España. 5.- Problemas actuales del sistema de Función Pública.

Estatuto Básico del Empleado Público

Tema 2.- Bases constitucionales de la Función Pública en España: 1.- El Estatuto de la Función Pública. 2.- La reserva de ley en materia de Función Pública. 3.- La distribución de competencias en materia de Función Pública.

Tema 3.- Clases de empleados públicos: 1.- La heterogeneidad del empleo público. 2.- Funcionarios y personal laboral. 3.- Funcionarios de carrera y de empleo. 4. Funcionarios de carrera de la Administración del Estado. 5.- Funcionarios de carrera de las Comunidades Autónomas. 6.- Funcionarios de carrera de las Administraciones Locales.

Tema 4.- Gestión del sistema de Función Pública: 1.- Los órganos de gestión de la Función Pública. 2.- Órganos de coordinación y participación. 3.- Instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos.

Tema 5.- El acceso a la Función Pública: 1.- Generalidades. 2.- Requisitos para el acceso. 3.- Sistemas de selección. 4.- Órganos de selección. 5.- El procedimiento selectivo de los funcionarios de carrera. 6.- Selección de personal interino y laboral. 7.- El control judicial de los procedimientos selectivos.

Tema 6.- La carrera administrativa de los funcionarios: 1.- Concepto y significado de la Carrera Administrativa. 2.- Elementos personales de la Carrera: Cuerpo, Grupo, Grado personal y Promoción Interna. 3.- Aspectos objetivos: la provisión de puestos de trabajo. 4.- Movilidad y traslado de puesto de trabajo.

Tema 7.- Situaciones administrativas de los funcionarios: 1.- Introducción. 2.- La situación de Servicio Activo. 3.- Servicios Especiales. 4.- Servicio en otras Administraciones Públicas. 5.- Expectativa de destino. 6.- Excedencias. 7.- Suspensión de Funciones. 8.- Pérdida de la condición de funcionario.

Tema 8.- Derechos de los funcionarios públicos: 1.- Derechos funcionales. 2.- Derechos Económicos. 3.- Derechos Laborales. 4.- Derechos Fundamentales.

Derechos y Deberes del Empleado Público

Tema 9.- Deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos: 1.- Los deberes de los Funcionarios Públicos. 2.- El régimen de incompatibilidad

Régimen Disciplinario

Tema 10.- Régimen disciplinario y de responsabilidad de los funcionarios: 1.- Consideraciones Generales. 2.- Principios sustantivos del Régimen Disciplinario. 3.- Las faltas disciplinarias. 4.- Las sanciones disciplinarias. 5.- El procedimiento disciplinario. 6.- La extinción de la responsabilidad

Constitutional Basic of Public Service

1. The Spanish System of Public Service: 1. The Law of Public Service. 2.The reasons for a Public Service System in Spain. 3.History Overview of the Spanish System of Public Service.4. Public Service in Spain.5. Actual issues of the Spanish Public Service System.

Basic Statute of Public Servants

2. Constitutional Basis of the Spanish Public Service: 1. The Statute for civil Servants. 2. The reservation as to legislation on Public Service. 3. Distribution of Jurisdiction in Public Service.

3. Types of Civil Servants: 1, The heterogeneity of Civil Service.2. Civil Servants and Contractual Labour Force 3. Official Civil Servants and Contractual Civil Servants. 4. Official Civil Servants at the State Government.5. Official Civil Servants at the Self-governing Regions Government.

6. Official Civil Servants at Local Governments.

4. The management of Public Service.: 1. Management bodies for Public Service.2. Coordination and Participation bodies for Public Service. 3. Human Resources Management Tools

5. Entering Public Service: 1.Main Characteristics. 2. Requirements for becoming Public Servant.3. Selection Process. 4. Selection Public Bodies.5. Selection Process for Official Civil Servants. 6. Selection Process for Labour and contractual Civil Servants. 7. Judicial Review of CS Selection Process

6. Promotion and career of Civil Servants: 1. The meaning of a Public Career. 2. Personal Elements of the CS promotion: Group, Grade, Level and Internal Promotion. 3. External Aspects in the promotion of Civil Servants: the settlement and adjustment of Public positions. 4. Mobility and public positions.

7. Administrative/legal Status of Public Servants: Introduction. Active Service..3.Special Services. 4. Services in other Public Bodies. 5. Final Assignment of positions expectancy.6.Leaves of Absence. 7. Activities Suspension. 8. The loss of the Public Position.

Right and Duties of Public Servants

8. The right of Civil Servants. 1. Rights as Civils Servants due to its duties.2. Economic Rights.3. Labour Rights. 4. Fundamental Rights.

Disciplinary Legal Basic

9. Duties and Incompatibilities of Civil Servants. 1. General Issues. 2. Principles of Discipline for Civil Servants.3. Disciplinary Offences. 4. Disciplinary Sanctions.5. Disciplinary Legal Procedure. 6. Legal Liability Prescription.

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividades Presenciales



Actividades Presenciales

Actividades expositivas

- Lección magistral
- Exposiciones por el alumnado

Seminarios/ Talleres de estudio, revisión, debate, etc.

- Estudio/discusión de casos

Actividades No Presenciales

Actividades de discusión, debate, etc.

- Discusiones

Actividades de documentación

- Realización de glosarios

Actividades expositivas

- Otras actividades expositivas online

Actividades prácticas

- Estudios de casos

Estudio personal

- Estudio personal

Otras actividades no presenciales

- Otras actividades no presenciales

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE / CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Actividades expositivas del profesor y los estudiantes (exposición teórica, presentación de trabajos, actividades prácticas en aula)

Tutorización y evaluación (seguimiento conjunto profesor-alumno tanto individual como en pequeños grupos)

Trabajo personal (trabajo individual en equipo, lecturas de texto, búsqueda de documentación, preparación y redacción de presentaciones y trabajos, estudio personal, etc.)

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

AEP1.5 Examen Final

AEP1.6 Realización de trabajo y proyectos

El procedimiento de evaluación será único, es decir, a los alumnos a tiempo parcial se les aplicará el mismo procedimiento de evaluación.

A) Convocatorias ordinarias:

- 1) El Examen final supondrá el 70% de la calificación final
- 2) Las calificaciones de las actividades (prácticas, presentaciones, autoevaluación, etc.), supondrá el 30% restante

B) Convocatorias extraordinarias:

La calificación se basará exclusivamente en el examen

BIBLIOGRAFÍA Y OTROS RECURSOS

Básica

- Castillo Blanco, F (dir) Manual del Empleo Público, Iustel, 2009
- Gamero Casado, E; Fernandez Ramos, S: Manual Basico de Derecho Administrativo
- Lorenzo de Membiela, J.B.:Manual de Funcionarios Públicos, Thomson Aranzadi
- Palomar Olmeda,A: Derecho de la Función Pública, Dykinson
- Sanchez Moron, M: Derecho de la Función Pública, Tecnos.

Complementaria

- Alfonso Mellado, C.L.: Los derechos colectivos de los Empleados Públicos en el Estatuto Básico, Albacete 2008
- Cámara del Portillo, D.: Regimen Disciplinario de los Empleados Públicos. La nueva regulacion de la Ley 7/2008, de 12 de abril, Marcial Pons, 2008
- Ivars Ruiz, J y Manzana Laguarda, R.: Responsabilidad disciplinaria de los empleados públicos, Tirant Lo Blanch, Valencia, 2008
- Linde Paniagua, E (dir): El Estatuto Basico del Emplado Público y su desarrollo por el Estado y las CCAA, Dykinson, 2008
- Lorenzo de Membiela, J.B.: Derechos Fundamentales de los funcionarios de la Administración: Nuevos retos en las organizaciones burocráticas, Thomson Aranzadi, 2007
- Lorenzo de Membiela, J.B.: El acceso y provisión de puestos de trabajo en la Administración Pública, Thomson ARanzadi
- Lorenzo de Membiela, J.B.: Las situaciones administrativas de los funcioanrios públicos, Thomson ARanzadi



Martinez Corral, J.A. y Manzana Laguarda, R.: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario, Tirant Lo Blanch

DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO DEL ESTUDIANTE

ACTIVIDAD FORMATIVA PRESENCIAL

Descripción	Horas	Grupo grande	Grupos reducidos
Lección magistral	30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Exposiciones por el alumnado	5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estudio/discusión de casos	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TOTAL HORAS ACTIVIDAD FORMATIVA PRESENCIAL 45

ACTIVIDAD FORMATIVA NO PRESENCIAL

Descripción	Horas
Estudio personal	45
Otras actividades expositivas online	5
Estudios de casos	25
Realización de glosarios	5
Discusiones	5
Otras actividades no presenciales	5

TOTAL HORAS ACTIVIDAD FORMATIVA NO PRESENCIAL 90

TOTAL HORAS ACTIVIDAD EVALUACIÓN 15

TOTAL HORAS DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE 150

