



GUÍA DOCENTE CURSO: 2019-20

DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA

Asignatura:	Gestión de Recursos Humanos y Empleo Público Local		
Código de asignatura:	70731104	Plan:	Máster en Derecho y Administración Local
Año académico:	2019-20	Ciclo formativo:	Máster Universitario Oficial
Curso de la Titulación:	1	Tipo:	Obligatoria
Duración:	Primer Cuatrimestre		

DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LA ASIGNATURA SEGÚN NORMATIVA

Créditos:	3
Horas totales de la asignatura:	75
UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA VIRTUAL:	Virtual

DATOS DEL PROFESORADO

Nombre	Mellado Ruiz, Lorenzo		
Departamento	Dpto. Derecho		
Edificio	Edificio Departamental de Ciencias Jurídicas (Edif. D). Planta 2		
Despacho	08		
Teléfono	+34 950 015149	E-mail (institucional)	lmellado@ual.es
Recursos Web personales	http://cms.ual.es/UAL/personas/persona.htm?id=505452555754535666		
Nombre	Leiva López, Alejandro David		
Departamento	Dpto. Derecho		
Edificio	Edificio Departamental de Ciencias Jurídicas (Edif. D). Planta 1		
Despacho	08		
Teléfono	+34 950 015143	E-mail (institucional)	alejandro.leiva@ual.es@ual.es
Recursos Web personales	http://cms.ual.es/UAL/personas/persona.htm?id=555355495351525683		

ELEMENTOS DE INTERÉS PARA EL APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA
Justificación de los contenidos
El conocimiento de la gestión de recursos humanos constituye uno de los ámbitos más importantes del Derecho Administrativo local. El sistema de empleo público es, en general, esencial para conocer el régimen de funcionamiento de las entidades públicas, y, en concreto en el ámbito local, el conocimiento de los sujetos, procedimientos, sistemas y estatuto jurídico del personal al servicio de la Administración resulta una cuestión básica.
Materia con la que se relaciona en el Plan de Estudios
Con las demás materias/módulo de carácter básico u obligatorio.
Conocimientos necesarios para abordar la Asignatura
Conocimientos propios de Grado.
Requisitos previos recogidos en la memoria de la Titulación
No existen requisitos específicos propios

COMPETENCIAS
Competencias Básicas y Generales
<i>Competencias Básicas</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de conocimientos • Capacidad de emitir juicios
<i>Competencias Generales</i>
CE13 - Conocer y comprender las distintas garantías de los ciudadanos y los procedimientos para su defensa en el ámbito local CE14 - Capacidad para gestionar los entes locales de acuerdo a los derechos y garantías de los ciudadanos CE12 - Capacidad para gestionar la financiación de los entes locales de manera pública y transparente CE1 - Poseer y comprender conocimientos sobre las instituciones básicas del Derecho Local CE2 - Capacidad para interpretar y dar soluciones a problemas de inadecuación de categorías jurídicas a la realidad de los entes locales CE3 - Comprender la interacción entre Derecho de la Unión Europea, Constitución y normas de Derecho Local CE4 - Capacidad para interpretar la normativa aplicable a los entes locales desde el Derecho de la Unión Europea y la Constitución y conectarla con los problemas de la gobernanza local CE5 - Poseer y comprender conocimientos de las bases del funcionamiento y actuación de los entes locales CE6 - Capacidad para determinar y desarrollar los principios básicos de regulación y funcionamiento de los entes locales CE7 - Capacidad para entender y diseñar organigramas y normas de funcionamiento de los entes locales CE8 - Poseer y comprender la normativa de organización y funcionamiento de los entes locales CE9 - Capacidad para desarrollar una política de gestión de recursos humanos basada en los principios de igualdad, mérito y capacidad CE10 - Capacidad de determinación de necesidades y soluciones de personal en la Administración Local CE11 - Capacidad para diseñar y aplicar una financiación pública local equilibrada y socialmente justa
Competencias Transversales de la Universidad de Almería
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de crítica y autocrítica • Compromiso ético
Competencias Específicas desarrolladas
<p>- Capacidad para gestionar la información, ser capaz de obtener y de seleccionar la información pertinente para las diferentes actividades profesionales de asistencia jurídica.</p> <p>- Responsabilidad profesional y compromiso ético ciudadano.</p> <p>- Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.</p> <p>- Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.</p> <p>- Comprender la interacción entre Derecho de la Unión Europea, Constitución y normas de Derecho Local.</p> <p>- Capacidad para desarrollar una política de gestión de recursos humanos basada en los principios de igualdad, mérito y capacidad.</p> <p>- Capacidad de determinación de necesidades y soluciones de personal en la Administración Local.</p>
OBJETIVOS/RESULTADOS DEL APRENDIZAJE
El objetivo de este módulo consiste en estudiar el marco jurídico básico y autonómico de desarrollo- del régimen del empleo público funcional y laboral- en nuestro ordenamiento jurídico, y su proyección específica al ámbito local. Se pretende, así, establecer las líneas directrices del sistema competencial sobre función pública en nuestro país y su incidencia en la estructuración del empleo público de las entidades locales, así como analizar los tipos de empleados públicos, los procedimientos de acceso y selección y su ordenación estructural, el conjunto de derechos y deberes de los empleados públicos locales y, finalmente, su régimen disciplinario.

PLANIFICACIÓN

Temario

1. Introducción al modelo español de empleo público
 - 1.1. Breve síntesis histórica de su conformación .
 - 1.1.1. Introducción: la “revalorización del poder funcional”
 - 1.1.2. Estado constitucional y empleo público
 - 1.1.3. La función pública tras la Constitución de 1978
 - 1.1.4. Última fase: el Estatuto Básico del Empleado Público
 - 1.2. Aproximación a los conceptos de empleo público y función pública
 - 1.2.1. Distinción entre empleados públicos y funcionarios públicos
 - 1.2.2. El concepto de empleado público en el EBEP
 - 1.3. Presupuestos estructurales del modelo español de empleo público .
 - 1.3.1. Los principios generales de la relación de empleo público .
 - 1.3.2. Ámbito subjetivo de aplicación del EBEP .
 - 1.3.3. Entrada en vigor del EBEP y esquema transitorio
 - 1.3.4. Empleo público y crisis económica .
 - 1.4. El empleo público local tras la LRSAL.
 - 1.4.1. Introducción: el empleo público local a un año de la reforma .
 - 1.4.2. Alcance de las limitaciones retributivas de los miembros de las Corporaciones Locales y del personal al servicio de las entidades locales .
 - 1.4.3. Limitación del número de cargos públicos en régimen de dedicación exclusiva y del personal eventual
 - 1.4.4. La nueva regulación de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: ¿recentralización o eficiencia?.
 - A. Una premisa previa: el sistema de fuentes del régimen de los funcionarios locales y la (ampliada) reserva de funciones de autoridad a los funcionarios de carrera.
 - B. Innovaciones del régimen de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional
 - 1.4.5. Control económico-financiero de la actividad local y fortalecimiento de las funciones de Intervención
 - 1.4.6. El personal directivo de la Administración local .
 - 1.4.7. Otras previsiones con posible efectos indirectos sobre el empleo público local
2. Configuración constitucional y ordenación estructural básica del sistema de empleo público
 - 2.1. Bases constitucionales .
 - 2.1.1. El derecho fundamental de acceso en condiciones de igualdad a la función pública
 - 2.1.2. La garantía constitucional de la ordenación estatutaria de la función pública
 - 2.1.3. Distribución de competencias en materia de empleo público
 - 2.2. Ordenación básica del empleo público
 - 2.2.1. La necesidad de una perspectiva integrada y versátil en la organización del empleo público
 - 2.2.2. Clasificación de las medidas de ordenación
 - A. Por su dimensión territorial
 - B. Por su funcionalidad temporal .
 - 2.2.3. Mecanismos de racionalización
 - A. La planificación de recursos humanos en el sector público
 - B. Las Ofertas de Empleo Público (OEP) .
 - C. Los Registros de Personal y la gestión integrada de recursos humanos
 - 2.2.4. Estructuración técnica del empleo público
 - A. Ordenación de los puestos de trabajo .
 - B. Cuerpos, escalas y grupos de clasificación profesional
 - C. Clasificación del personal laboral .
 - 2.2.5. Medidas de control y eficiencia
 - 2.2.6. Organización administrativa local en materia de función pública
3. Tipología y régimen jurídico de los empleados públicos .
 - 3.1. Caracterización legal del empleado público y sistematización general .
 - 3.2. Clasificación y régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas
 - 3.2.1. Funcionarios

- A. Funcionarios de carrera
 - a. Elementos definitorios .
 - b. Alcance de la reserva de funciones públicas a los funcionarios de carrera
- B. Funcionarios interinos .
 - a. Concepto y presupuestos para su existencia .
 - b. Notas básicas de su régimen jurídico
- C. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal
- 3.2.2. Personal laboral: la relación laboral pública como «relación laboral especial»
 - A. Caracterización
 - B. Clases
 - a. Personal laboral fijo .
 - b. Personal laboral indefinido .
 - c. Personal laboral temporal
- 3.2.3. Personal eventual .
- 3.3. Personal directivo profesional
 - 3.3.1. Concepto y encuadramiento .
 - 3.3.2. Principios legales básicos de caracterización
- 3.4. Referencia especial al empleo público local .
- 3.5. Personal con legislación específica propia
- 4. Requisitos y procedimiento de selección y acceso al empleo público
 - 4.1. Requisitos de acceso
 - 4.1.1. Requisitos generales
 - A. Nacionalidad
 - B. Capacidad funcional
 - C. Edad
 - D. Probidad
 - E. Titulación .
 - 4.1.2. Otros requisitos
 - 4.2. Los sistemas de selección de los empleados públicos
 - 4.2.1. La oposición
 - 4.2.2. El concurso 4.2.3. El concurso-oposición .
 - 4.3. El procedimiento selectivo
 - 4.3.1. La convocatoria .
 - 4.3.3. La celebración de las pruebas .
 - 4.3.4. El nombramiento y la toma de posesión .
 - 4.4. Los órganos de selección .
- 5. Carrera profesional, provisión de puestos de trabajo y movilidad de los empleados públicos
 - 5.1. La carrera profesional: consideraciones previas .
 - 5.2. Clases
 - 5.2.1. La carrera horizontal
 - 5.2.2. La carrera vertical
 - 5.2.3. La promoción interna vertical .
 - 5.2.4. La promoción interna horizontal .
 - 5.3. La provisión de puestos de trabajo .
 - 5.3.1. Ideas previas
 - 5.3.2. Los procedimientos de provisión .
 - A. Procedimientos ordinarios .
 - a. El concurso .
 - b. La libre designación .
 - B. Procedimientos extraordinarios .
 - a. Traslado forzoso .
 - b. Permutas de puestos de trabajo .
 - c. Violencia de género .
 - d. Movilidad por motivos de salud y rehabilitación
 - e. Adscripción temporal: cese o remoción, supresión del puesto de trabajo y reingreso al servicio activo
 - 5.4. La movilidad de los funcionarios .
- 6. Situaciones administrativas y extinción de la relación de servicio .
 - 6.1. Las situaciones administrativas de los funcionarios .
 - 6.2. Clasificación
 - 6.2.1. Situaciones básicas
 - A. La situación de servicio activo .
 - B. La situación de servicios especiales .
 - C. La situación de servicio en otras Administraciones Públicas
 - D. Las excedencias .
 - a. Excedencia voluntaria por interés particular
 - b. Excedencia voluntaria por agrupación familiar ...

- c. Excedencia voluntaria por cuidado de familiares ..
- d. Excedencia por razón de violencia de género
- e. La situación de suspensión de funciones
- 6.2.2. Situaciones no básicas
 - A. La excedencia forzosa
 - B. La expectativa de destino
 - C. La excedencia voluntaria incentivada
 - D. La excedencia por prestación de servicios en el sector público ..
- 6.3. La extinción de la relación de servicio
- 7. Los derechos individuales de los empleados públicos
 - 7.1. Los derechos fundamentales
 - 7.1.1. Derechos vinculados a la relación de servicio
 - A. Libertad de expresión
 - a. Libertad de expresar la ideología
 - B. Libertad de asociación
 - a. Asociación profesional
 - b. Asociación política
 - 7.1.2. Derechos amparados en la relación de empleo público
 - A. El derecho a la igualdad y la no discriminación
 - B. Los derechos inherentes al «libre desarrollo de la personalidad»
 - C. Los derechos a la intimidad y a la propia imagen
 - 7.2. Los derechos «funcionales»
 - 7.2.1. El derecho del funcionario público a la «inamovilidad»
 - 7.2.2. El derecho del empleado público al desempeño de sus funciones profesionales y otros derechos
- anexos
 - A. El derecho al desempeño de «su» puesto de trabajo
 - B. Los derechos instrumentales o complementarios del desempeño profesional
- 7.2.3. El derecho del empleado público a la carrera profesional
- 7.2.4. El derecho a ser defendido jurídicamente por su Administración
- 7.3. Los derechos «laborale»
 - 7.3.1. Jornada laboral, vacaciones y permisos
 - A. Jornada de trabajo
 - B. Vacaciones
 - C. Permisos
 - D. Otros derechos laborales o prestacionales
- 7.4. Los derechos económicos
 - 7.4.1. Las retribuciones y otros derechos económicos
 - 7.4.2. Las retribuciones de los funcionarios y las del personal laboral
 - 7.4.3. Las retribuciones de los funcionarios públicos
 - A. Funcionarios de carrera
 - a. Las retribuciones básicas
 - b. Las retribuciones complementarias
 - B. Funcionarios interinos y funcionarios en prácticas
- 8. Los derechos colectivos de los empleados públicos (o derechos individuales ejercidos de forma colectiva)
 - 8.1. La libertad sindical y el derecho de sindicación
 - 8.1.1. El régimen general de los empleados públicos
 - 8.1.2. Los regímenes prohibitivos
 - 8.2. El derecho de reunión «laboral»
 - 8.3. El derecho de representación
 - 8.3.1. Introducción: la representación orgánica unitaria de los funcionarios
 - 8.3.2. Los órganos de representación
 - 8.3.3. La elección de los órganos representativos
 - 8.3.4. Funciones, facultades y garantías de los órganos representativos
 - 8.4. El derecho a la participación institucional
 - 8.5. El derecho a la negociación colectiva
 - 8.5.1. Su reconocimiento constitucional
 - 8.5.2. Principios generales
 - 8.5.3. Las materias negociables y las excluidas de la negociación colectiva
 - A. Materias prohibidas a la negociación colectiva
 - B. Materias objeto de negociación colectiva
 - 8.5.4. Organización del proceso negociador
 - 8.5.5. El fin de la negociación colectiva
 - 8.6. El derecho de huelga
- 9. Los deberes de los empleados públicos

9.1. Introducción

- 9.2. El deber de sometimiento al ordenamiento jurídico
- 9.3. Los deberes de objetividad, neutralidad e imparcialidad
- 9.4. El deber de integridad y honradez administrativa
- 9.5. Los deberes profesionales o funcionales

- 9.5.1. El principio de jerarquía y el deber de obediencia
- 9.5.2. El principio de eficacia y el deber de «dedicación» al servicio público
- 9.5.3. El deber de la «exclusividad» al servicio público: las llamadas «incompatibilidades administrativas»

A. Concepto, fundamento y regulación legal extraestatutaria

B. Ámbito de aplicación

C. Principios generales: las incompatibilidades genéricas .

D. Las compatibilidades

- a. La preceptiva declaración administrativa de compatibilidad
- b. La compatibilidad de empleos/cargos y actividades en el sector público
- c. La compatibilidad con empleos y actividades en el sector privado

10. La responsabilidad disciplinaria de los empleados públicos

10.1. Caracterización básica de la responsabilidad del empleado público en el ejercicio de sus funciones

10.1.1. Notas generales de la responsabilidad disciplinaria y fundamentos de la potestad disciplinaria de la Administración

10.1.2. Las otras responsabilidades del empleado público

10.2. Los principios esenciales del régimen disciplinario

10.3. Las faltas y las sanciones disciplinarias

10.3.1. Las faltas

10.3.2. Las sanciones disciplinarias

A. Sanciones muy graves: la separación del servicio de los funcionarios y el despido disciplinario del personal laboral

B. La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años

C. Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia

D. Demérito

E. Apercibimiento

10. 4. El procedimiento administrativo disciplinario

10.4.1. Fundamentos y principios generales

10.4.2. Fases del procedimiento disciplinario ordinario

A. Iniciación del procedimiento

B. Las medidas provisionales. En especial, la suspensión provisional

C. La instrucción

D. La terminación

Metodología y Actividades Formativas

Todo el temario de la asignatura se desarrollará siguiendo la misma metodología docente, coordinada además con el resto de asignaturas del Máster, salvo aquellas que, por su especificidad, requieren de matizaciones. Así, las actividades a realizar parte de dos elementos fundamentales: en primer lugar, la explicación-estudio de los contenidos teóricos y, en segundo lugar, la realización de actividades de profundización y de ejercicio práctico. De esta manera, se partirá de una lectura/visionado de los materiales docentes previamente disponibles en las plataformas virtuales y la solicitud de aclaraciones al profesor a través de los instrumentos de comunicación de las plataformas virtuales. Esta actividad viene a ser el principal sustituto de las clases presenciales y tiene la finalidad del primer acercamiento a las cuestiones. La participación en foros de debate/blogs/similares complementará lo anterior a través de espacios de opinión que permitirán al estudiante plantear dudas o realizar reflexiones. Finalmente, se realizará un cuestionario online en tiempo limitado compuesto de preguntas de respuesta alternativa y preguntas de respuesta breve. Estas tres actividades se refieren, principalmente, a la parte teórica de cada materia. Respecto a la parte práctica de cada materia, se comenzará con una lectura de los materiales prácticos y actividades de profundización. Los estudiantes deben resolverlos aplicando los conocimientos y resolviendo de manera argumentada y con uso de doctrina administrativa, jurisprudencia y bibliografía; demostrando su capacidad para resolver las cuestiones teóricas que subyacen en los problemas que la práctica profesional ofrece. La participación en foros de debate permite plantear las dudas que puedan surgir tanto en la elaboración de la respuesta a las actividades como en la lectura/visionado de corrección de materiales de las mismas. Finalmente, se realizará un examen presencial o virtual con reconocimiento facial (PRUEBA DE VALIDACIÓN) por módulo, para garantizar la identidad del estudiante. Se trata de un examen sobre un conjunto de módulos sin

calificación numérica, sino con calificación de APTO/NO APTO, para garantizar que el estudiante, en una prueba escrita en presencia de profesorado, demuestra la adquisición de competencias que se han desarrollado mediante el trabajo online.

Actividades de Innovación Docente

Diversidad Funcional

Aquellos estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales pueden dirigirse a la Delegación del Rector para la Diversidad Funcional (<http://www.ual.es/discapacidad>) para recibir la orientación o asesoramiento oportunos y facilitar un mejor aprovechamiento de su proceso formativo. De igual forma podrán solicitar la puesta en marcha de las adaptaciones de contenidos, metodología y evaluación necesarias que garanticen la igualdad de oportunidades en su desarrollo académico. El tratamiento de la información sobre este alumnado, en cumplimiento con la LOPD, es de estricta confidencialidad. Los docentes responsables de esta guía aplicaran las adaptaciones aprobadas por la Delegación, tras su notificación al Centro y al coordinador de curso

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

Criterios e Instrumentos de Evaluación

EVALUACIÓN CONTINUA

La metodología a utilizar en la impartición del módulo combinará el autoaprendizaje participativo, la tutorización virtual y la evaluación tanto de los contenidos teóricos como de las actividades prácticas, de manera que se introducirá la cuestión a través de un resumen o introducción inicial a cargo del tutor responsable, se facilitarán los materiales de estudio con la suficiente antelación y se abrirá un plazo para la resolución de uno o varios supuestos prácticos complejos, que permitan profundizar en los aspectos más conflictivos de cada parcela académica, todo ello en el marco de la tutorización virtual continuada, la participación en chats y foros de debate y el seguimiento procesual de la correspondiente adquisición de competencias.

Al finalizar cada Módulo, se corregirán los casos prácticos enviados por los alumnos y se facilitará el grado de progresión cognoscitiva y aptitudinal alcanzado.

Igualmente, se realizará una prueba de evaluación presencial o virtual mediante reconocimiento facial. Se tratará de una prueba de validación de los materiales y supuestos prácticos trabajados durante la evaluación continua, cuya calificación será APTO/NO APTO. Sólo en caso de obtener la calificación de APTO en dicho examen se obtendrá la calificación de la asignatura según los porcentajes que se señalan a continuación..

La calificación final se obtendrá de los siguientes componentes:

- Control de lectura online de materiales teóricos: 10%
- Participación en foros/tutorías: 30%
- Resolución de casos prácticos: 60%

Para ser sometido al proceso de evaluación, es requisito indispensable haber superado, al menos, la evaluación continua del Módulo obligatorio.

EVALUACIÓN TRADICIONAL

Existirá un examen presencial sobre los materiales y la documentación de los diferentes Módulos, cuya calificación será entre 0 y 10.

Mecanismos de seguimiento

- Alta y acceso al aula virtual
- Participación en herramientas de comunicación (foros de debate, correos)
- Entrega de actividades en aula virtual
- Otros: Tutorías virtuales, tutorías presenciales, foros de debate y supuestos prácticos

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía recomendada

Básica

- Humberto Gosálbez Pequeño y otros. Manual Básico de Derecho del Empleo Público. Tecnos. 2013.

Complementaria

- CASTILLO BLANCO, F. A. (dir.) y Quesada Lumbreras, J. E. (coord.). Manual de Empleo Público. Iustel. 2009.
- A. Palomar Olmeda. Derecho de la Función Pública. Régimen jurídico de los funcionarios públicos. Dykinson. 2013.

Otra Bibliografía

Bibliografía existente en el Sistema de Información de la Biblioteca de la UAL

Puede ver la bibliografía existente en la actualidad en el Sistema de Gestión de Biblioteca consultando en la siguiente dirección:

https://www.ual.es/bibliografia_recomendada70731104

DIRECCIONES WEB