



## GUÍA DOCENTE CURSO: 2019-20

**DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA**

Asignatura:	Regímenes de Empleo Público		
Código de asignatura:	61093218	Plan:	Grado en Gestión y Administración Pública (Plan 2009)
Año académico:	2019-20	Ciclo formativo:	Grado
Curso de la Titulación:	3	Tipo:	Obligatoria
Duración:	Primer Cuatrimestre		

**DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LA ASIGNATURA SEGÚN NORMATIVA**

Créditos:	6
Horas totales de la asignatura:	150
UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA VIRTUAL:	Apoyo a la docencia

**DATOS DEL PROFESORADO**

Nombre	<b>Ceballos Martín, María Matilde</b>		
Departamento	Dpto. Derecho		
Edificio	Edificio Departamental de Ciencias Jurídicas (Edif. D). Planta 1		
Despacho	13		
Teléfono	+34 950 015945	E-mail (institucional)	<a href="mailto:mceballo@ual.es">mceballo@ual.es</a>
Recursos Web personales	<a href="http://cms.ual.es/UAL/personas/persona.htm?id=505448485755565768">http://cms.ual.es/UAL/personas/persona.htm?id=505448485755565768</a>		
Nombre	<b>Martínez Rodríguez, Encarnación</b>		
Departamento	Dpto. Derecho		
Edificio	Edificio Departamental de Ciencias Jurídicas (Edif. D). Planta BAJA		
Despacho	06		
Teléfono		E-mail (institucional)	<a href="mailto:emartinr@ual.es">emartinr@ual.es</a>
Recursos Web personales	<a href="http://cms.ual.es/UAL/personas/persona.htm?id=505250495057485175">http://cms.ual.es/UAL/personas/persona.htm?id=505250495057485175</a>		
Nombre	<b>Roldán Maleno, Cristina Azucena</b>		
Departamento	Dpto. Derecho		
Edificio	Edificio Departamental de Ciencias Jurídicas (Edif. D). Planta null		
Despacho			
Teléfono		E-mail (institucional)	<a href="mailto:roldanmaleno@ual.es">roldanmaleno@ual.es</a>
Recursos Web personales	<a href="http://cms.ual.es/UAL/personas/persona.htm?id=535249485053545388">http://cms.ual.es/UAL/personas/persona.htm?id=535249485053545388</a>		

## ELEMENTOS DE INTERÉS PARA EL APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

### Justificación de los contenidos

El grado en Gestión y Administración Pública tiene como finalidad la formación destinada a la adquisición de competencias profesionales para el desempeño de puestos de trabajo en la Administración Pública. Por ello se hace imprescindible analizar los aspectos fundamentales del régimen jurídico del personal al servicio de aquélla, sometido tanto al Derecho laboral, Derecho administrativo.

### Materia con la que se relaciona en el Plan de Estudios

Derecho Administrativo y Gestión Jurídico administrativa I y II.

### Conocimientos necesarios para abordar la Asignatura

Para abordar la asignatura son imprescindibles los conocimientos básicos del Plan de Estudios sobre Derecho público (Derecho constitucional y Derecho Administrativo), así como las distintas técnicas de ordenación jurídico-pública abordadas en las asignaturas de gestión jurídico-administrativa.

### Requisitos previos recogidos en la memoria de la Titulación

No se han descrito.

## COMPETENCIAS

### Competencias Básicas y Generales

#### *Competencias Básicas*

- Comprender y poseer conocimientos
- Aplicación de conocimientos
- Capacidad de comunicar y aptitud social

### Competencias Transversales de la Universidad de Almería

- Conocimientos básicos de la profesión
- Capacidad para resolver problemas
- Capacidad de crítica y autocrítica
- Trabajo en equipo
- Capacidad para aprender a trabajar de forma autónoma

### Competencias Específicas desarrolladas

CONOCER Y SABER APLICAR LOS DISTINTOS REGÍMENES DE EMPLEO PÚBLICO

## OBJETIVOS/RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

El objetivo principal de esta asignatura es el conocimiento, aplicación y traslación práctica del régimen jurídico del empleo público, tanto a nivel básico estatal como autonómico de desarrollo.

## PLANIFICACIÓN

### Temario

TEMA 1. EL SISTEMA DE EMPLEO PÚBLICO EN ESPAÑA: EVOLUCIÓN, CONCEPTO Y CARACTERES.

TEMA 2. CONFIGURACIÓN CONSTITUCIONAL Y ORDENACIÓN ESTRUCTURAL BÁSICA DEL SISTEMA DE EMPLEO PÚBLICO.

TEMA 3. TIPOLOGÍA Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

TEMA 4. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO.

TEMA 5. CARRERA PROFESIONAL, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MOVILIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

TEMA 6. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO.

TEMA 7. LOS DERECHOS INDIVIDUALES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

TEMA 8. LOS DERECHOS COLECTIVOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

TEMA 9. LOS DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

TEMA 10. LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

### Metodología y Actividades Formativas

CLASES MAGISTRALES. CLASES PARTICIPATIVAS. APRENDIZAJE BASADO EN SUPUESTOS PRÁCTICOS. APRENDIZAJE BASADO EN JUEGOS EDUCATIVOS. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. ASISTENCIA A JORNADAS, CONGRESOS O SEMINARIOS.

### Actividades de Innovación Docente

"Juegos educativos para aprender Derecho"

### 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

Se atenderá a la comprensión de los contenidos de los distintos bloques temáticos, así como a la capacidad de síntesis y de resolución de problemas. Además se atenderá a la autonomía y responsabilidad en las tareas realizadas. El sistema de evaluación responde a parámetros de ponderación equilibrada de todos los factores y elementos necesarios para la adquisición de las competencias y el progreso del alumno en la comprensión crítica de los contenidos del programa formativo.

Se realizará un examen teórico tipo test cuyo peso en la evaluación será de un 70% de la calificación final. Asimismo se valorará la realización y entrega de las prácticas propuestas por la profesora, así como la participación en clase tendrá un peso específico que podrán pesar hasta un 30% en la calificación final.

La calificación del alumno que no pueda asistir a clase se basará en la nota del examen final y de los trabajos realizados.

### Mecanismos de seguimiento

- Asistencia y participación en seminarios
- Alta y acceso al aula virtual
- Participación en herramientas de comunicación (foros de debate, correos)
- Entrega de actividades en aula virtual
- Otros: Participación e implicación en los juegos educativos propuestos en clase por la profesora

## **BIBLIOGRAFÍA**

### **Bibliografía recomendada**

#### *Básica*

- GAMERO CASADO, E.; FERNÁNDEZ RAMOS, S.. Manual básico de Derecho administrativo. TECNOS. 2018.
- PARADA VÁZQUEZ, R.; FUENTETAJA PASTOR, J.. Derecho de la función pública. Civitas. 2018.
- M. Sánchez Morón. Derecho de la función pública. Tecnos. 2018.

#### *Complementaria*

#### *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\\_recomendada61093218](https://www.ual.es/bibliografia_recomendada61093218)

## **DIRECCIONES WEB**