



GUÍA DOCENTE CURSO: 2017-18

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:	2017-18	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) 2		
Despacho	08		
Teléfono	+34 950 015149	E-mail (institucional)	lmellado@ual.es
Recursos Web personales	Web de Mellado Ruiz, Lorenzo		

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/8dvd0763QvWbhc7aLpgDjg==>

Firmado Por	Universidad De Almeria		Fecha	19/09/2017
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	8dvd0763QvWbhc7aLpgDjg==	PÁGINA	1/8



8dvd0763QvWbhc7aLpgDjg==

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 Generales

Competencias Transversales de la Universidad de Almería

- Capacidad de crítica y autocrítica
- Compromiso ético

Competencias Básicas

- Aplicación de conocimientos
- Capacidad de emitir juicios

Competencias Específicas desarrolladas

CG1 - Capacidad para gestionar la información, ser capaz de obtener y de seleccionar la información pertinente para las diferentes actividades profesionales de asistencia jurídica.

CG4 - Responsabilidad profesional y compromiso ético ciudadano

CB8 - 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

CB9 - 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

CE3 - Comprender la interacción entre Derecho de la Unión Europea, Constitución y normas de Derecho Local.

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.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/8dvd0763QvWbhc7aLpgDjg==>

Firmado Por

Universidad De Almería

Fecha

19/09/2017

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

8dvd0763QvWbhc7aLpgDjg==

PÁGINA

2/8



8dvd0763QvWbhc7aLpgDjg==

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

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/8dvd0763QvWbhc7aLpgDjg==>

Firmado Por

Universidad De Almería

Fecha

19/09/2017

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

8dvd0763QvWbhc7aLpgDjg==

PÁGINA

3/8



8dvd0763QvWbhc7aLpgDjg==

- 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 ...

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/8dvd0763QvWbhc7aLpgDjg==>

Firmado Por	Universidad De Almeria	Fecha	19/09/2017
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	4/8
			
8dvd0763QvWbhc7aLpgDjg==			

- 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

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/8dvd0763QvWbhc7aLpgDjg==>

Firmado Por	Universidad De Almería	Fecha	19/09/2017
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	5/8
			
8dvd0763QvWbhc7aLpgDjg==			

- 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

El Estudiante debe, en primer lugar, estudiar el material teórico puesto a su disposición por el profesorado como sustitutivo de las clases presenciales tradicionales. Debe presentar las dudas correspondientes en foros habilitados o en otras formas de comunicación directa con el profesor y participar en los debates que aparezcan. Igualmente, el estudiante debe resolver los supuestos prácticos y demás actividades individuales o en grupo que se acuerden por el profesor. Debe consultar también las dudas planteadas y participar en los debates del foro de cuestiones prácticas

Actividades de Innovación Docente

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/8dvd0763QvWbhc7aLpgDjg==>

Firmado Por	Universidad De Almería	Fecha	19/09/2017
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	6/8
			
8dvd0763QvWbhc7aLpgDjg==			

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, y mediante la agrupación de Módulos interrelacionados, se realizará una prueba de evaluación presencial. 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 (Máximo 10%-mínimo 10%)
- Participación en foros/tutorías (Máximo 30%-Mínimo 5%)
- Resolución de casos prácticos (Máximo 85%-Mínimo 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

- Otros: Tutorías virtuales, tutorías presenciales, foros de debate y supuestos prácticos

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/8dvd0763QvWbhc7aLpgDjg==>

Firmado Por

Universidad De Almeria

Fecha

19/09/2017

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

8dvd0763QvWbhc7aLpgDjg==

PÁGINA

7/8



8dvd0763QvWbhc7aLpgDjg==

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía recomendada

Básica

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

Complementaria

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

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:

<http://almirez.ual.es/search/e?SEARCH=GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y EMPLEO PUBLICO LOCAL>

DIRECCIONES WEB

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/8dvd0763QvWbhc7aLpgDjg==>

Firmado Por	Universidad De Almeria	Fecha	19/09/2017
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	8/8
			
8dvd0763QvWbhc7aLpgDjg==			