



## GUÍA DOCENTE CURSO: 2016-17

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:	2016-17	Ciclo formativo:	Grado	
Curso de la Titulación:	3	Tipo:	Obligatoria	
Duración:	Primer Cuatrimestre			
DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LA ASIGNATURA SEGÚN NORMATIVA				
	Créditos:	6	Horas Presenciales del estudiante:	45
			Horas No Presenciales del estudiante:	105
			Total Horas:	150
UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA VIRTUAL:		Multimodal		

DATOS DEL PROFESORADO			
Nombre	Roca Fernández-Castanys, María Luisa		
Departamento	Dpto. Derecho		
Edificio	Edificio Departamental de Ciencias Jurídicas (Edif. D) 1		
Despacho	08		
Teléfono	+34 950 015143	E-mail (institucional)	<a href="mailto:mloca@ual.es">mloca@ual.es</a>
Recursos Web personales	<a href="#">Web de Roca Fernández-Castanys, María Luisa</a>		
Nombre	Cardona Alvarez, Antonio Miguel		
Departamento	Dpto. Derecho		
Edificio	Edificio Departamental de Ciencias Jurídicas (Edif. D) 1		
Despacho	23		
Teléfono	+34 950 015470	E-mail (institucional)	<a href="mailto:cardona@ual.es">cardona@ual.es</a>
Recursos Web personales	<a href="#">Web de Cardona Alvarez, Antonio Miguel</a>		

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/zY+W0A/WOFR1m1dC4jBBzQ==>

Firmado Por	Universidad De Almeria		Fecha	20/09/2016
ID. FIRMA	<a href="mailto:blade39adm.ual.es">blade39adm.ual.es</a>	<a href="https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/zY+W0A/WOFR1m1dC4jBBzQ==">zY+W0A/WOFR1m1dC4jBBzQ==</a>	PÁGINA	1/7
				
<a href="https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/zY+W0A/WOFR1m1dC4jBBzQ==">zY+W0A/WOFR1m1dC4jBBzQ==</a>				

## ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Actividades previstas para el aprendizaje y distribución horaria del trabajo del estudiante por actividad (estimación en horas)

I. ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE (Presenciales / Online)	• Gran Grupo	0,0	
	• Grupo Docente	31,0	
	• Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	14,0	
	<i>Total Horas Presenciales/On line ...</i>		45,0
II. ACTIVIDADES NO PRESENCIALES DEL ESTUDIANTE (Trabajo Autónomo)	• ( Trabajo en grupo, Trabajo individual )	105	
	<i>Total Horas No Presenciales ...</i>		105
TOTAL HORAS DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE			150,0

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/zY+W0A/WOFR1m1dC4jBBzQ==>

Firmado Por

Universidad De Almeria

Fecha

20/09/2016

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

zY+W0A/WOFR1m1dC4jBBzQ==

PÁGINA

2/7



zY+W0A/WOFR1m1dC4jBBzQ==

## 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 Jurídica 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 Generales

*Competencias Genéricas 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

*Otras Competencias Genéricas*

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

### 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.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/zY+W0A/WOFR1m1dC4jBBzQ==>

Firmado Por

Universidad De Almería

Fecha

20/09/2016

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

zY+W0A/WOFR1m1dC4jBBzQ==

PÁGINA

3/7



zY+W0A/WOFR1m1dC4jBBzQ==

**BLOQUES TEMÁTICOS Y MODALIDADES ORGANIZATIVAS**

<b>Bloque</b>	Bloque I: Introducción al modelo español de empleo público y sujetos de la relación jurídico funcional
---------------	--

**Contenido/Tema**

	Tema 1. El sistema de empleo público en España: evolución, concepto y caracteres
--	--

**Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo**

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		3,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		1,0

**Descripción del trabajo autónomo del alumno**

Estudio y comprensión de los contenidos teóricos y preparación de las actividades de Grupos de Trabajo.

**Contenido/Tema**

	Tema 2. Configuración constitucional y ordenación estructural básica del sistema de empleo público
--	--

**Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo**

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		3,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		1,0

**Descripción del trabajo autónomo del alumno**

Estudio y comprensión de los contenidos teóricos y preparación de las actividades de Grupos de Trabajo.

**Contenido/Tema**

	Tema 3. Tipología y régimen jurídico de los empleados públicos
--	--

**Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo**

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		3,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		1,0

**Descripción del trabajo autónomo del alumno**

Estudio y comprensión de los contenidos teóricos y preparación de las actividades de Grupos de Trabajo.

**Bloque**

<b>Bloque</b>	Bloque II: Constitución, desarrollo y extinción de la relación de empleo público
---------------	--

**Contenido/Tema**

	Tema 4. Requisitos y procedimiento de selección y acceso al empleo público
--	--

**Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo**

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		4,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		3,0

**Descripción del trabajo autónomo del alumno**

Estudio y comprensión de los contenidos teóricos y preparación de las actividades de Grupos de Trabajo.

**Contenido/Tema**

	Tema 5. Carrera profesional, provisión de puestos de trabajo y movilidad de los empleados públicos
--	--

**Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo**

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		3,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		1,0

**Descripción del trabajo autónomo del alumno**

Estudio y comprensión de los contenidos teóricos y preparación de las actividades de Grupos de Trabajo.

**Contenido/Tema**

	Tema 6. Situaciones administrativas y extinción de la relación de servicio
--	--

**Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo**

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		3,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		1,0

**Descripción del trabajo autónomo del alumno**

Estudio y comprensión de los contenidos teóricos y preparación de las actividades de Grupos de Trabajo.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/zY+W0A/WOFR1m1dC4jBBzQ==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Universidad De Almería</b>	<b>Fecha</b>	<b>20/09/2016</b>
<b>ID. FIRMA</b>	blade39adm.ual.es	<b>PÁGINA</b>	<b>4/7</b>
			
zY+W0A/WOFR1m1dC4jBBzQ==			

<b>Bloque</b>	Bloque III: El contenido esencial de la relación del empleado público: sus derechos y deberes		
<b>Contenido/Tema</b>			
	Tema 7. Los derechos individuales de los empleados públicos		
<b>Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo</b>			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo Docente	Debate y puesta en común		3,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		1,0
<b>Descripción del trabajo autónomo del alumno</b>			
Estudio y comprensión de los contenidos teóricos y preparación de las actividades de Grupos de Trabajo.			
<b>Contenido/Tema</b>			
	Tema 8. Los derechos colectivos de los empleados públicos		
<b>Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo</b>			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		3,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		1,0
<b>Descripción del trabajo autónomo del alumno</b>			
Estudio y comprensión de los contenidos teóricos y preparación de las actividades de Grupos de Trabajo.			
<b>Contenido/Tema</b>			
	Tema 9. Los deberes de los empleados públicos		
<b>Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo</b>			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo Docente	Debate y puesta en común		3,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		1,0
<b>Descripción del trabajo autónomo del alumno</b>			
Estudio y comprensión de los contenidos teóricos y preparación de las actividades de Grupos de Trabajo.			
<b>Contenido/Tema</b>			
	Tema 10. La responsabilidad disciplinaria de los empleados públicos		
<b>Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo</b>			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		3,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		3,0
<b>Descripción del trabajo autónomo del alumno</b>			
Estudio y comprensión de los contenidos teóricos y preparación de las actividades de Grupos de Trabajo.			

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/zY+W0A/WOFR1m1dC4jBBzQ==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Universidad De Almeria</b>		<b>Fecha</b>	<b>20/09/2016</b>
<b>ID. FIRMA</b>	<b>blade39adm.ual.es</b>	<b>zY+W0A/WOFR1m1dC4jBBzQ==</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>5/7</b>
				
zY+W0A/WOFR1m1dC4jBBzQ==				

## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

### Criterios 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.

### Porcentajes de Evaluación de las Actividades a realizar por los alumnos

	Actividad	(Nº horas)	Porcentaje
I. ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE (Presenciales / Online)	• Gran Grupo	( 0 )	0 %
	• Grupo Docente	( 31 )	80 %
	• Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	( 14 )	0 %
II. ACTIVIDADES NO PRESENCIALES DEL ESTUDIANTE (Trabajo autónomo)	• ( Trabajo en grupo, Trabajo individual )	(105)	20 %

### Instrumentos de Evaluación

- Informe de progreso
- Pruebas, ejercicios, problemas.
- Observaciones del proceso.
- Pruebas finales (escritas u orales).

### Mecanismos de seguimiento

- Asistencia a tutorías
- Asistencia y participación en seminarios
- Alta y acceso al aula virtual
- Entrega de actividades en clase
- Entrega de actividades en tutorías

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/zY+W0A/WOFR1m1dC4jBBzQ==>

Firmado Por

Universidad De Almeria

Fecha

20/09/2016

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

zY+W0A/WOFR1m1dC4jBBzQ==

PÁGINA

6/7



zY+W0A/WOFR1m1dC4jBBzQ==

## BIBLIOGRAFÍA

### Bibliografía recomendada

#### Básica

- Manual básico de Derecho del empleo público (adaptado al EEES) (*Gosálbez Pequeño, H.; Mellado Ruiz, L. y Roca Fernández-Castanys, M. L.*) - Bibliografía básica

#### Complementaria

- Derecho de la función pública (*M. Sánchez Morón*) - Bibliografía complementaria
- Derecho del empleo público (*R. Parada Vázquez*) - Bibliografía complementaria
- Manual de Empleo Público (*F. Castillo Blanco*) - Bibliografía complementaria

### 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=REGIMENES DE EMPLEO PUBLICO>

## DIRECCIONES WEB

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:  
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/zY+W0A/WOFR1m1dC4jBBzQ==>

<b>Firmado Por</b>	<b>Universidad De Almeria</b>	<b>Fecha</b>	<b>20/09/2016</b>
<b>ID. FIRMA</b>	<b>blade39adm.ual.es</b>	<b>PÁGINA</b>	<b>7/7</b>
			
zY+W0A/WOFR1m1dC4jBBzQ==			