

RELACIONES LABORALES EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Curso 2016/2017

(Código: 66019053)

1. PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

En esta asignatura se estudian las especialidades de la relación laboral en las Administraciones Públicas.

En España se ha configurado un régimen dual de empleo público, caracterizado por la coexistencia de dos tipos de personal, el funcionario y el laboral, regulados por distintos regímenes, aunque en algunas materias se sometan a normas comunes. El funcionario está vinculado a la Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo. El personal laboral, por el contrario, está vinculado a la Administración Pública en virtud de un contrato de trabajo sometido a un régimen jurídico especial que configura lo que podríamos llamar la "relación laboral de empleo público". El objeto de esta asignatura es estudiar esa relación laboral "especial" de empleo público y, en concreto, el régimen jurídico del personal laboral de las Administraciones Públicas.

La asignatura examina, en primer lugar, la formación histórica del empleo público en España, la aprobación del EBEP y las últimas reformas realizadas en el marco de la crisis económica. Después, delimita la relación laboral de empleo público, analizando para ello las dos partes de esa relación: la Administración como empleadora y el trabajador como empleado público. A continuación, se expone el sistema de fuentes de la relación laboral de empleo público. Una vez aclarado el marco general, se analizan las particularidades de esta específica relación laboral, principalmente en el acceso al empleo, las condiciones de trabajo, el ejercicio de los derechos colectivos y la extinción de la relación contractual. La asignatura se cierra con un breve examen de las particularidades de la intervención de la Administración laboral y de la jurisdicción del trabajo en el ámbito del empleo público laboral.

2. CONTEXTUALIZACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS

La contribución de la asignatura Relaciones Laborales en las Administraciones Públicas al perfil profesional y al plan formativo del grado se manifestará, especialmente, en el desarrollo de las siguientes competencias:

1. COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENERALES

CG1 - Aplicar los conocimientos teóricos adquiridos a la práctica jurídico-administrativa.

CG2 - Evaluar, analizar y sintetizar conocimientos e ideas de modo claro riguroso y convincente en el ámbito de la administración pública en un marco de libertad responsable.

CG3 - Ser capaz de decidir entre diferentes opciones la más adecuada.

CG4 - Adquirir y desarrollar estrategias de aprendizaje autónomo para poder desarrollar trabajos aplicados y/o de investigación en el campo de la administración pública.

CG5 - Adquirir habilidades para el seguimiento y evaluación del trabajo ajeno para su aplicación a la vida profesional en el ámbito político-administrativo.

CG6 - Ser capaz de comunicar y expresar adecuadamente datos jurídico-administrativos y económicos de forma oral y escrita.

CG7 - Utilizar las Tecnologías de la Información y Comunicación para la búsqueda y obtención de información disponible, así como herramientas de trabajo y comunicación en el diseño, ejecución y control de políticas públicas.



CB1 - Que los estudiantes demuestren poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.

CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

CB5 - Que los estudiantes desarrollen aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

2 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CE4 - Instruir procedimientos y recursos.

CE5 - Ser capaz de utilizar los valores y principios constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.

CE8 - Ser capaz de organizar la información obtenida, resolver problemas y tomar decisiones en las relaciones entre la Administración y los administrados.

La asignatura Relaciones Laborales en las Administraciones Públicas guarda una especial relación con las demás asignaturas jurídicas del grado y, singularmente, con la asignatura Derecho de la Función Pública.

3.REQUISITOS PREVIOS REQUERIDOS PARA CURSAR LA ASIGNATURA

No se precisan conocimientos previos para cursar esta asignatura.

4.RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Los principales resultados del aprendizaje serán los siguientes:

1. Familiarizarse con las relaciones laborales en las Administraciones Públicas y con sus principales instituciones y contenidos, así como estar en condiciones de apreciar y valorar su importancia social.
2. Identificar la importancia de la Constitución española, de la Unión Europea y de la Organización Internacional del Trabajo para las relaciones laborales en las Administraciones Públicas.
3. Conocimiento de los conceptos básicos del Derecho Individual del Trabajo, del Derecho Colectivo del Trabajo y del Derecho Procesal Laboral en el marco del empleo público.
4. Conocer los principios rectores de la contratación laboral y sus ventajas e inconvenientes.
5. Conocimiento de los derechos del personal laboral de las Administraciones Públicas en materia de salario, tiempo de trabajo, conciliación con la vida personal y familiar, seguridad y salud laboral, no discriminación (especialmente por razón de género) y frente al despido.
6. Saber manejar y aplicar fuentes jurídicas administrativas y laborales (legales, jurisprudenciales y doctrinales).

5.CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

La asignatura Relaciones Laborales en las Administraciones Públicas se organiza en diez temas, de la forma siguiente:

TEMA 1. EL EMPLEO PÚBLICO EN ESPAÑA. FORMACIÓN HISTÓRICA Y MARCO GENERAL ACTUAL: 1. La formación histórica del empleo público en España. 2. El Estatuto Básico del Empleado Público y las últimas reformas en el marco de la crisis económica. Situación actual del empleo público en España.



TEMA 2. DELIMITACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL DE EMPLEO PÚBLICO: 1. El empleador en la relación laboral de empleo público. Delimitación conceptual: sector público, Administraciones Públicas y entidades sometidas al Derecho privado. 2. La noción de empleado público y sus clases; el personal laboral de las Administraciones Públicas.

TEMA 3. EL SISTEMA DE FUENTES DE LA RELACIÓN LABORAL DE EMPLEO PÚBLICO: 1. Un sistema normativo dual: el EBEP y la legislación laboral común. 2. La articulación del sistema de fuentes del personal laboral de las Administraciones Públicas. 3. Los problemas de articulación del sistema dual de fuentes.

TEMA 4. INGRESO EN EL EMPLEO PÚBLICO Y CONTRATACIÓN: 1. El ingreso en el empleo público. Creación y provisión de vacantes, relaciones de puestos de trabajo, puestos funcionariales y puestos laborales; la oferta de empleo público. 2. Los procedimientos de selección. 3. Modalidades de contratación y tipos de personal laboral: fijos, indefinidos, indefinidos no fijos y temporales. El recurso a la contratación administrativa y los contratos de colaboración social.

TEMA 5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES; TIEMPO DE TRABAJO, RETRIBUCIONES Y PREVENCIÓN DE RIESGOS: 1. Las declaraciones de derechos y deberes de los trabajadores de las Administraciones Públicas. 2. La ordenación del tiempo de trabajo. Jornada, descansos, festivos, permisos y vacaciones. 3. Las retribuciones. 4. Las medidas de prevención de riesgos laborales.

TEMA 6. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DEL TRABAJO. MOVILIDAD GEOGRÁFICA Y MODIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO: 1. Organización del trabajo, clasificación y provisión de puestos de trabajo. 2. Los poderes directivos de la Administración como empresario. En especial, el régimen disciplinario. 3. Las medidas de movilidad geográfica y de modificación de condiciones de trabajo convencionales y no convencionales.

TEMA 7. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: 1. El régimen jurídico de la suspensión del contrato de trabajo en las Administraciones Públicas: criterios generales y especialidades. 2. La extinción del contrato de trabajo en las Administraciones Públicas.

TEMA 8. LOS DESPIDOS ECONÓMICOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: 1. La extinción por causas económicas en las Administraciones Públicas. Una presentación general. 2. Los despidos colectivos económicos en las Administraciones Públicas. 3. El despido por fuerza mayor. 4. El despido objetivo económico.

TEMA 9. LOS DERECHOS COLECTIVOS DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: 1. Presentación general. La libertad sindical y los derechos de representación, reunión y conflicto. 2. El derecho de huelga de los trabajadores de las Administraciones Públicas. 3. La negociación colectiva del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. 4. La negociación colectiva conjunta.

TEMA 10. ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN DEL TRABAJO EN EL ÁMBITO DEL EMPLEO PÚBLICO LABORAL: 1. La intervención de la Administración laboral. En especial, las funciones inspectoras y el régimen de sanciones. 2. La jurisdicción y el proceso social.

6.EQUIPO DOCENTE

- [JAI ME MONTALVO CORREA](#)
- [IGNACIO GARCIA-PERROTE ESCARTIN](#)
- [BELEN ALONSO-OLEA GARCIA](#)
- [ICIAR ALZAGA RUIZ](#)
- [LEODEGARIO FERNANDEZ SANCHEZ](#)
- [MIGUEL ANGEL LUELMO MILLAN](#)
- [ELENA DESDENTADO DAROCA](#)

7.METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Para la adecuada preparación de esta asignatura es conveniente seguir el orden previsto en el Programa. La metodología de aprendizaje es a distancia y se utilizará la plataforma aLF como complemento del estudio de los textos básicos. Así, habrá trabajo de tipo teórico (estudio de los materiales didácticos, en concreto la bibliografía básica de obligado conocimiento) y de tipo práctico (aprendizaje autorregulado). En la plataforma se abrirán diversos foros para la interacción de los estudiantes.



Actividades formativas

Tiempo recomendado

Trabajos con contenidos teóricos

1. Lectura de las orientaciones generales.
2. Lectura detenida del texto básico, de la guía didáctica y del material recomendado por el equipo docente.
3. Resolución de dudas de forma presencial o en línea.

15%

Realización de actividades prácticas

1. Lectura de orientaciones para la realización de actividades prácticas.
2. Localización del material.
3. Intervención en foros de debate en relación con las actividades prácticas.

25%

Trabajo autónomo

1. Estudio de los temas del texto básico.
2. Participación en foros de debate con el resto de los estudiantes.
3. Realización de cuestionarios de autoevaluación.
4. Preparación de las pruebas de evaluación continua (PEC) y presenciales.
5. Realización de las pruebas de evaluación continua (PEC).
6. Realización de las pruebas presenciales.

60%

Total

100%

8.EVALUACIÓN

La asignatura será evaluada del modo siguiente:

PRUEBA DE EVALUACIÓN CONTINUA (PEC)

Los estudiantes tendrán la opción de realizar una prueba de evaluación continua (PEC).

La realización de esta tarea es voluntaria.

El estudiante NO tendrá que comunicar con antelación si va a realizar o no esta actividad, bastando con que entregue la prueba en la fecha señalada.



Esta prueba es NO presencial. Se realizará en la plataforma aLF el día y hora que el equipo docente indique. Fuera de la plataforma virtual no es posible realizar la PEC.

En la Parte II de la Guía de Estudio y en la plataforma del curso virtual se especifica el tipo de prueba, así como la fecha de realización.

La prueba será valorada con un máximo de 3 puntos.

La PEC servirá para subir la nota de la prueba presencial, siempre que se den conjuntamente los siguientes requisitos:

- Calificación de la PEC: Se debe aprobar la PEC, esto es, se debe obtener un mínimo de 1,5 puntos sobre los 3 posibles.
- Nota de corte en la prueba presencial (PP): Es preciso alcanzar en la prueba presencial correspondiente al menos 7 puntos de los 10 posibles.

La nota de la PEC, en el supuesto de que se hubiera aprobado, se guardará para la convocatoria extraordinaria de septiembre, siempre y cuando el alumno obtenga en dicha convocatoria una nota igual o superior a 7. La nota de la PEC, por el contrario, no se guardará para la convocatoria de diciembre.

PRUEBA PRESENCIAL (PP) (EXAMEN)

Lugar de realización de la PP. La PP (examen) se realizará en los Centros Asociados, según el calendario previsto por la UNED.

Duración. La duración del examen será de una hora y media.

Tipo de prueba: El examen consta de 2 PARTES (ambas puntúan sobre 10). La primera parte consistirá en un cuestionario de respuesta alternativa (tipo test). La segunda parte consistirá en una pregunta a desarrollar por el alumno. Para que se proceda a corregir la segunda parte tiene que superarse la primera habiendo obtenido al menos 5 puntos.

La calificación final de la prueba presencial resultará de la media aritmética de las dos partes, siempre que ambas se hayan superado con un mínimo de 5 puntos de forma independiente, es decir, *no se realizará la media si alguna de las partes está suspensa*.

En caso de no aprobar la segunda parte del examen, la nota obtenida en la primera parte no se guardará para siguientes convocatorias, ni para otros cursos.

Tipo de prueba presencial en los exámenes de RESERVA, EXTRANJERO (AMÉRICA-GUINEA), CENTROS PENITENCIARIOS y CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE DICIEMBRE: La prueba presencial en los exámenes de RESERVA, EXTRANJERO (AMÉRICA-GUINEA), CENTROS PENITENCIARIOS Y CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE DICIEMBRE consistirá en responder a 2 *preguntas* a desarrollar por el alumno.

La corrección del examen se efectuará por el equipo docente.

CALIFICACIÓN FINAL DE LA ASIGNATURA

La calificación final de la asignatura se realizará teniendo en cuenta las siguientes posibilidades:

- Si únicamente se realiza la prueba presencial:

Si el estudiante opta por no realizar la PEC, la calificación final de la asignatura será la nota de la prueba presencial (PP).

- Si se opta por la realización de la PEC:

Si el estudiante opta por realizar la PEC, la calificación final de la asignatura será la nota de la PP incrementada con la nota



de la PEC, siempre que, como ya se ha dicho, en la PP se hayan alcanzado 7 puntos sobre los 10 posibles y que en la PEC se haya obtenido un mínimo de 1,5 puntos sobre los 3 posibles.

REVISIÓN DEL EXAMEN

Para solicitar la revisión del examen puede enviar un correo electrónico a: relacioneslaborales@der.uned.es indicando:

- Asignatura y titulación.
- Centro y semana de examen.

La revisión debe razonarse suficientemente (no se admitirán las solicitudes carentes de motivación o aquellas que no estén basadas en el contenido del examen), indicando en qué medida coinciden sus respuestas con las respuestas correctas. A estos efectos recomendamos que el alumno consulte previamente el manual y el examen realizado.

No se admitirán solicitudes de revisión enviadas a través de los foros del curso virtual, ni a otros correos electrónicos.

El plazo para solicitar la revisión es de 7 días naturales a contar desde el día de publicación de las calificaciones en Secretaría Virtual.

9. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

LIBRO ACTUALMENTE NO PUBLICADO

ISBN(13):

Título: LAS RELACIONES LABORALES EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (Segunda edición (2016))

Autor/es: Elena Desdentado Daroca ;

Editorial: BOMARZO

Comentarios y anexos:

La bibliografía básica para la preparación de la asignatura es:

Título: Relaciones laborales en las Administraciones Públicas.

Autora: Elena Desdentado Daroca.

Editorial: Bomarzo

Edición: 2016 (2ª edición).

La segunda edición de este libro, que es con la que se va a trabajar durante el curso académico 2016-2017, aún no ha sido publicada, por lo que todavía no se puede proporcionar el ISBN.

10. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Comentarios y anexos:

El manual de la asignatura incluye, en cada tema, una bibliografía complementaria por si el alumno está interesado en profundizar en la materia.

Junto a esta bibliografía complementaria, se citan a continuación algunos enlaces y bases de datos a través de los cuales el alumno puede acceder a la legislación, los convenios colectivos y la jurisprudencia, así como a otros datos de interés.



LEGISLACIÓN ESPAÑOLA		
TIPO	PERIODO	FUENTE
Estatal	Desde 1661-1967	Gazeta (Base de datos del BOE)
	Desde 1969-Actualidad	Iberlex. Westlaw, La Ley, Normacef
Autonómica	Todas las Comunidades desde su origen	Iberlex Westlaw, La Ley...
	Según la fecha o el rango	En la página Web del B.O. de Comunidad Autónoma
Comunitaria	Desde su origen	Eurlex
	A partir de 1998	DOUE, acceso directo. En la Biblioteca papel y CD-Rom desde 1986
	Tramitación completa desde la I Legislatura	Página Web del Congreso de los Diputados y Senado. Selección en Westlaw y en el portal base de datos de proyectos legislativos
	Todas las fechas	APCA: Base de datos del Senado En la página Oficial de los Parlamentos Autonómicos
	Todas las fechas	Eur-lex: documentos COM Base de datos Prelex. Selección en el portal: base de datos de proyectos legislativos

JURISPRUDENCIA ESPAÑOLA		
ÓRGANO	PERIODO	FUENTE
Tribunal Constitucional	Desde su inicio	En la página Web del TC. Westlaw, La Ley, Normacef...
Tribunal Supremo	Entre 1930-1979	Aranzadi (repertorio de Jurisprudencia en papel)
	Posteriores a 1979	Cendoj (Poder Judicial) Westlaw, La Ley, Normacef...
	Últimas Resoluciones	Cendoj: últimas 50 sentencias publicadas en todos los órdenes
Audiencia Nacional, Tribunales Superiores de Justicia	Desde su origen	Amplia selección en Cendoj, Westlaw, La Ley, Normacef...
Juzgados de lo Social	Desde su origen	Pequeña selección en Westlaw, La Ley, Normacef, Lex Nova
Tribunal Central de Trabajo	Desde 1973 a 1990	Repertorio en papel biblioteca de Madrid. Selección en Westlaw, La Ley, Normacef
Tribunal Europeo de Derechos Humanos	Desde su origen	Página Web del Tribunal Europeo de Derechos humanos (Idiomas: inglés y francés)
Tribunal de Justicia de la Unión Europea	Todas las fechas	Eur-lex, y página web del Tribunal de Justicia de la Unión Europea

CONVENIOS COLECTIVOS		
TIPO	PERIODO	FUENTE



Estatales	Anteriores a 1995	Iberlex
	Posteriores a 1995	Iberlex, Lex Nova, Normacef, La Ley
Autonómicos	Desde su origen	Lex Nova, Normacef, La Ley, B.O de la Comunidad Autónoma (texto integro según la fecha)
Provinciales	Desde su origen	Lex Nova, Normacef, La Ley, B.O.P (texto integro según la fecha)

OTRAS DIRECCIONES DE INTERÉS:

- Ministerio de Empleo y Seguridad Social: www.empleo.gob.es
- Servicio Público de Empleo Estatal: www.sepe.es
- Instituto Nacional de Estadística: www.ine.es
- Consejo Económico y Social: www.ces.es
- Organización Internacional del Trabajo: www.ilo.org
- Unión Europea: www.europa.eu
- Confederación Sindical de Comisiones Obreras: www.ccoo.es
- Sindicato Unión General de Trabajadores: www.ugt.es
- Confederación Española de Organizaciones Empresariales: www.ceoe.es
- Confederación Española de la Pequeña y Mediana Empresa: www.cepyme.es

11.RECURSOS DE APOYO

El equipo docente se encuentra a disposición del alumno a través de los medios generales de la UNED: curso virtual, correo - postal y electrónico- y teléfono.

En el curso virtual, el alumno encontrará una breve presentación de cada tema y podrá acceder a materiales legislativos y jurisprudenciales de interés. También podrá realizar cuestionarios de autoevaluación de cada una de las lecciones, con corrección automática por parte del sistema informático de la plataforma virtual. En este espacio encontrará además foros virtuales de debate, donde podrá plantear las dudas que tenga sobre la asignatura o sobre la materia estudiada.

12.TUTORIZACIÓN

La atención telefónica a los alumnos se realizará por miembros del equipo docente en las horas de tutoría.

El teléfono es el 91 398 61 45. El horario para las tutorías es el siguiente:

Miércoles, de 10 a 13 horas.

Martes, de 16 a 20 horas.

Los estudiantes podrán, también, plantear consultas en el foro virtual de la asignatura.

