

23-24

GRADO EN CC. JURÍDICAS DE LAS  
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS  
TERCER CURSO

# GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA



## DERECHO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CÓDIGO 6601304-

Ambito: GUI - La autenticidad, validez e integridad de este documento puede ser verificada mediante el  
Código Seguro de Verificación (CSV) en la dirección <https://sede.uned.es/validar>



8CE904FCFB3EE64108BB2C3A19375D34

uned

23-24

DERECHO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CÓDIGO 6601304-

# ÍNDICE

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN  
REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR LA ASIGNATURA  
EQUIPO DOCENTE  
HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE  
TUTORIZACIÓN EN CENTROS ASOCIADOS  
COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE  
RESULTADOS DE APRENDIZAJE  
CONTENIDOS  
METODOLOGÍA  
SISTEMA DE EVALUACIÓN  
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA  
BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA  
RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

Ámbito: GUI - La autenticidad, validez e integridad de este documento puede ser verificada mediante el "Código Seguro de Verificación (CSV)" en la dirección <https://sede.uned.es/valida/>



8CE904FCFB3EE64108BB2C3A19375D34

|                           |                                                         |
|---------------------------|---------------------------------------------------------|
| Nombre de la asignatura   | DERECHO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA                           |
| Código                    | 6601304-                                                |
| Curso académico           | 2023/2024                                               |
| Departamento              | DERECHO ADMINISTRATIVO                                  |
| Título en que se imparte  | GRADO EN CC. JURÍDICAS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS |
| Curso                     | TERCER CURSO                                            |
| Periodo                   | SEMESTRE 1                                              |
| Tipo                      | OBLIGATORIAS                                            |
| Nº ETCS                   | 6                                                       |
| Horas                     | 150.0                                                   |
| Idiomas en que se imparte | CASTELLANO                                              |

## PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

La asignatura sobre "Régimen jurídico del empleo público" pretende realizar un análisis de la normativa reguladora de la Función Pública, es decir, del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Sólo en la medida en que es una clase de dicho personal, se harán breves referencias a la singularidad de la contratación laboral por las Administraciones Públicas, pero el núcleo esencial de la asignatura es la clase de personal integrada por los funcionarios de carrera, aunque también se estudiarán brevemente los funcionarios interinos y el personal eventual. Partiendo de una perspectiva histórica y comparada, el texto normativo fundamental es la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, en la medida en que es básico y común para todas las Administraciones Públicas. Aunque se tome como referencia el modelo estatal (que, sin embargo, aún no desarrolla dicho Estatuto Básico), el estudio de modelos específicos (Función Pública autonómica, local, etc.) se remitirán al trabajo o estudio individual a través de las actividades de la asignatura. El estudio de la normativa se completa con un recurso amplio a la jurisprudencia.

El estudio de la Función Pública resulta esencial en un grado sobre las Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, pues se constituye como el elemento subjetivo de las Administraciones Públicas. De ahí que complementa el elemento objetivo de estas Administraciones, es decir, la organización administrativa, que es objeto de estudio en la asignatura Derecho Administrativo I. Por otra parte, las relaciones laborales en las Administraciones Públicas se estudiarán con más detenimiento en otra asignatura del Plan de Estudios (de carácter optativo).

En lo que respecta al diseño curricular del Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, la asignatura "*Derecho de la Función Pública*" forma parte de la materia denominada "Organización y empleo público", tiene carácter obligatorio y tiene asignados 6 créditos ECTS.

Ámbito: GUI - La autenticidad, validez e integridad de este documento puede ser verificada mediante el "Código Seguro de Verificación (CSV)" en la dirección <https://sede.uned.es/validar>



8CE904FCF3B3EE64108BB2C3A19375D34

## REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR LA ASIGNATURA

No se fijan requisitos previos para cursar esta asignatura, si bien es conveniente haber estudiado previamente los aspectos fundamentales del Derecho Administrativo, en particular la organización administrativa y el acto y procedimiento administrativos.

## EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellidos

Correo Electrónico

Teléfono

Facultad

Departamento

JESUS ANGEL FUENTETAJA PASTOR (Coordinador de asignatura)

jfuentetaja@der.uned.es

91398-8063

FACULTAD DE DERECHO

DERECHO ADMINISTRATIVO

Nombre y Apellidos

Correo Electrónico

Teléfono

Facultad

Departamento

CARMEN PERONA MATA

cperona@der.uned.es

FACULTAD DE DERECHO

DERECHO ADMINISTRATIVO

## HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

La tutorización de la asignatura corresponde a los Profesores Tutores a través de la organización y los medios que, a tal fin, les proporcionen tanto la Universidad como los Centros Asociados.

En lo que respecta a la tutorización por parte del Equipo Docente, destacar que la misma tiene un carácter organizativo y orientativo:

«**Tutorización organizativa**»: Resolver dudas o aclarar cuestiones relativas a la organización de la asignatura: bibliografía recomendada y aspectos relativos a la actualización de la misma; contenidos evaluables; evaluación de la asignatura (tipo de examen, tipo de preguntas; etc.); diseño general de la prueba de evaluación continua; etc.

«**Tutorización orientativa**»: Proporcionar material complementario no evaluable para un mayor aprovechamiento y comprensión de los contenidos del Curso. En especial, legislación, jurisprudencia, documentación y supuestos prácticos. Podrá, en su caso, orientar genéricamente a los alumnos sobre dónde (bibliografía, legislación, etc.) encontrar respuestas y soluciones a la cuestiones que se les planteen, así como la manera de afrontar la PEC.

El horario de atención al alumno por el equipo docente será: Jueves de 10:00 a 14:00 a través de alguno de los siguientes medios

Teléfono: 913986127

Correo electrónico

Herramientas de comunicación del Curso Virtual

Sede del Departamento: Facultad de Derecho de la UNED (Calle Obispo Trejo 2 - 28040-Madrid).

Ámbito: GUI - La autenticidad, validez e integridad de este documento puede ser verificada mediante el "Código Seguro de Verificación (CSV)" en la dirección <https://sede.uned.es/valida/8CE904FCFB3EE64108BB2C3A19375D34>



## TUTORIZACIÓN EN CENTROS ASOCIADOS

En el enlace que aparece a continuación se muestran los centros asociados y extensiones en las que se imparten tutorías de la asignatura. Estas pueden ser:

- Tutorías de centro o presenciales:** se puede asistir físicamente en un aula o despacho del centro asociado.
- Tutorías campus/intercampus:** se puede acceder vía internet.

Consultar horarios de tutorización de la asignatura 6601304-

## COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE

CE1 -  
Compren  
der las  
principal  
es  
institucio  
nes  
públicas,  
su  
génesis,  
desarroll  
o y  
regulació  
n

CE2 - Ser capaz de reunir e interpretar datos relevantes dentro del área jurídica administrativa para emitir juicios que incluyan una reflexión relevante de índole social, científica o ética sobre las Administraciones públicas españolas y europeas

CE4 -  
Instruir  
procedim  
ientos y  
recursos

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

Ámbito: GUI - La autenticidad, validez e integridad de este documento puede ser verificada mediante el  
"Código Seguro de Verificación (CSV)" en la dirección <https://sede.uned.es/validar>



8CE904FCFB3EE64108BB2C3A19375D34

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

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

Ámbito: GUI - La autenticidad, validez e integridad de este documento puede ser verificada mediante el "Código Seguro de Verificación (CSV)" en la dirección <https://sede.uned.es/valida/>



8CE904FCFB3EE64108BB2C3A19375D34

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Conocimiento del régimen jurídico de los empleados públicos.

## CONTENIDOS

TEMA I: LA FUNCIÓN PÚBLICA

TEMA II: MODELOS COMPARADOS DE FUNCIÓN PÚBLICA.

Ámbito: GUI - La autenticidad, validez e integridad de este documento puede ser verificada mediante el  
"Código Seguro de Verificación (CSV)" en la dirección <https://sede.uned.es/validar>



8CE904FCFB3EE64108BB2C3A19375D34

TEMA III: HISTORIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN ESPAÑA.

TEMA IV: LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA CONSTITUCIÓN.

TEMA V: CLASES DE PERSONAL.

TEMA VI: PERSONAL CON LEGISLACIÓN ESPECÍFICA

TEMA VII: ORGANIZACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

TEMA VIII: INGRESO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

TEMA IX: LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS FUNCIONARIOS

TEMA X: PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MOVILIDAD

TEMA XI: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

TEMA XII: EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

TEMA XIII: DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS(I): DERECHOS INDIVIDUALES.

TEMA XIV: DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS (II): DERECHOS COLECTIVOS

TEMA XV: OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

TEMA XVI. LA RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

Ámbito: GUI - La autenticidad, validez e integridad de este documento puede ser verificada mediante el "Código Seguro de Verificación (CSV)" en la dirección <https://sede.uned.es/valida/>



8CE904FCF3B3EE64108BB2C3A19375D34

## METODOLOGÍA

Fundamentalmente, la metodología de estudio es preparar los epígrafes del programa de la asignatura con la bibliografía básica y la legislación correspondiente. Asimismo, encontrará apoyo complementario en el curso virtual. Adicionalmente, el alumno podrá realizar una **actividad de evaluación continua**.

El reparto de las horas de trabajo del alumno debería ser el siguiente:

- Trabajo con contenidos teóricos (tutorías, Alf, consulta de los materiales didácticos adicionales, incluida la bibliografía básica): 20 %
- Realización de actividades prácticas bajo la supervisión del tutor (actividad de evaluación continua, en su caso): 10 %
- Trabajo autónomo (fundamentalmente estudio de los contenidos y preparación del examen final): 70%

## SISTEMA DE EVALUACIÓN

### TIPO DE PRUEBA PRESENCIAL

|                                 |                  |
|---------------------------------|------------------|
| Tipo de examen                  | Examen tipo test |
| Preguntas test                  | 40               |
| Duración del examen             | 90 (minutos)     |
| Material permitido en el examen |                  |

Cualquier libro de texto editado, no fotocopiado ni escaneado. Podrá estar subrayado, resaltado o anotado.

Criterios de evaluación

Ámbito: GUI - La autenticidad, validez e integridad de este documento puede ser verificada mediante el "Código Seguro de Verificación (CSV)" en la dirección <https://sede.uned.es/valida/8CE904FCFB3EE64108BB2C3A19375D34>



La prueba presencial de la asignatura, a realizar en los Centros de la UNED los días establecidos por la Universidad, consistirá en **un examen tipo test de 40 preguntas**, con tres opciones de respuesta: cada respuesta correcta sumará 0,25 y cada respuesta incorrecta restará 0,10. Las no contestadas no cuentan.

**Además de estas 40 preguntas, se añadirán –siempre que la aplicación informática de gestión de exámenes lo permita- cuatro preguntas de reserva para el caso de que hubiese algún error en aquellas y fuere necesario anular alguna de esas 40 preguntas: el alumno deberá contestar estas preguntas de reserva, si bien solo se tendrán en cuenta –siguiendo el orden en el que aparecen- si se anulara alguna pregunta de las 40 iniciales.**

Para la realización de este tipo de examen se entregará un ejemplar del examen –cuestionario– y una hoja de lectura óptica, donde el estudiante deberá hacer constar las respuestas correspondientes.

Tanto el examen nacional de la convocatoria ordinaria como de la extraordinaria tendrán el mismo formato: las 40 preguntas tipo test antes indicadas, más las cuatro de reserva. Sin embargo, los exámenes de reserva, de extranjero, de centros penitenciarios y extraordinarios de diciembre (original y reserva) consistirán en dos preguntas de desarrollo a responder en un solo folio por ambas caras.

Algunas preguntas podrán formularse como un caso práctico.

**Material permitido en el examen:** Durante el examen se permitirá la utilización de un solo libro editado, cualquiera que sea, de cualquier autor, de cualquier editorial y en cualquier idioma. Pero sólo uno. Y siempre en formato original, nunca fotocopias ni en formato electrónico. No se podrá utilizar el programa ni la guía de la asignatura.

**Duración: 90 minutos**

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| % del examen sobre la nota final                                 | 70 |
| Nota del examen para aprobar sin PEC                             | 5  |
| Nota máxima que aporta el examen a la calificación final sin PEC | 10 |
| Nota mínima en el examen para sumar la PEC                       | 5  |
| Comentarios y observaciones                                      |    |

#### **PRUEBAS DE EVALUACIÓN CONTINUA (PEC)**

|             |    |
|-------------|----|
| ¿Hay PEC?   | Si |
| Descripción |    |

Ámbito: GUI - La autenticidad, validez e integridad de este documento puede ser verificada mediante el "Código Seguro de Verificación (CSV)" en la dirección <https://sede.uned.es/valida/8CE904FCFB3EE64108BB2C3A19375D34>



Al comenzar el Curso, el enunciado y las condiciones de realización (forma, plazo, etc.) de la Prueba de Evaluación Continua serán puestos a disposición de los alumnos en el apartado correspondiente del Curso Virtual en la plataforma ALF.

**Modalidad.** Los estudiantes tendrán la opción durante el cuatrimestre de realizar una prueba de evaluación a distancia. La realización de esta actividad es voluntaria. El estudiante NO tiene que comunicar con antelación si va a realizar o no esta actividad, basta con entregar las pruebas antes del plazo fijado.

**Lugar de realización.** La prueba de evaluación continua tiene carácter no presencial y será entregada en la plataforma ALF.

**Será competencia de los profesores-tutores la corrección y evaluación de esta prueba.**

#### Criterios de evaluación

La Prueba de Evaluación Continua será valorada entre 0 y 10 puntos.

Ponderación de la PEC en la nota final 30

Fecha aproximada de entrega 15/01/2024

#### Comentarios y observaciones

Para aquellos alumnos que realicen la prueba de evaluación continua, la calificación de la asignatura será el resultado de la ponderación entre el examen final (que ponderará un 70 por 100) y la prueba de evaluación continua (que ponderará un 30 por 100).

**Para que el porcentaje de la evaluación continua sea sumado al porcentaje de la calificación obtenida en el examen presencial será necesario que en el examen presencial se haya obtenido, al menos, un 5 sobre 10. Si se obtiene una nota inferior a 5 en la prueba presencial, la puntuación de la prueba de evaluación continua no sumará, por lo que el alumno estará suspendido.**

**En cualquier caso, la Prueba de Evaluación continua nunca bajará la nota del examen de la Prueba Presencial. En consecuencia, si al aplicar la calificación de la evaluación continua el resultado de la nota final fuera inferior a la de la prueba presencial, se quedaría solo la calificación de la prueba presencial sin ninguna ponderación.**

#### OTRAS ACTIVIDADES EVALUABLES

¿Hay otra/s actividad/es evaluable/s? No

Descripción

Criterios de evaluación

Ponderación en la nota final 0

Fecha aproximada de entrega

Comentarios y observaciones

#### ¿CÓMO SE OBTIENE LA NOTA FINAL?

Ámbito: GUI - La autenticidad, validez e integridad de este documento puede ser verificada mediante el "Código Seguro de Verificación (CSV)" en la dirección <https://sede.uned.es/valida/8CE904FCFB3EE64108BB2C3A19375D34>



Para aquellos alumnos que no puedan o no quieran seguir el sistema de evaluación continua, la **calificación final de la asignatura** coincidirá con la calificación del examen presencial.

Para aquellos alumnos que sí realicen la prueba de evaluación continua, la **calificación de la asignatura** será el resultado de la ponderación entre el examen final (que ponderará un 70 por 100) y la prueba de evaluación continua (que ponderará un 30 por 100).

Para que el porcentaje de la evaluación continua sea sumado al porcentaje de la calificación obtenida en el examen presencial será necesario que en éste se haya obtenido, al menos, un 5 sobre 10. Si se obtiene una nota inferior a 5 en la prueba presencial, la puntuación de la prueba de evaluación continua no sumará, por lo que el alumno estará suspendido.

En cualquier caso, la Prueba de Evaluación continua nunca bajará la nota del examen de la Prueba Presencial. En consecuencia, si al aplicar la calificación de la evaluación continua el resultado de la nota final fuera inferior a la de la prueba presencial, se quedaría solo la calificación de la prueba presencial sin ninguna ponderación.

A los alumnos que suspendan el examen presencial en la convocatoria ordinaria (junio), se les reservará la calificación de la PEC para el examen de la convocatoria extraordinaria (septiembre).

#### **REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA**

En el marco del procedimiento de revisión de calificaciones no se atenderán solicitudes de explicaciones de contenidos de las asignaturas, ni peticiones de aclaraciones adicionales a la corrección de los exámenes, ni a las contestaciones de revisiones.

**Medio de presentación de escritos de revisión:**

**Exclusivamente a través de la aplicación de revisión de calificaciones**

No se atenderán otras solicitudes de revisión presentadas por otros medios (correos electrónicos, mensajes en foros, etc.)

Las contestaciones a las solicitudes de revisión se harán exclusivamente a través de la aplicación de revisión, nunca por medio de correos electrónicos o mensajes en foros.

**Plazo de presentación de solicitud de revisión de examen.**

La solicitud de revisión de examen deberá hacerse en el plazo de **7 días naturales**, contados a partir del día de la publicación de la calificación en la Secretaría Virtual de la UNED (SIRA e Internet).

**Formalidad de la solicitud**

La solicitud de revisión deberá incluir todos los elementos que permitan la identificación del alumno: Nombre, apellidos, NIF; y la localización del examen: Tipo de estudios (Grado, Licenciatura), Plan de estudios, Centro Asociado en el que se realizó, semana o fecha de realización, etc.

**Motivación.**

Las solicitudes de revisión de calificaciones y las reclamaciones ante la Comisión de

Ámbito: GUI - La autenticidad, validez e integridad de este documento puede ser verificada mediante el "Código Seguro de Verificación (CSV)" en la dirección <https://sede.uned.es/validar>



8CE904FCFB3EE64108BB2C3A19375D34

Reclamaciones del Departamento deberán expresar, sobre la base de las contestaciones recogidas en el examen y el contenido exacto que recogen los materiales docentes, las razones que justificarían otra calificación.

Las solicitudes de revisión y las reclamaciones a la Comisión de Reclamaciones del Departamento que carezcan de motivación no serán admitidas.

#### **Comisión de Reclamaciones del Departamento**

Contra las resoluciones de las solicitudes de revisión podrá presentarse reclamación ante la Comisión de Reclamaciones del Departamento.

La reclamación deberá presentarse dentro del plazo de los 5 días naturales siguientes a la contestación de la primera revisión a través de la plataforma.

Las solicitudes a la Comisión de Reclamaciones del Departamento se presentarán exclusivamente por correo electrónico en la dirección [comision-revisiones-administrativo@der.uned.es](mailto:comision-revisiones-administrativo@der.uned.es)

## **BIBLIOGRAFÍA BÁSICA**

ISBN(13):9788490991916

Título:DERECHO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (2 (2019))

Autor/es:Jesus Angel Fuentetaja Pastor ;

Editorial:Editorial Civitas Thomson Reuters

No obstante la bibliografía básica reseñada, la materia se puede preparar a través de cualquier otro Libro o Manual que se ajuste a los contenidos de la asignatura, pues el examen no versa sobre un Manual sino sobre dichos contenidos. Lo ideal es que cada alumno estudie a través de diferentes Libros y Manuales, utilizando asimismo el Derecho positivo pertinente y la jurisprudencia más relevante, confeccionándose de esta manera él mismo su propio material de estudio.

## **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA**

ISBN(13):9788430952618

Título:DERECHO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Autor/es:Miguel Sanchez Moron ;

Editorial:EDITORIAL TECNOS

Ámbito: GUI - La autenticidad, validez e integridad de este documento puede ser verificada mediante el "Código Seguro de Verificación (CSV)" en la dirección <https://sede.uned.es/valida/>



8CE904FCFB3EE64108BB2C3A19375D34

## RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

En el Curso Virtual de la plataforma ALF se podrán incorporar herramientas complementarias para la mejor comprensión de los contenidos de la asignatura. A saber:

Autoevaluaciones  
Legislación aplicable  
Jurisprudencia  
Documentación  
Videoclases  
Presentaciones  
Ejemplos de exámenes anteriores  
Glosario de términos

---

## IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.

Ámbito: GUI - La autenticidad, validez e integridad de este documento puede ser verificada mediante el "Código Seguro de Verificación (CSV)" en la dirección <https://sede.uned.es/valida/>



8CE904FCFB3EE64108B2C3A19375D34