

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

Curso académico: 2012-2013

Identificación y características de la asignatura					
Código	502215			Créditos ECTS	6
Denominación	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS				
Titulaciones	GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA				
Centro	FACULTAD DE DERECHO				
Semestre	1º	Carácter	OBLIGATORIO		
Módulo					
Materia	DERECHO LABORAL				
Profesor/es					
Nombre		Despacho	Correo-e		Página web
JUAN ANTONIO RUIZ CALDERON			jaruiz@unex.es		
Área de conocimiento	DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL				
Departamento	DERECHO PRIVADO				
Profesor coordinador (si hay más de uno)					
Competencias					
<u>Generales</u> :					
<ul style="list-style-type: none">- Capacidad de análisis y síntesis. CGI1- Capacidad de gestión de la información. CGI2- Capacidad de transmitir y expresarse, por escrito y oralmente, usando la terminología y técnicas adecuadas en el ámbito laboral. CGI3- Capacidad para gestionar la información y el conocimiento y saber utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y la comunicación.- Capacidad para determinar y resolver los problemas. CGI5- Capacidad crítica y autocrítica. CGP1- Capacidad para aplicar los conocimientos teóricos a la práctica. CEP2- Capacidad para trabajar en un equipo de carácter interdisciplinar. CGP8- Adaptación a nuevas situaciones y creatividad en la resolución de problemas y conflictos. CGS1- Capacidad de aprendizaje autónomo. CGS2					
<u>Específicas</u> :					
<ul style="list-style-type: none">- Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajos en la interpretación del Ordenamiento jurídico.- Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas legales, jurisprudenciales y doctrinales.- Capacidad de leer, interpretar las normas básicas, la jurisprudencia relevante y la doctrina, así como redactar escritos.					
<u>Específicas de la asignatura</u> :					
<ul style="list-style-type: none">- Conocer, comprender y utilizar el marco normativo del personal laboral que presta sus servicios en la Administración Pública.					

- Conocer, comprender y utilizar los conceptos legales y doctrinales del personal laboral en el ámbito de la Administración, así como principios básicos de las políticas sociolaborales que resulta de aplicación.
- Conocer, comprender y utilizar el marco de gestión, formación y evaluación de los recursos humanos del personal laboral en la Administración: acceso, nacimiento de la relación, situaciones administrativas, derechos, deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario, extinción de la relación y orden jurisdiccional competente.
- Utilización de bibliografía y bases de datos para la consecución de conocimiento que permitan el desarrollo de aprendizaje autónomo en el ámbito público-laboral.

Temas y contenidos

Breve descripción del contenido

La asignatura de Gestión de Recursos Humanos es de carácter obligatorio en el Grado de Administración y Gestión pública, 4º curso, impartándose en el 1º semestre. El objetivo principal es que el alumno, mediante el estudio de la asignatura adquiera un conocimiento del régimen jurídico del personal laboral de las Administraciones Públicas, examinando las distintas especialidades previstas en la norma estatutaria para este personal, así como su status singular que los diferencia del resto de trabajadores del sector privado. A tal fin se estudiarán sus derechos, deberes; situaciones Administrativas; planificación y gestión de recursos humanos; extinción de la relación; orden jurisdiccional etc., enfocando dicha materia desde el Estatuto básico del Empleado Público.

Temario de la asignatura

Denominación del tema 1.- PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: ANTECEDENTES. FUENTES DE REGULACIÓN NORMATIVA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, CUESTIONES DE LEGALIDAD.

Contenidos del tema 1:

- 1.1) Regulación normativa: Antecedentes legales, fuentes y régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones públicas.
- 1.2) Normas Comunes y normas propias para funcionarios y para el personal laboral. Dualidad del objeto.
- 1.3) Objeto del Estatuto básico del Empleado público. Título competencial, elaboración y Finalidad.

Denominación del tema 2.- ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO: ÁMBITO DE APLICACIÓN. DIVERSIDAD DE RÉGIMENES JURÍDICOS. DEFINICIÓN DE EMPLEADO PÚBLICO Y CLASES.

Contenidos del tema 2:

- 2.1) Administraciones y Entidades a las que se aplica el Estatuto.
- 2.2) Empleados públicos a los que no se aplica directamente el Estatuto.
- 2.3) Personal con legislación específica.
- 2.4) Concepto de empleado público.
- 2.5) Clases de empleados públicos: Funcionarios de carrera; Funcionarios interinos; Personal eventual, Personal Laboral, Personal directivo.
- 2.6) El personal laboral de las Administraciones Públicas: la relación laboral especial del empleado público, Alcance objetivo y subjetivo.

Denominación del tema 3.- GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. EMPLEADO PÚBLICO LABORAL

Contenidos del tema 3:

- 3.1) Administración pública y gestión de recursos humanos.
- 3.2) Objetivos de la planificación de los Recursos humanos.
- 3.3) Instrumentos de planificación de recursos humanos: planes de empleo y planes de ordenación; Presupuesto y dotación; relación de puestos de trabajo; Oferta de Empleo Público; Plantillas de personal y registros administrativos de personal.

Denominación del tema 4.- GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO DEL EMPLEADO PÚBLICO LABORAL. NACIMIENTO DE LA RELACION LABORAL.

Contenidos del tema 4 :

- 4.1) La aplicación de los principios constitucionales y rectores en el acceso al empleo público. (Principio de igualdad; principio de mérito y capacidad; principios legales o rectores)
 - 4.2) Requisitos generales de acceso.
- La aplicación de los principios constitucionales en el acceso al empleo público.
- 4.3) Criterios que rigen la constitución de los Órganos de selección.
 - 4.4) Sistemas selectivos.
 - 4.5) Procedimiento selectivo.
 - 4.6) Selección del personal laboral.
 - 4.7) Orden jurisdiccional competente en los procesos de selección del personal laboral y con posterioridad.

Denominación tema 5.- FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE RECURSOS HUMANOS: CARRERA PROFESIONAL Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL LABORAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. MOVILIDAD EVALUACIÓN DEL PERSONAL

Contenido tema 5:

- 5.1) Concepto y significado.
- 5.2) La carrera y promoción profesional.
- 5.3) Movilidad y traslado del puesto de trabajo.
- 5.4) Evaluación del personal. - Concepto y significado.

Denominación tema 6.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL LABORAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Contenido Tema 6:

- 6.1) Las situaciones administrativas del contrato de trabajo: régimen de suspensiones y excedencias.

Denominación tema 7.- DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL LABORAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. DERECHOS INDIVIDUALES Y DE EJERCICIO COLECTIVO.

Contenido Tema 7:

- 7.1) Derechos individuales, art.14 del EBEP.
- 7.2) Derechos de ejercicio colectivo, art.15 del EBEP (huelga, libertad sindical, conflicto colectivo, negociación colectiva....)
- 7.3) Deberes del personal laboral. Deberes de actuación. Clasificación.

Denominación tema 8.- JORNADA DE TRABAJO; PERMISOS; VACACIONES Y RÉGIMEN RETRIBUTIVO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS LABORALES.

Contenido Tema 7:

- 8.1) Regulación legal y régimen jurídico.
- 8.2) Jornada de trabajo.
- 8.3) Permisos.
- 8.4) Vacaciones.
- 8.5) Régimen retributivo.

Denominación tema 9.- LA CONTRATACION DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS LABORALES: MODALIDAD DE CONTRATACIÓN. CLASES DE EMPLEADOS PUBLICOS LABORALES.

Contenido tema 9:

9.1) La contratación. Modalidades. Examen de algunas modalidades. La contratación temporal irregular y sus efectos.

9.2) Clases de empleados públicos laborales.

Denominación tema 10.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO DEL PERSONAL LABORAL.

Contenidos tema 10:

10.1) El régimen disciplinario del personal laboral: Fundamento, regulación y procedimiento disciplinario.

Denominación tema 11.- EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO DEL EMPLEADO PUBLICO LABORAL. LAS PECULIARIDADES EN MATERIA DE EXTINCIÓN.

Contenidos tema 11:

11.1) Causas de extinción comunes de extinción.

11.2) Causas específicas de la extinción del contrato de trabajo.

Denominación tema 12.- ORDEN JURISDICCIONAL COMPETENTE.

Contenidos tema 12:

12.1) Problema de la dualidad jurisdiccional.

12.2) Contenido y alcance de la competencia en materia de personal.

12.3) Competencia material y objetiva.

Denominación tema 13.- III CONVENIO ÚNICO DEL PERSONAL LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO. ANALISIS

Contenidos tema 13:

13.1) Análisis del III Convenio Único.

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1	5	2			3
2	12	4	1		7
3	12	4	1		7
4	19	6	2		11
5	15	5	1		9
6	10	3	1		6
7	11	3	1		7
8	14	4	1		9
9	15	5	1		9
10	15	5	1		9
11	13	4	1		8
12	6	2			4
13	3	1			2
...					
Evaluación del conjunto	150	48	11		91

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

Sistemas de evaluación

La **NOTA FINAL** del alumno será calibrada en atención a los siguientes porcentajes:

1.- Evaluación CONTINUA (EV):	
- Actividades de aprendizaje (asistencia a clase)	5%
- Realización de practicas voluntarias	5%
- Controles	5%
- Participación y entrega de trabajos en los seminarios de practicas	10%
2.- Examen final presencial escrito	75%
<u>TOTAL de la nota final del alumno</u>	100%

Criterios generales.

1º Los exámenes tienen por objetivo detectar, valorar y calibrar el nivel de conocimiento genérico y específico adquirido por el alumno en relación con el temario explicado por el profesor de la asignatura objeto de estudio.

2º. Todos los exámenes finales y actividades de EV se realizarán por escrito.

Criterios generales del examen escrito.

1º.- El alumno, antes del examen deberá identificarse, de ser así requerido por el profesor, con su DNI, pasaporte o documento similar a juicio del examinador.

2º.- Una vez comenzado el examen, no se permitirá la entrada al aula, bajo ningún concepto, de ninguna persona, ni siquiera un alumno.

Criterios específicos del examen escrito.

1º.- El examen constará de una parte teórica que el alumno deberá responder en el espacio previamente tasado a las preguntas que le hayan sido formuladas. No se podrá emplear en el examen más espacio para las respuestas que el fijado por el profesor.

2º.- El Profesor preguntará en tres y seis preguntas concretas y específicas con espacio tasado.

3º.- El profesor podrá exigir que únicamente se contesten un determinado número de preguntas de todas las formuladas, con el objeto de que el alumno desprecie y no conteste a algunas de ellas. Esta regla pretende favorecer al alumno y tiene por objeto que él se responsabilice de la elección por las preguntas que responde.

4º.- El tiempo para responder a las preguntas también será tasado. Finalizado el plazo no se recogerá ningún examen.

5º La corrección de exámenes se realizará tras terminar el examen. El profesor, tendrá en cuenta en este proceder esencialmente los siguientes parámetros: claridad y concisión en la redacción de la respuesta y exposición ordenada de los argumentos jurídicos desplegados.

6º.- Particularmente se tendrá por mal contestada aquella respuesta que no responda de manera directa a la pregunta formulada, así como aquellas respuestas genéricas, vagas y poco precisas.

Aclaraciones del examen de septiembre y demás convocatorias extraordinarias.

El examen de la convocatoria de septiembre, así como los EMAS extraordinario, se realizará de idéntica manera que el de junio. La nota máxima que podrá obtener será de un 75% de la nota final. El 25% restante, tal y como queda especificado en los criterios de evaluación continua se obtendrá de la corrección y calificación de los trabajos y actividades que a lo largo del semestre el alumno haya ido realizando. Conforme lo anterior, el alumno puede optar, únicamente en estas convocatorias:

- a) Por mantener la nota obtenida a lo largo del curso en el sistema de evolución continua, al a que se adicionará la calificación obtenida en el examen de septiembre.
- b) Por realizar, tras el examen final escrito, un caso practico por espacio de 30 minutos que será corregido para obtención de cómo mucho el porcentaje del 25% máximo que se atribuye a las actividades de aprendizaje continuo.

Bibliografía y otros recursos

Tratados, manuales y obras de carácter general:

- RAMOS MORAGUES, FRANCISCO: El Personal Laboral de las Administraciones Públicas. Editorial LA LEY.
- LOPEZ GOMEZ, JOSE MANUEL: La relación laboral especial de empleo público. Civitas
- SALVADOR DEL REY GUANTER. Comentarios al Estatuto Básico del Empleado Público.
- SÁNCHEZ MORÓN, MIGUEL. Comentarios a la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, Dir. Sánchez Morón, Lex Nova, 2008.
- DE LA VILLA GIL, L. E.: «El Estatuto Básico del Empleado Público. Comentario de urgencia a los aspectos laborales de la Ley 7/2007, de 12 de abril», RGDTSS n.º 14, 2007.
- MARÍN ALONSO, I.: «La reforma de la negociación colectiva en la AAPP: la mesa general unitaria y las mesas generales conjuntas (a propósito de la Ley 21/2006 de reforma de la Ley 9/1987, de Órganos de Representación, Determinación de las condiciones de trabajo y Participación del personal al servicio de las AAPP», Aranzadi Social n.º 15, 2007
- BOLTAINA BOSCH, XAVIER. Los puestos de trabajo del personal laboral de las Administraciones Públicas, Valencia, Tirant lo Blanch
- ROQUETA BUJ, R.: El derecho de negociación colectiva en el Estatuto Básico del Empleado Público, La Ley, 2007.
- GÓMEZ CABALLERO, PEDRO. Las fuentes de regulación de las relaciones de empleo del personal al servicio de las administraciones públicas". Relaciones Laborales, N.º 23-24, Diciembre 2008, Año XXIV. Editorial LA LEY
- TOMÁS JIMÉNEZ, NATALIA. La jubilación forzosa del personal laboral en el sector público. . Profesora Ayudante de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. Universidad de Granada. Publicación: Aranzadi Social paraf. 32/2009 parte Presentación. EDITORIAL ARANZADI, SA, PAMPLONA. 2009.
- IBARRA ROBLES, JUAN-LUIS. La aplicación del principio de igualdad en las distintas categorías de empleados públicos. 18/06/2009. Magistrado-Presidente Sala C-A TSJ País Vasco.
- MARTÍN VALVERDE, ANTONIO. El estatuto básico del empleado público y la regulación de los conflictos colectivos de trabajo. Relaciones Laborales, N.º 12, Quincena del 23 Junio al 8 Julio 2009, Año XXV.
- ROQUETA BUJ, REMEDIOS. La negociación colectiva en el proyecto de estatuto básico de la función pública. Profesora titular de Derecho del Trabajo. Universidad de las Islas Baleares. Actualidad Laboral, 1998, Ref. XXXIX, pág. 613, Tomo 3, Editorial LA LEY 28
- INSTRUCCIONES PARA LA APLICACIÓN DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO. SECRETARÍA GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, ESTATUTO BASICO DEL EMPLEADO PUBLICO.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES.

Horario de tutorías	
Martes de 18 a 21 horas. Departamento de Derecho del Trabajo	
Tutorías de libre acceso:	
Recomendaciones	
<p>Para asimilar adecuadamente la asignatura es recomendable que el alumno de familiarice con los conceptos e instituciones básicas sociolaborales.</p> <p>Además de la utilización de material bibliográfico, normativa, jurisprudencia, apuntes, explicaciones teóricas y resolución de casos prácticos, es recomendable que el alumnos actualice permanentemente sus conocimientos consultando el B.O.E y demás diarios oficiales en el ámbito autonómico y europeo, así como noticias de relevancia sobre el temario de la asignatura.</p>	