

GUÍA DOCENTE

DERECHO DEL TRABAJO Y RELACIONES LABORALES EN EL SECTOR PUBLICO

GRADO EN CIENCIA POLÍTICA Y GESTIÓN PÚBLICA

CURSO 2024-25

Fecha de publicación: 28-06-2024

 **Q2803011B UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS**
Fecha firma: 25/01/2025 01:14 | Hash: 6b1dc350a2fb1416723d8c375b627b8c.

I.-Identificación de la Asignatura	
Tipo	OBLIGATORIA
Período de impartición	3 curso, 1Q semestre
Nº de créditos	6
Idioma en el que se imparte	Castellano

II.-Presentación

La asignatura "Derecho del Trabajo y Relaciones Laborales en el Sector Público" consta de 6 créditos ECTS, tiene carácter obligatorio y se imparte durante el primer semestre el curso académico.

El objetivo de la asignatura es que el estudiante adquiera los conocimientos y las competencias necesarios para iniciarse en la gestión práctica de los recursos humanos en el ámbito de las Administraciones públicas, en general, y en lo relativo al personal laboral, en particular.

La asignatura se estructura en tres partes diferenciadas. La primera parte identifica las distintas Administraciones Públicas y la tipología de empleados públicos (funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral y personal eventual). La segunda y tercera parte se centran en analizar el régimen jurídico del personal laboral al servicio de las Administraciones públicas, tanto en su vertiente individual (contrato de trabajo) como colectiva (representación de los trabajadores y negociación colectiva).

III.-Resultados de Aprendizaje

CG01. Capacidad de análisis y síntesis

CG11. Compromiso ético y de servicio público

CE03. Conocer la estructura y funcionamiento de las instituciones políticas y administrativas

CE08. Conocer y manejar el marco legal de la actividad que realizan las administraciones públicas



IV.-Contenido

IV.A.-Temario de la asignatura

PRIMERA PARTE. LAS RELACIONES LABORALES EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Tema 1. Configuración del empleo público y fuentes.

- 1.-El empleo público, su formación histórica y su marco general actual
- 2.-El sistema de fuentes reguladoras del empleo público

Tema 2. Concepto y clases de empleados públicos.

- 1.-Delimitación del empleo público
- 2.- Personal Funcionario
- 3.- Personal Laboral
- 4.-Personal Eventual

SEGUNDA PARTE. LA RELACIÓN INDIVIDUAL DE TRABAJO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Tema 3. El ingreso del personal laboral en la Función Pública.

- 1.- Principios rectores y requisitos de acceso
- 2.- Los procesos selectivos en la Administración

Tema 4. Las modalidades de contratos de trabajo y sus singularidades en el ámbito de las Administraciones públicas.

- 1.- Contratación indefinida
 - 1.1 El indefinido "no fijo"
- 2.- Contratos de duración determinada

Tema 5. Los derechos y obligaciones de los sujetos del contrato de trabajo.

- 1.-Deberes y derechos del trabajador
- 2.- Deberes y derechos de la Administración Pública empleadora
- 3.- Prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración Pública
- 4.- Régimen disciplinario

Tema 6. Las condiciones de trabajo del personal laboral de la Administración pública.

- 1.- Tiempo de trabajo y conciliación de la vida familiar y laboral (excedencias, permisos y licencias)
- 2.- Régimen retributivo de los empleados públicos

Tema 7. Las vicisitudes del contrato de trabajo del personal laboral de la Administración pública.

- 1.- Sucesión de contratos y concesiones administrativas. Cesión ilegal de trabajadores.
- 2.- Movilidad y modificación de condiciones de trabajo
- 3.- Suspensión y extinción del contrato de trabajo en las Administraciones Públicas
- 4.- Los despidos colectivos en la Administración Pública

TERCERA PARTE. LAS RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Tema 8. La libertad sindical y la representación colectiva del personal laboral de la Administración Pública.

- 1.- El derecho del libertad sindical de los empleados públicos
- 2.- El ejercicio del derecho de huelga en la Administración Pública
- 3.- Los órganos de representación colectiva de los empleados públicos

Tema 9. La negociación colectiva en las Administraciones públicas.

- 1.- Negociación y adopción de convenios colectivos
- 2.- Los denominados "acuerdos mixtos"

IV.B.-Actividades formativas

Tipo	Descripción
Prácticas / Resolución de ejercicios	Resolución de supuestos prácticos
Otras	Clases magistrales
Otras	Análisis de normativa y jurisprudencia



Lecturas	Artículos de revistas científicas e informes oficiales
----------	--

V.-Tiempo de Trabajo del estudiante (30h grado y 25h máster)	
Clases teóricas	30
Clases de resolución de ejercicios, problemas, casos, etc.	20
Prácticas en laboratorios experimentales, tecnológicos, clínicos, campo, etc.	0
Realización de pruebas	10
Tutorías académicas	12
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	6
Preparación de clases teóricas	40
Preparación de prácticas/ejercicios/casos	40
Preparación de pruebas	22
Total de horas de trabajo del alumnado	180

VI.-Metodología y plan de trabajo		
Tipo	Periodo	Contenido
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 1	Presentación de la asignatura
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 15	Temas 1 a 9
Prácticas	Semana 3 a Semana 15	Temas 3 a 9



VII.-Método de evaluación

El modelo de evaluación general es la evaluación continua, tal como establece el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

Deberán utilizarse todos los sistemas de evaluación establecidos para la asignatura en la memoria de la titulación, excepto aquellos que tuviesen una ponderación mínima del 0%, que podrán utilizarse en los cursos académicos en los que el profesorado lo considere oportuno. Cada uno de los sistemas de evaluación podrá ser aplicado mediante una o más actividades de evaluación, coherentes con ese sistema. Ninguna de las actividades de evaluación podrá superar individualmente el 60% de la calificación global de la asignatura.

La suma de las actividades de evaluación no revaluables no podrá superar el 40% de la calificación global de la asignatura y, en general, no deberían tener nota mínima (salvo en el caso de actividades de carácter práctico en las que, estrictamente, no pudieran reproducirse en la convocatoria extraordinaria las condiciones de evaluación de la convocatoria ordinaria).

Los estudiantes que no consigan superar la asignatura en la convocatoria ordinaria, o no se hayan presentado, podrán presentarse a la convocatoria extraordinaria únicamente a las actividades de evaluación revaluables no superadas.

La distribución y características de las actividades de evaluación son las que se describen a continuación.

VII.A.- Descripción de las pruebas de evaluación y su ponderación

CONVOCATORIA ORDINARIA

El sistema de evaluación de la asignatura en la convocatoria ordinaria constará de dos tipos de actividades:

-Prueba/s de evaluación de conocimientos que representará/n el 50 % de la calificación final. Revaluable/s. Nota mínima (5).

-Evaluación y análisis de casos y/o actividad/es práctica/s, que representará el 30 % de la nota final. Revaluable/s. Nota mínima (5)

-Trabajo individual que representará el 20% de la calificación final. No revaluable.

El profesorado, al inicio del curso informará convenientemente a los estudiantes sobre el contenido y planificación de las actividades evaluables de la asignatura en la convocatoria ordinaria.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

En convocatoria extraordinaria el estudiante solo podrá ser revaluado de aquellas actividades revaluables que no haya superado en convocatoria ordinaria, bien por no haber alcanzado la nota mínima o por no haberse presentado. El sistema de evaluación constará de las siguientes actividades:

-Prueba/s de evaluación de conocimientos que representará/n el 50 % de la calificación final.

-Evaluación y análisis de casos y/o actividad/es práctica/s, que representará el 30 % de la nota final.

En esta convocatoria se tendrá en cuenta la calificación obtenida en la convocatoria ordinaria en el trabajo individual (al no ser revaluable), ponderada al 20%.

El profesorado al inicio del curso informará convenientemente a los estudiantes sobre el sistema de evaluación de la asignatura en la convocatoria extraordinaria.

La **revisión de los exámenes y pruebas** queda sujeta a la normativa de la URJC. A los estudiantes les asisten, de forma resumida, los siguientes derechos:

•**Revisión de calificaciones provisionales:** Puede revisar sus calificaciones en las fechas y horarios publicados con al menos 48 horas de antelación.

•**Presentación de reclamaciones:** Si no está conforme, puede reclamar ante la Comisión de Reclamaciones del Centro en un plazo de cinco días, detallando sus datos, asignatura, motivo de la reclamación y revisión previa.

•**Resolución de reclamaciones:** La Comisión evaluará su solicitud y emitirá un informe razonado en un máximo de diez días, durante los cuales puede presentar alegaciones.

•**Nuevas pruebas de evaluación:** Si se decide realizar nuevas pruebas, se le informará con al menos diez días de antelación.

•**Recurso de alzada:** Puede interponer un recurso de alzada ante el Decano o Director si no está satisfecho con la resolución de la Comisión.

Reglamento sobre Revisión y Reclamación de la Evaluación Continua de los Estudios de Grado de la URJC: https://www.urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/Revisión_y_Reclamación_de_la_Evaluación_Continua_en_los_estudios_de_Grado_de_la_URJC.pdf.



VII.B.- Evaluación de estudiantes con dispensa académica de asistencia a clase

La concesión de Dispensa Académica de Asistencia a Clase (DAAC no implica que el estudiante quede automáticamente eximido de participar en las actividades de evaluación continua ni en las actividades formativas presenciales de asistencia obligatoria establecidas en la guía docente. Una vez concedida la dispensa, el estudiante deberá contactar con el docente, que podría proponerle las adaptaciones que considere convenientes, siempre que garanticen la adquisición y adecuada evaluación de los resultados de aprendizaje previstos. El estudiante deberá mantener a lo largo de curso una comunicación fluida con el docente para que este le proporcione información sobre las fechas en que se realizarán esas actividades formativas y de evaluación, en caso de que su programación no estuviese ya fijada y a disposición de los estudiantes en el momento de la concesión de la dispensa.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Si

VII.C.- Revisión de las pruebas de evaluación

Se realizará conforme al Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

VII.D.- Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales

A fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico, los y las estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales podrán solicitar adaptaciones curriculares para el seguimiento de sus estudios. Esas adaptaciones serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad de la Universidad Rey Juan Carlos, de acuerdo con la normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad de la Universidad.

Dicha Unidad emitirá un informe de adaptaciones curriculares, por lo que los y las estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con la Unidad (discapacidad.programa@urjc.es), a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas.

VII.E.- Conducta académica, integridad y honestidad académica

La Universidad Rey Juan Carlos está plenamente comprometida con los más altos estándares de integridad y honestidad académica, por lo que estudiar en la URJC supone asumir y suscribir los valores de integridad y la honestidad académica recogidos en el Código Ético de la Universidad (<https://www.urjc.es/codigoetico>).

Para acompañar este proceso, la Universidad dispone de la Normativa de Convivencia de la Universidad Rey Juan Carlos (<https://www.urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/normativa%20convivencia%20universitaria.pdf>) y de diferentes herramientas (antiplagio, supervisión) que ofrecen una garantía colectiva para el completo desarrollo de estos valores esenciales.



VIII.-Recursos y materiales didácticos

Bibliografía básica

- Desdentado Daroca, Elena: *Las relaciones laborales en las Administraciones Públicas*, Ed. Bomarzo, Albacete, 2022.
- Palomar Olmeda, Alberto.: *El Derecho de la Función Pública*, Dykinson, Madrid, 2020.
- Sánchez Morón, Miguel: *Derecho de la Función Pública*. Ed. Tecnos, Madrid, 2020.
- Vida Fernández, Raquel.: *Las relaciones laborales en las Administraciones Públicas*. Granada, 2017. On-line: <http://digibug.ugr.es/bitstream/handle/10481/45270/26420363.pdf?sequence=6&isAllowed=y>
- VV.AA (Coord., Monereo Pérez, José Luis): *Manual de Derecho Administrativo Laboral*, Tecnos, 2ª edición, Madrid, 2016.
- VV. AA. (Dir., Monereo Pérez, José Luis y Coord., Vila Tierno, Francisco): *Curso de Derecho de empleo público*, Tecnos, Madrid, 2018.

Bibliografía complementaria

IX.-Profesorado

Nombre y apellidos	GORKA VILLAR BOLLAIN
Correo electrónico	gorka.villar@urjc.es
Departamento	Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social
Categoría	Profesor/a Asociado/a
Responsable de asignatura	No
Horario de Tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	0
Nº de Sexenios	0
Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	0
Nombre y apellidos	JESUS ALFREDO SANCHEZ RAMOS
Correo electrónico	jesus.ramos@urjc.es
Departamento	Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social
Categoría	Profesor/a Asociado/a
Responsable de asignatura	No
Horario de Tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	0
Nº de Sexenios	0



Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	0