

Curso Académico: (2021 / 2022)

Fecha de revisión: 09-06-2021

Departamento asignado a la asignatura: Departamento de Derecho Social e Internacional Privado

Coordinador/a: PEREZ DEL PRADO, DANIEL

Tipo: Optativa Créditos ECTS : 2.0

Curso : Cuatrimestre : 2

REQUISITOS (ASIGNATURAS O MATERIAS CUYO CONOCIMIENTO SE PRESUPONE)

Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social
Derecho Administrativo

OBJETIVOS**COMPETENCIAS**

Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.

Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.

Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.

Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando.

Reconocer la creciente importancia del trabajo en equipo en el mundo laboral y demostrar capacidad de adaptación e integración en diferentes colectivos, en ocasiones con intereses contrapuestos, manteniendo relaciones y comunicaciones fluidas, respetando ideas y soluciones aportadas por otros con actitud de cooperación y tolerancia, compartiendo responsabilidades y dando y recibiendo instrucciones.

Aceptar la necesidad del autoaprendizaje constante y de la formación continua como instrumentos que facilitan la actualización permanente en el ámbito de las relaciones laborales derivado de la necesidad de adaptarse a los cambios en el mercado de trabajo y a las vertiginosas modificaciones legislativas y variaciones de criterio jurisprudencial.

Capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos en las tareas propias de la asesoría y consultoría laboral, con el fin de resolver problemas de especial complejidad y de actualidad dentro del ámbito del Derecho del Trabajo y Seguridad Social.

Manifestar un alto sentido de la responsabilidad personal y comportamiento deontológico correcto al intervenir en los procesos relacionados con el ejercicio profesional y con las actividades de asesoramiento propias de los abogados, graduados sociales colegiados, consultores y asesores laborales.

Capacidad para elaborar textos e informes con precisión terminológica a fin de evitar litigiosidad innecesaria y favorecer una comunicación eficaz.

Capacidad para la negociación individual y colectiva entre privados y con las administraciones públicas. Identificar, interpretar, relacionar y aplicar todas las normas y la jurisprudencia relevantes en cualquier caso que se suscite dentro del área laboral y de seguridad social, inclusive en los casos más complejos o de mayor dificultad.

Proponer y dar soluciones a problemas reales (presentes) relacionados con las obligaciones legales o convencionales en materia laboral y de seguridad social en todo tipo de organizaciones, con o sin ánimo de lucro, tanto en el sector público como en el privado.

Identificar, evaluar y ponderar riesgos por posibles responsabilidades derivadas del incumplimiento total o parcial de obligaciones en materia laboral y de seguridad social.

Diseñar estrategias o planes que prevengan problemas futuros relacionados con las obligaciones legales o convencionales en materia laboral y de seguridad social en todo tipo de organizaciones, con o sin ánimo de lucro, tanto en el sector público como en el privado.

Redactar documentos de cualquier nivel de complejidad (contratos, planes, programas, políticas, cartas, notificaciones, etc.) en cualquier ámbito de las relaciones laborales y de seguridad social.

Conocer todos los sistemas administrativos, judiciales y extrajudiciales con competencia en la vigilancia del cumplimiento de la normativa laboral y de seguridad social o en la solución de los conflictos que surjan en este ámbito; así como su régimen de funcionamiento y los procedimientos aplicables.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS: PROGRAMA

DERECHO LABORAL DEL EMPLEO PÚBLICO

Tema 1. Concepto y clases de empleados públicos.

1. Personal funcionario versus personal laboral.
2. Personal laboral temporal, fijo e indefinido.
3. La problemática específica del personal funcionario interino.
3. El tránsito de regímenes.
- 3.1. Privado/público. La funcionarización de personal laboral: supuestos y régimen regulador
- 3.2. Público/privado. La laboralización de personal funcionario como consecuencia la privatización de funciones y servicios.

Tema 2. Prestación de servicios laborales en la Administración Pública.

- 3.1. Caracteres generales
- 3.2. Supuestos singulares.
- 3.3. Prestaciones de servicios en sociedades públicas.
- 3.4. Descentralización productiva en las Administraciones Públicas: sucesión de empresa en supuestos de contratas y concesiones administrativas, cesión ilegal de trabajadores. Análisis desde la jurisprudencia.

Tema 3. Acceso al Empleo Público laboral en la Administración Pública.

- 3.1. La general aplicación de los principios constitucionales de mérito y capacidad y el espacio del contrato de trabajo.
- 3.2. Dos supuestos controvertidos: las bolsas de empleo como vía de acceso y las pruebas restringidas.

Tema 4. Derecho del trabajo individual en la Función Pública (I).

- 4.1. Clasificación y promoción profesional.
- 4.2. Movilidad del personal laboral en la Administración Pública.
- 4.3. Los planes de ordenación de los recursos humanos.
- 4.4. Singularidades del sistema retributivo de los empleados públicos.
- 4.5. La proyección del principio de igualdad y las diferencias concretas (funcionarios, laborales, temporales).
- 4.6. Hacia la racionalización y unificación del sistema salarial de los empleados públicos laborales en la negociación colectiva.

Tema 5. Derecho del trabajo individual en la Función Pública (II).

- 5.4. Tiempo de trabajo y conciliación de la vida personal, familiar y profesional (jornada de trabajo, permisos, licencias y vacaciones).

Tema 6. Derecho del trabajo individual en la Función Pública (III).

- 6.1. Régimen disciplinario (principios y procedimiento, criterios de general aplicación a todo empleado público).
- 6.2. Despidos colectivos en la Administración Pública. Estudio a partir de casos reales.

Tema 7. Derechos colectivos de los empleados públicos laborales (I).

- 7.1. Negociación y adopción de convenios colectivos.
- 7.2. Los controvertidos Acuerdos mixtos. Estudio a partir de textos normativos.
- 7.3. Órganos de representación: El comité de empresa del personal laboral.

Tema 8. Derechos colectivos de los empleados públicos laborales (II).

8.1. Problemática específica que plantea al personal laboral el ejercicio del derecho de huelga en la Administración Pública.

8.2. Exclusiones y limitaciones fundadas en la condición pública del empleador.

8.3. Las deducciones por el ejercicio del derecho de huelga.

Tema 9. Resolución judicial de conflictos de empleados públicos laborales.

9.1. Problemática específica de la jurisdicción competente. Análisis jurisprudencial.

ACTIVIDADES FORMATIVAS, METODOLOGÍA A UTILIZAR Y RÉGIMEN DE TUTORÍAS

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Clase teórica

Clases prácticas

Tutorías

Trabajo en grupo

Trabajo individual del estudiante

Al hilo de las explicaciones teóricas se introduzcan minicases prácticos complementarios que se resolverán en el momento

METODOLOGÍAS DOCENTES

Exposiciones en clase del profesor con soporte de medios informáticos y audiovisuales, en las que se desarrollan los conceptos principales de la materia y se proporciona la bibliografía para complementar el aprendizaje de los alumnos.

Lectura crítica de textos recomendados por el profesor de la asignatura:

Artículos de prensa, informes, manuales y/o artículos académicos, bien para su posterior discusión en clase, bien para ampliar y consolidar los conocimientos de la asignatura.

Resolución de casos prácticos, problemas, etc.¿ planteados por el profesor de manera individual o en grupo

Exposición y discusión en clase, bajo la moderación del profesor de temas relacionados con el contenido de la materia, así como de casos prácticos

Elaboración de trabajos e informes de manera individual o en grupo.

Adaptación COVID:

La docencia se desarrollará de manera presencial. En aplicación de los protocolos que se determinen, parte de las sesiones podrán impartirse en formato online-síncrono para garantizar las medidas de prevención y distancia social entre estudiantes en las aulas

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Evaluación continua

Para la convocatoria extraordinaria, se aplicará la normativa de la Universidad

Peso porcentual del Examen Final: 0

Peso porcentual del resto de la evaluación: 100

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- DESDENTADO DAROCA, E. Las relaciones laborales en las administraciones públicas , BOMARZO, 2019
- Moreno Márquez, A.M. La jornada de trabajo en el empleo público, Tirant lo Blanch, 2018
- Palomar Olmeda, A. Derecho de la Función Pública. Régimen Jurídico de los funcionarios públicos, Dykinson, 2020
- Sánchez Morón, M. Derecho de la Función Pública, Tecnos, 2020
- de Sande Pérez-Bedmar, M. Empleo y prestación de servicios en la Administración Pública, Lex Nova , 2006
- de Sande Pérez-Bedmar, M. Reformas laborales y administraciones públicas, Lex Nova, 2011

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Fernández Domínguez, J.J., Rodríguez Escanciano, S. La movilidad en la función pública entre la estabilidad y la eficacia en la gestión, Cinca, 2004
- Manzana Laguarda, R. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos, Tirant lo Blanch, 2006
- Ruano Rodríguez, L. Constitución, Función Pública y Empleo laboral, Aranzadi, 2008.

RECURSOS ELECTRÓNICOS BÁSICOS

- MAP . EMPLEO PÚBLICO: https://administracion.gob.es/pag_Home/empleoBecas/empleo.html