



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
FACULTAT DE CIÈNCIES JURÍDIQUES

Ensenyament de Ciències del Treball (Pla 2001)

CURS 2003-2004

Dret del Treball en l'Administració Pública

(15042209)

Segon quadrimestre

Asignatura Optativa
4.5 Crèdits (3 teòrics i 1.5 pràctics)

Professors:



**UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS**

ENSEÑANZA DE CIENCIAS DEL TRABAJO

CURSO 2003-2004

DERECHO DEL TRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Asignatura optativa

Créditos: 4,5 (3 teóricos y 1,5 prácticos)

Área de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

Profesor:

Sr. José Luis Beato García

LECCIONES

I. APLICACIÓN Y ÁMBITO SUBJETIVO DEL DERECHO DEL TRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Lección 1. Identificación del personal de la Administración Pública

1. La dualidad de sistemas de empleo público en la Constitución: personal laboral y personal estatutario.
2. El Derecho del Trabajo en las Administraciones Públicas y los principios constitucionales de aplicación.
3. La dualidad de sistemas de empleo público en la legislación ordinaria.

Lección 2. Identificación de la Administración Pública como empresario

1. Las Administraciones territoriales.
2. Las Administraciones especializadas.
3. Los grupos de empresas en el sector público.

II. LAS RELACIONES INDIVIDUALES DE TRABAJO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Lección 3. Procedimientos de selección y contratación laboral

1. La selección del personal laboral.
2. La contratación laboral: modalidades contractuales y limitaciones a la autonomía de la voluntad.
3. Contratación laboral y derechos fundamentales.

Lección 4. Modificación del contrato de trabajo

1. Relaciones de puestos de trabajo y poder directivo del empleador público.
2. Relaciones de puestos de trabajo: movilidad funcional y modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.
3. Modificación subjetiva del empleador público.

Lección 5. Extinción del contrato de trabajo

1. La extinción durante el período de prueba.
2. El despido disciplinario.
3. Otras causas extintivas.

III. LAS RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Lección 6. Libertad sindical y representación colectiva

1. El distinto alcance de la libertad sindical del personal de las Administraciones Públicas.
2. Dualidad de regímenes de personal y representación sindical.
3. Dualidad de regímenes de personal y representación unitaria.

Lección 7. Huelga y negociación colectiva

1. El derecho de huelga: particularidades.
2. El derecho de negociación colectiva: régimen jurídico.
3. La negociación colectiva unitaria.

IV. EL DERECHO PROCESAL DEL TRABAJO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Lección 8. Especialidades del proceso laboral en las Administraciones Públicas

1. Cuestiones de competencia
2. La reclamación administrativa previa como requisito preprocesal.
3. Especialidades en el proceso laboral.

ACTIVIDADES DOCENTES

I. PREVISIÓN.

La previsión de actividades docentes para el curso académico 2002-2003, comprende las siguientes:

1. Clases teóricas.
2. Clases prácticas.
3. Recensiones.
4. Conferencias.

II. CONTENIDO.

1. Clases teóricas.

1.1. *Finalidad.*

La adquisición por el alumno de los conocimientos necesarios para su formación jurídica y su capacitación profesional en el ámbito del Derecho del Trabajo en la Administración Pública

1.2. *Bibliografía.*

1.2.1. *Obras generales.*

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL: *Las relaciones laborales en las Administraciones Públicas*. Dos volúmenes. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, 2001.

CANTERO MARTÍNEZ, J.: *El empleo público: entre estatuto funcional y contrato laboral*. Marcial Pons, 2001.

FONDEVILA ANTOLÍN, J.: *Constitución y empleo público. (Estudio y propuestas en relación a un régimen jurídico común)*. Comares, 2000.

LÓPEZ GÓMEZ, J.M.: *El régimen jurídico del personal laboral de las Administraciones Públicas*. Civitas, 1995.

RUANO RODRÍGUEZ, J.M.: *Constitución, función pública y empleo laboral*. Aranzadi, 1998.

1.2.2. *Poligrafías, monografías y artículos en revistas especializadas.*

Cuando proceda, se facilitará su referencia de forma paralela a las explicaciones de la disciplina.

1.2.3. Repertorios normativos laborales.

A. Normativa interna.

AA.VV.: *Legislación social básica*. Civitas. Madrid, 2002.

AA.VV.: *Legislación laboral*. Tecnos. Madrid, 2002.

GALIANA MORENO, J.M. y SEMPERE NAVARRO, A.V.: *Legislación laboral y de la Seguridad Social*. Aranzadi. Pamplona, 2002.

B. Normativa europea.

ARELLANO CATALÁN, J.C.: *Convenios, Resoluciones y Recomendaciones del Consejo de Europa en materia social*. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Madrid, 1992.

CRUZ VILLALÓN, J. y GÓMEZ MUÑOZ, J.M.: *Legislación laboral de la Unión Europea*. Tecnos. Madrid, 2000.

C. Normativa internacional (O.I.T.).

O.I.T.: *Convenios y Recomendaciones: 1911-1983* MTSS. Madrid, 1984.

O.I.T.: *Convenios y Recomendaciones : 1919-1990 (Anexo)*. MTSS. Madrid, 1991.

1.2.4. Repertorios jurisprudenciales.

AA.VV.: *Relaciones laborales con las Administraciones Públicas. Compendio de jurisprudencia y doctrina judiciales*. MAP-BOE, 1999.

Repertorio de jurisprudencia Aranzadi Social. Ed. Aranzadi. Pamplona.

Repertorio de jurisprudencia de Información laboral. Lex Nova. Valladolid.

2. Clases prácticas.

2.1. Finalidad.

La adquisición por el alumno de la metodología y técnicas que le capaciten para aplicar e interpretar correctamente el Derecho del Trabajo en la Administración Pública, con arreglo a los conocimientos obtenidos a partir de las clases teóricas. Con esa finalidad, los alumnos elaborarán y debatirán, durante del curso, distintos supuestos prácticos.

2.2. Pautas organizativas.

A. Número y frecuencia.

- a) El número total de casos prácticos se determinará en función del ritmo de las explicaciones teóricas. La frecuencia será semanal.
- b) Con carácter previo al inicio de la primera clase práctica se realizará una sesión introductoria, destinada a explicar la finalidad que se pretende alcanzar con esta actividad docente, así como las pautas organizativas, metodológicas y valorativas propias de la misma.

B. Aspectos formales.

- a) El alumno que desee seguir las clases prácticas con carácter regular, cumplimentará una ficha, que entregará al profesor responsable de las mismas.
- b) Para cada caso práctico se elaborará por el alumno un ejercicio. Los ejercicios deberán elaborarse individualmente, sin perjuicio de su posible y aconsejable estudio colectivo.
- c) Los ejercicios se confeccionarán mecanográfica o informáticamente y a doble espacio, para facilitar su lectura y valoración.
- d) La extensión máxima de cada ejercicio será de cuatro folios.
- e) Los ejercicios se entregarán al inicio de cada clase práctica. Debe entregarse el original del caso elaborado, siendo conveniente que el alumno conserve una copia que le facilite el seguimiento y la participación en la clase práctica.
- f) Al inicio de la clase práctica, el profesor indicará el próximo caso a elaborar por los alumnos y la documentación mínima que habrán de utilizar para ello.

C. Asistencia.

- a) Si el alumno desea obtener una calificación que le permita liberar por curso la realización del caso práctico en las pruebas finales, la asistencia, junto con la presentación del correspondiente ejercicio de caso práctico, ha de ser obligatoria, personal y regular. La regularidad supone la asistencia a todas las clases prácticas que se realicen y la presentación de los correspondientes casos prácticos, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados.
- b) En aquellos supuestos en que el alumno no pueda mantener una asistencia regular, podrá asistir a las clases prácticas con carácter voluntario, previa comunicación al profesor responsable de las mismas, pero sin poder beneficiarse de la citada calificación.

D. Documentación mínima

Para la elaboración de cada caso práctico se facilitará a los alumnos una documentación mínima, integrada por el enunciado del caso práctico y por las fuentes de conocimiento adecuadas (normativa, jurisprudencia y bibliografía). Esta

documentación mínima estará a disposición del alumno, con antelación suficiente, en el servicio de fotocopias.

2.3. Pautas metodológicas.

Pueden distinguirse dos fases en esta actividad docente: fase de elaboración y fase de debate del caso práctico.

A. Fase de elaboración.

a) En esta fase, los alumnos han de responder en los ejercicios que presenten a cada cuestión planteada en los casos prácticos.

b) En las respuestas a dichas cuestiones habrán de aportarse los datos y razonamientos jurídicos que avalen el criterio que se postule, de acuerdo con las fuentes de conocimiento utilizadas (normativa, jurisprudencia y bibliografía). Ha de evitarse, por tanto, toda respuesta arbitraria o que carezca de fundamentación.

B. Fase de debate.

a) Esta fase discurre en la propia clase práctica, una vez elaborado y presentado el ejercicio de caso práctico. Su eje central está constituido por la participación de los alumnos en el debate del caso práctico bajo el mismo criterio de fundamentación antes señalado.

b) La adecuada participación en clase práctica requiere que, junto a la copia del ejercicio de caso práctico presentado, el alumno acuda a la misma con los textos normativos, jurisprudenciales y doctrinales que haya utilizado en la elaboración de sus respuestas al caso.

C. Seguimiento del trabajo del alumno.

El profesor responsable de las clases prácticas, mantendrá las entrevistas necesarias, a iniciativa del alumno o del propio profesor y en horario de atención al alumnado, efectos de orientación metodológica y técnica de su trabajo.

2.4. Pautas valorativas.

A. Número de casos prácticos a efectos de valoración.

Para obtener una calificación que permita liberar la realización del caso práctico en las evaluaciones finales, se deberán entregar todos los ejercicios de casos prácticos que se planteen, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados.

B. Elementos objeto de valoración.

a) Para valorar los casos prácticos se tomarán en consideración dos elementos: los ejercicios presentados y la participación en clase práctica.

b) Los ejercicios presentados se valorarán de acuerdo con el estudio y análisis que se hayan realizado de la documentación mínima facilitada, la adecuada fundamentación de las respuestas, el esfuerzo argumentativo que se desarrolle en la mismas y la utilización de documentación complementaria.

c) La participación en el debate del caso práctico es un importante elemento que contribuye a determinar de forma más precisa el grado de asimilación de los conocimientos adquiridos por el alumno.

C. Calificación.

a) Los alumnos han de obtener una calificación mínima de cinco puntos de media en las clases prácticas para poder quedar liberados de realizar el caso práctico en las pruebas finales y mejorar la calificación obtenida en las pruebas de evaluación.

b) La calificación obtenida en las clases prácticas duplica su valor siempre que se haya alcanzado la mínima mencionada y posibilita, por tanto, la mejora de la calificación obtenida en las pruebas finales de evaluación.

c) Los alumnos que no alcancen la puntuación mínima no tendrán reducción alguna en la calificación de las pruebas finales.

d) Periódicamente, el profesor responsable de las clases prácticas realizará en clase un comentario valorativo global del desarrollo de dicha actividad docente.

D. Publicación de calificaciones.

La publicación de las calificaciones de clases prácticas se efectuará con suficiente antelación a la fecha de realización de las pruebas finales.

3. Recensiones.

3.1. Finalidad.

Resumen y comentario crítico de una obra monográfica relativa a algún tema propio de la asignatura, a fin de que el alumno pueda profundizar y completar su conocimiento de la misma, adiestrándose en el análisis de contenido de textos doctrinales relativos al ámbito jurídico-laboral que comprende la asignatura.

3.2. Pautas organizativas.

A. Número de recensiones y selección de la obra.

Los alumnos podrán realizar, de modo individual, una recensión de alguna de las siguientes monografías:

AA.VV.: *La contratación laboral temporal en las Administraciones Públicas*. Civitas., 1993.

GODINO REYES, M.: *El contrato de trabajo en la Administración Pública*. Civitas, 1996.

LAHERA FORTEZA, J.: *La titularidad de los derechos colectivos de trabajadores y funcionarios*. Consejo Económico y Social. 2000.

MIÑAMBRES PUIG, C.: *La estabilidad de funcionarios y trabajadores. ¿Una gran distancia entre ambas relaciones de empleo?*. Consejo Económico y Social, 2001.

MOLERO MARAÑÓN, M. L.: *Acceso y clasificación profesional en las Administraciones Públicas*. Tirant lo Blanch, 1999.

OJEDA AVILÉS, A.: *Los acuerdos de estabilización del personal temporal en las Administraciones Públicas*. Comares. 1998.

SALA FRANCO, T.; BLASCO PELLICER, Á. Y ALTÉS TÁRREGA, J.A.: *La negociación colectiva en el empleo público*. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, 2001.

B. Estructura.

La recensión constará de dos partes. La primera se dedicará a efectuar un resumen de la obra. En la segunda parte habrá de realizarse un comentario personal de la misma.

C. Extensión.

Será de un máximo de 16 folios mecanografiados a doble espacio, de los cuales la mitad se destinará al resumen y la otra mitad al comentario crítico.

D. Plazo de entrega.

El plazo de entrega de la recensión se anunciará con la suficiente antelación. La recensión se entregará, dentro de dicho plazo, al profesor responsable de las clases teóricas.

3.3. Pautas metodológicas.

A. Elaboración de la recensión.

a) Resumen. Ha de ceñirse a la descripción de la estructura, sistemática y principales ideas que encierre el contenido de la obra.

b) Comentario personal. Debe dirigirse a la formulación de un juicio personal sobre la estructura, la metodología y el contenido de la obra. La principal pauta a observar a este respecto consiste en que el juicio personal ha de estar jurídicamente fundado y razonado. A tal fin, el alumno habrá de utilizar alguna o algunas de las fuentes de conocimiento (normativas, jurisprudenciales y bibliográficas)

B. Seguimiento del trabajo del alumno.

En horario de atención al alumnado, el profesor responsable de clases teóricas asistirá y orientará a los alumnos sobre las cuestiones que suscite la elaboración de la recensión.

3.4. Pautas valorativas.

A. Elementos objeto de valoración.

En la valoración de las recensiones se tomarán en consideración como elementos básicos para su calificación, la capacidad de síntesis, la claridad y precisión expositivas y la adecuada fundamentación del juicio personal.

B. Calificación.

a) Los alumnos han de obtener una calificación mínima de cinco puntos, para poder mejorar la nota de las pruebas finales de evaluación.

b) Los alumnos que no alcancen la referida calificación mínima, no experimentarán reducción alguna en la correspondiente a las pruebas finales.

C. Publicación de calificaciones.

La calificación de las recensiones, previa entrevista, en su caso, con el alumno, se publicará con suficiente antelación a la realización de las correspondientes pruebas finales.

4. Conferencias

4.1. Finalidad.

Exposición, por parte de un profesional de reconocida solvencia, de un tema de especial interés relacionado con el contenido de la asignatura, a la que sigue un coloquio abierto a todos los alumnos del curso.

4.2. Pautas organizativas.

A. Previsión.

Se prevé la realización de una conferencia-coloquio, acompañada a las explicaciones de la materia en clases teóricas.

B. Conferenciante, tema, fecha y lugar.

Se anunciarán con la debida antelación.

4.3. Pautas valorativas.

La valoración de esta actividad docente podrá efectuarse a través de las correspondientes pruebas de evaluación, verificando el conocimiento por el alumno de aquellos temas o materias del programa de la asignatura que guarden relación con la conferencia impartida.

III. EVALUACIONES.

1. Características del sistema de evaluación.

A. Globalidad.

Pretende tomar en consideración el conjunto de actividades docentes desarrolladas por el alumno, teniendo en cuenta que cada una de ellas requiere métodos y técnicas de aprendizaje diversos.

B. Regularidad.

Su objetivo estriba, desde un prisma cuantitativo, en llevar a cabo con la mayor frecuencia posible el seguimiento, orientación y evaluación de la tarea académica realizada por el alumno.

C. Intensidad.

Procura, en paralelo con la regularidad y en un orden cualitativo, estimular y orientar el proceso de aprendizaje del discente, evaluando sus peculiaridades, capacidades y conocimientos.

2. Pruebas de evaluación.

2.1. Número y fecha de realización.

Se realizarán dos pruebas de evaluación final en las fechas señaladas en la Guía del Estudiante del curso 2002-2003.

2.2. Estructura.

Cada una de las pruebas finales constará de dos partes.

La primera consistirá en responder a tres preguntas de las lecciones del programa y tendrá una duración de una hora y media. La segunda estribará en realizar un caso práctico, únicamente por los alumnos que no hubieran superado las clases prácticas, siendo su duración de una hora. Para el desarrollo de esta segunda parte, los alumnos podrán valerse de todos los materiales bibliográficos, normativos y jurisprudenciales que consideren oportuno, excepto los materiales con soporte informático. No estará permitido el intercambio entre ellos de dicha documentación.

2.3. Fecha, hora y lugar de las pruebas.

Se anunciarán con la debida antelación. .

2.4. Modo de realización.

Todos los ejercicios se realizarán los escrito, salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditados.

2.5. Publicación de calificaciones.

El mismo día de realización de las pruebas, se indicará la fecha de publicación de las calificaciones.

2.6. Revisión de las calificaciones.

A. Junto con las calificaciones de los exámenes, el profesor responsable de la correspondiente asignatura publicará el horario, el lugar y la fecha en que se efectuará la revisión inicial de aquéllos. En todo caso, la referida fecha estará emplazada, como máximo, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la publicación de las calificaciones.

B. Con la finalidad de organizar adecuadamente la revisión de los exámenes, durante los tres días siguientes al de la fecha de publicación de las calificaciones, el alumno que desee ejercer su derecho de revisión inicial presentará un escrito manifestándolo así y dirigido al profesor responsable de la asignatura.

El mencionado escrito habrá de contener los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos del alumno.
- b) Examen objeto de revisión.
- c) Domicilio y teléfono.
- d) Lugar, fecha y firma.

3. Criterios generales de evaluación.

3.1. Calificación de pruebas finales.

Cada una de las preguntas teóricas y el caso práctico de las pruebas de evaluación final se calificarán de cero a diez puntos. La calificación de cada prueba se obtendrá de la media correspondiente, superándose la asignatura con la obtención de cinco puntos. Para alcanzar esta calificación debe tenerse en cuenta que el contenido del examen ha de ser proporcionado.

3.2. Mejora de calificación.

La calificación obtenida en las pruebas de evaluación se complementará con la alcanzada en cada una de las actividades docentes superadas por el alumno durante el curso, de acuerdo con lo previsto para cada actividad en las pautas de valoración específicas. La calificación final se obtendrá de la media correspondiente, superándose la asignatura con cinco puntos. Para alcanzar esta

calificación debe tenerse en cuenta que el contenido del examen ha de ser proporcionado.

3.3. Mantenimiento de calificaciones.

Se mantendrán para su cómputo en las pruebas de evaluación de septiembre, las calificaciones obtenidas en las actividades docentes superadas en el mismo curso académico.

IV. HORARIO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO.

El horario y el despacho de atención al alumnado por parte del profesor de la asignatura se indicarán el primer día de clase, además de publicarse en el correspondiente tablón de anuncios.