

**FITXA IDENTIFICATIVA****Dades de l'Assignatura**

<b>Codi</b>	33597
<b>Nom</b>	Ocupació pública i relacions especials de treball
<b>Cicle</b>	Grau
<b>Crèdits ECTS</b>	4.5
<b>Curs acadèmic</b>	2024 - 2025

**Titulació/titulacions**

<b>Titulació</b>	<b>Centre</b>	<b>Curs</b>	<b>Període</b>
1309 - Grau en Relacions Laborals i Recursos Humans	Facultat de Ciències Socials	4	Primer quadrimestre

**Matèries**

<b>Titulació</b>	<b>Matèria</b>	<b>Caràcter</b>
1309 - Grau en Relacions Laborals i Recursos Humans	38 - Empleo público y relaciones especiales de trabajo	Optativa

**Coordinació**

<b>Nom</b>	<b>Departament</b>
LENZI ., OLGA	76 - Dret del Treball i de la Seguretat Social

**RESUM**

L'assignatura "Ocupació pública i relacions especials de treball" és una assignatura optativa, amb 4,5 crèdits ECTS, situada en el itinerari "Assessoria Laboral i Empresarial", del 4t curs del Grau en Relacions Laborals i Recursos Humans.

S'emprén el seu estudi després d'haver obtingut els coneixements metodològics indispensables per a assimilar i desenvolupar les ensenyances teoricopràctiques pròpies del Grau així com els coneixements indispensables per a l'aprenentatge de les assignatures de l'àrea de coneixement "Dret del Treball i Seguretat Social", per haver cursat ja les matèries pròpies de les assignatures Elements Jurídics Bàsics de les relacions laborals; Dret del Treball I i II, Dret Sindical, Marco Normativo de la prevención de riesgos laborales, Derecho Administrativo laboral,, Derecho Administrativo laboral, Dret de la Seguretat Social I i II i Dret Processal Laboral.



Esta assignatura es troba integrada en el bloc de matèries que pretenen fer conèixer la regulació de les relacions individuals que sorgeixen entorn del treball dependent i per compte d'altri, tant en l'àmbit públic com en el privat.

Tot aquest coneixement previ serveix per a la comprensió dels conceptes nous que s'introduiran, els coneixements adquirits en les assignatures jurídiques dels tres primers cursos de la Titulació resultaran d'especial utilitat en la introducció dels nous conceptes inherents a la disciplina.

Respecte dels continguts principals d'esta matèria, cal destacar que estos es referixen, en primer lloc, a la determinació dels aspectes distintius entre persones treballadores i personal funcionari, aprofundint en la identificació de l'existència d'una relació laboral, delimitant el treball per compte d'altri del treball per compte propi, en l'àmbit de les Administracions Públiques i en el mercat de treball ordinari, així com el coneixement dels aspectes principals de les relacions laborals en les Administracions Públiques. En segon lloc, el coneixement del règim jurídic de les relacions especials de treball, en els seus aspectes laborals com, si es cau, de seguretat social.

## **CONEIXEMENTS PREVIS**

### **Relació amb altres assignatures de la mateixa titulació**

No heu especificat les restriccions de matrícula amb altres assignatures del pla d'estudis.

### **Altres tipus de requisits**

Es recomana haver cursat prèviament les següents assignatures. D'un costat, Elements jurídics bàsics per a les relacions laborals, en la que s'introdueixen conceptes jurídics indispensables per a l'estudi de les restants matèries jurídiques; l'assignatura de Dret del Treball I i II. D'un altre costat, Instruments i tècniques d'informació, estudi i documentació, a fi de conèixer les ferramentes d'aprenentatge i de busca i maneig de documents jurídics.

### **1309 - Grau en Relacions Laborals i Recursos Humans**

- Que els estudiants hagen demostrat posseir i comprendre coneixements en una àrea d'estudi que parteix de la base de l'educació secundària general, i se sol trobar a un nivell que, si bé descansa en llibres de text avançats, inclou també alguns aspectes que impliquen coneixements procedents de l'avantguarda del seu camp d'estudi.
- Que els estudiants sàpien aplicar els seus coneixements al seu treball o vocació d'una forma professional i posseïsquen les competències que solen demostrar-se per mitjà de l'elaboració i defensa d'arguments i la resolució de problemes dins de la seua àrea d'estudi.
- Que els estudiants tinguen la capacitat d'arreglar i interpretar dades rellevants (normalment dins de la seua àrea d'estudi) per emetre judicis que incloguen una reflexió sobre temes rellevants d'índole social, científica o ètica.



- Que els estudiants puguen transmetre informació, idees, problemes i solucions a un públic tant especialitzat com no especialitzat.
- Que els estudiants hagen desenvolupat aquelles habilitats d'aprenentatge necessàries per a emprendre estudis posteriors amb un alt grau d'autonomia.
- Capacidad para aprender de forma autónoma y desarrollar la iniciativa y el espíritu emprendedor.
- Capacidad para organizar y planificar.
- Capacidad para gestionar la información, redactar y formalizar informes y escritos.
- Capacidad para analizar, sintetizar y razonar críticamente.
- Capacidad para resolver problemas, aplicar el conocimiento a la práctica y desarrollar la motivación por la calidad.
- Capacidad para comunicar de forma oral y escrita.
- Capacidad para utilizar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad para respetar y promocionar los derechos fundamentales, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de oportunidades y la no discriminación, los valores democráticos y la sostenibilidad.
- Capacidad para conocer y aplicar los principios del código deontológico profesional.

- Conèixer les especialitats de les Administracions Públiques com a ocupadores.
- Ser capaç d'assessorar en relació amb els problemes jurídics vinculats a la gestió de les relacions laborals en les Administracions Públiques.
- Conèixer la disciplina laboral i de seguretat social aplicable a les relacions laborals de caràcter especial
- Ser capaç de qualificar les diferents relacions especials entre si i respecte de les relacions laborals o extralaborales afins.
- Ser capaç d'assessorar sobre les peculiaritats laborals i de seguretat social de les relacions especials així com gestionar-les en l'empresa

## DESCRIPCIÓ DE CONTINGUTS

### 1. INTRODUCCIÓ: CONCEPTES BÀSICS

1. Concepte de contracte de treball: dificultats de qualificació jurídica
2. Les relacions laborals especials i les modalitats contractuals
3. L'Administració pública com a ocupadora



## **2. LES RELACIONS LABORALS DALTA DIRECCIÓ I DEL PERSONAL AL SERVEI DE LA LLAR FAMILIAR**

1. Personal d'alta direcció:
  - 1.1. Concepte
  - 1.2. Fonament de l'especialitat de la relació
  - 1.3. Especialitats de la relació especial: contingut de la relació i règim extintiu
2. Personal al servei de la llar familiar:
  - 2.1. Concepte
  - 2.2. Fonament de l'especialitat de la relació
  - 2.3. Especialitats de la relació especial: contingut de la relació i règim extintiu

## **3. ESPORTISTES PROFESSIONALS I ARTISTES EN ESPECTACLES PÚBLICS**

1. Esportistes professionals:
  - 1.1. Concepte
  - 1.2. Fonament de l'especialitat de la relació
  - 1.3. Especialitats de la relació especial: contingut de la relació i règim extintiu
2. Artistes en espectacles públics:
  - 2.1. Concepte
  - 2.2. Fonament de l'especialitat de la relació
  - 2.3. Especialitats de la relació especial: contingut de la relació i règim extintiu

## **4. REPRESENTANTS DE COMERÇ I AGENTS COMERCIALS**

1. Representants de comerç i agents comercials: criteris de delimitació
2. Fonament l'especialitat de la relació laboral especial de representants de comerç
3. Especialitats de la relació especial: contingut de la relació i règim extintiu

## **5. ALTRES RELACIONS LABORALS ESPECIALS**

1. Advocats en despatxos jurídics, individuals o col·lectius
2. Altres relacions laborals especials o amb particularitats: estibadors, treballadors amb discapacitat, interns en centres penitenciaris, el treball a distància i el teletreball

## **6. EL REGIM JURÍDIC DE L'OCUPACIÓ EN EL SECTOR PÚBLIC**

1. Contracte de treball en l'Administració Pública: especialitats en l'aplicació del dret del treball a l'Administració Pública
- 2.- Relacions laborals especials en l'Administració Pública: MIR, professors de religió en centres públics d'ensenyament, empleats de notaries i registres, personal civil no funcionari en establiments militars ....

**VOLUM DE TREBALL**

ACTIVITAT	Hores	% Presencial
Classes teoricopràctiques	45,00	100
Elaboració de treballs en grup	16,00	0
Estudi i treball autònom	15,00	0
Preparació d'activitats d'avaluació	15,00	0
Preparació de classes pràctiques i de problemes	10,00	0
Resolució de casos pràctics	11,50	0
<b>TOTAL</b>	<b>112,50</b>	

**METODOLOGIA DOCENT**

El curs es desenvolupa basant-se tant en el treball individual com en grup, combinant activitats formatives teòriques, pràctiques, de tutorització i aquelles que inclouen l'estudi i l'avaluació, d'acord amb el que a continuació es descriu.

**A) Activitats de tipus expositiu**

- Les exposicions teòriques del professorat de les institucions jurídiques principals, els criteris normatius i els interpretatius
- Els seminaris i tallers permetran la discussió d'aspectes parcials de la disciplina per a descobrir els problemes jurídics i polític- jurídics existents en les diferents institucions.
- Els treballs proposats pel professorat responsable permeten el tractament de la informació jurídica i posar-la al servei de la resolució de problemes, mitjançant la seua presentació escrita i/o oral

**B) Activitats pràctiques**, que es concreten en les següents possibilitats: resolució de casos i pràctiques en aula, mitjançant el aprenentatge basat en problemes extrets de la realitat sociolaboral. Els/les estudiants s'enfronten al funcionament real, de la metodologia jurídica (criteris argumentatius).

**C) Tutories**. Sense perjudici de l'ús de les tutories individuals, es poden realitzar tutories de gran grup per a resoldre aspectes problemàtics, així com es procedirà a la resolució de dubtes sobre els continguts explicats i a la realització i correcció del proves o qüestionaris proposats.

En quant als mitjans informàtics de que es serviran els/les professors/es i estudiants en el procés d'aprenentatge cal referir-se a l'ús de l'Aula Virtual com a instrument de comunicació i de dinamització de l'assignatura.



## AVALUACIÓ

Per a la 1<sup>a</sup> Convocatòria:

· Prova final escrita i/o oral, consistent en un examen, que podrà ser prova tipus objectiu o de desenvolupament, incloure qüestions teòric-pràctiques i/o problemes. Constitueix el 70% de la nota. En aquestes proves es consideraran com a criteris generals d'avaluació:

- Adequació de la resposta al que es pregunta: concreció i precisió
- Redacció i ortografia
- Precisió terminològica i tècnica
- Coherència i lògica interna de la fonamentació de les respostes

· Avaluació contínua de cada estudiant, basada en l'assistència regular i participació activa en les activitats presencials proposades, tals com la realització de pràctiques o la participació en tallers, la resolució de qüestionaris, l'elaboració i/o lliurament de treballs, memòries/informes i/o presentacions orals sobre tals activitats, de forma individual o col·lectiva, tot açò prenent en consideració el grau d'implicació i esforç de l'alumnat en el procés d'ensenyament-aprenentatge i les habilitats i actituds mostrades durant el desenvolupament d'aquestes. Constitueix el 30% de la nota.

En qualsevol cas, serà requisit necessari per a prendre en consideració aquest 30 % de la nota, haver aprovat la prova final.

En la 2<sup>a</sup> Convocatòria:

Es considera que les activitats de l'avaluació contínua desenvolupades durant el curs tenen naturalesa recuperable. A aquests efectes, en el moment de la prova final de la segona convocatòria -escrita o oral- o amb anterioritat a la seua celebració es proposaran a l'alumnat les corresponents activitats de recuperació

**NOTA:** Quan, en aplicació de les normes previstes per al cas de coincidència d'exàmens en el Reglament d'Avaluació i Qualificació de les Titulacions de Grau i Màster de la Universitat de València, o qualsevol altra causa reglamentàriament establida (v. gr. suposats de força major justificada), siga necessari realitzar la prova en una data diferent de l'oficial, el professorat responsable podrà determinar motivadament una modalitat d'examen diferent a la prevista en la guia docent. En aquests supòsits, la nova modalitat d'examen a realitzar haurà de mantindre el mateix nivell d'exigència i dificultat que el realitzat amb caràcter general a la resta de grup.

L'alumnat que haja seguit l'avaluació contínua i haja sigut avaluat d'aquesta, en el supòsit de no presentar-se a la prova final en la data oficial d'examen (tant en 1a com en 2a convocatòria), obtindrà la qualificació de NO PRESENTAT.



## REFERÈNCIES

### Bàsiques

- Base de dades WESTLAW
- Base de dades de IUSTEL
- Base de dades TIRANTONLINE
- ROQUETA BUJ, Remedios (2024). Derecho del empleo público, València: Tirant lo Blanch, 5è edició.