

**FICHA IDENTIFICATIVA****Datos de la Asignatura**

Código	33597
Nombre	Empleo Público y Relaciones Especiales de Trabajo
Ciclo	Grado
Créditos ECTS	4.5
Curso académico	2022 - 2023

Titulación(es)

Titulación	Centro	Curso	Periodo
1309 - Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos	Facultad de Ciencias Sociales	4	Primer cuatrimestre

Materias

Titulación	Materia	Caracter
1309 - Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos	38 - Empleo público y relaciones especiales de trabajo	Optativa

Coordinación

Nombre	Departamento
TALENS VISCONTI, EDUARDO ENRIQUE	76 - Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

RESUMEN

La asignatura "Empleo público y relaciones especiales de trabajo" es una asignatura optativa, con 4,5 créditos ECTS, situada en el itinerario "Asesoría Laboral y Empresarial", del 4º curso del Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

Se comienza su estudio después de haber obtenido los conocimientos metodológicos indispensables para asimilar y desarrollar las enseñanzas teórico-prácticas propias del Grado así como los conocimientos indispensables para el aprendizaje de las asignaturas del área de conocimiento "Derecho del Trabajo y Seguridad Social", por haber cursado ya las materias propias de las asignaturas Elementos Jurídicos Básicos de las relaciones laborales; Derecho del Trabajo I y II, Derecho Sindical, Marco Normativo de la prevención de riesgos laborales, Derecho de la Seguridad Social I y II y Derecho Procesal Laboral.



Esta asignatura se encuentra integrada en el bloque de materias que pretenden dar a conocer la regulación de las relaciones individuales que surgen en torno al trabajo dependiente y por cuenta ajena, tanto en el ámbito público como en el privado.

Todo este conocimiento previo sirve para la comprensión de los conceptos nuevos que se introducirán, los conocimientos adquiridos en las asignaturas jurídicas de los tres primeros cursos de la Titulación resultarán de especial utilidad en la introducción de los nuevos conceptos inherentes a la disciplina.

Respecto de los contenidos principales de esta materia, cabe destacar que éstos se refieren, en primer lugar, a la determinación de los aspectos distintivos entre personas trabajadoras y personal funcionario, profundizando en la identificación de la existencia de una relación laboral, delimitando el trabajo por cuenta ajena del trabajo por cuenta propia, en el ámbito de las Administraciones Públicas y en el mercado de trabajo ordinario, así como el conocimiento de los aspectos principales de las relaciones laborales en las Administraciones Públicas. En segundo lugar, el conocimiento del régimen jurídico de las relaciones especiales de trabajo, en sus aspectos laborales como, en su caso, de seguridad social.

CONOCIMIENTOS PREVIOS

Relación con otras asignaturas de la misma titulación

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

Otros tipos de requisitos

Se recomienda haber cursado previamente las siguientes asignaturas. De un lado, "Elementos jurídicos básicos para las relaciones laborales", en la que se introducen conceptos jurídicos indispensables para el estudio de las restantes materias jurídicas; la asignatura de Derecho del Trabajo I y II. De otro lado, "Instrumentos y técnicas de información, estudio y documentación", a fin de conocer las herramientas de aprendizaje y de búsqueda y manejo de documentos jurídicos.

COMPETENCIAS

1309 - Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos

- Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
- Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.



- Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
- Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Conocer las especialidades de las Administraciones Públicas como empleadoras.
- Ser capaz de asesorar en relación con los problemas jurídicos vinculados a la gestión de las relaciones laborales en las Administraciones Públicas.
- Conocer la disciplina laboral y de seguridad social aplicable a las relaciones laborales de carácter especial
- Ser capaz de calificar las distintas relaciones especiales entre sí y respecto de las relaciones laborales o extralaborales afines.
- Ser capaz de asesorar sobre las peculiaridades laborales y de seguridad social de las relaciones especiales así como gestionarlas en la empresa



DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

1. Introducción: conceptos básicos

1. Concepto de contrato de trabajo: dificultades de calificación jurídica
2. Las relaciones laborales especiales y las modalidades contractuales
3. La Administración pública como empleadora

2. LAS RELACIÓN LABORAL ESPECIAL DEL PERSONAL DE ALTA DIRECCIÓN Y DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL HOGAR FAMILIAR

1. Personal de alta dirección:
 - 1.1. Concepto
 - 1.2. Fundamento de la especialidad de la relación
 - 1.3. Especialidades de la relación especial: contenido de la relación y régimen extintivo
2. Personal al servicio del hogar familiar:
 - 2.1. Concepto
 - 2.2. Fundamento de la especialidad de la relación
 - 2.3. Especialidades de la relación especial: contenido de la relación y régimen extintivo

3. DEPORTISTAS PROFESIONALES Y ARTISTAS EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

1. Deportistas profesionales:
 - 1.1. Concepto
 - 1.2. Fundamento de la especialidad de la relación
 - 1.3. Especialidades de la relación especial: contenido de la relación y régimen extintivo
2. Artistas en espectáculos públicos:
 - 2.1. Concepto
 - 2.2. Fundamento de la especialidad de la relación
 - 2.3. Especialidades de la relación especial: contenido de la relación y régimen extintivo

4. REPRESENTANTES DE COMERCIO Y AGENTES COMERCIALES

1. Representantes de comercio y agentes comerciales: criterios de delimitación
2. Fundamento de la especialidad de la relación laboral especial de representante de comercio
3. Especialidades de la relación especial: contenido de la relación y régimen extintivo

5. OTRAS RELACIONES LABORALES ESPECIALES

1. Abogados en despachos jurídicos, individuales o colectivos
2. Otras relaciones laborales especiales o con particularidades: estibadores, trabajadores con discapacidad, internos en centros penitenciarios, el trabajo a distancia y el teletrabajo

**6. El régimen jurídico del empleo en el sector público**

1. Contrato de trabajo en la Administración Pública: especialidades en la aplicación del derecho del trabajo a la Administración Pública
2. Relaciones laborales especiales en la Administración pública: MIR, profesores de religión en centros públicos de enseñanza, empleados de notarías y registros, personal civil no funcionario en establecimientos militares

VOLUMEN DE TRABAJO

ACTIVIDAD	Horas	% Presencial
Clases teórico-prácticas	45,00	100
Elaboración de trabajos en grupo	16,00	0
Estudio y trabajo autónomo	15,00	0
Preparación de actividades de evaluación	15,00	0
Preparación de clases prácticas y de problemas	10,00	0
Resolución de casos prácticos	11,50	0
TOTAL	112,50	

METODOLOGÍA DOCENTE

El curso se desarrolla basándose tanto en el trabajo individual como en grupo, combinando actividades formativas teóricas, prácticas, de tutorización y aquellas que incluyen el estudio y la evaluación, de acuerdo con lo que a continuación se describe.

A) Actividades de tipo expositivo

- Las Exposiciones teóricas del profesorado de las Instituciones Jurídicas principales, los criterios normativos y los interpretativos
- Los Seminarios y Talleres permitirán la discusión de aspectos parciales de la disciplina para descubrir los problemas jurídicos y político-jurídicos existentes en las diferentes instituciones.
- Los trabajos propuestos por el profesorado responsable permiten el tratamiento de la Información Jurídica y ponerla al servicio de la resolución de problemas, mediante su presentación escrita y / u oral

B) Actividades Prácticas, que se concretan en las siguientes posibilidades: Resolución de casos y prácticas en aula, mediante el aprendizaje basado en problemas extraídos de la realidad sociolaboral. Los/las estudiantes se enfrentan al funcionamiento real, de la Metodología Jurídica.

C) Tutorías. Sin perjuicio del uso de las tutorías individuales, se pueden realizar tutorías de gran grupo para resolver aspectos problemáticos, así como se procederá a la Resolución de dudas sobre los contenidos explicados ya la realización y corrección de pruebas o cuestionarios propuestos



En cuanto a los medios Informáticos de que se servirán los/las profesores/as y estudiantes en el proceso de aprendizaje hay que referirse al uso del Aula Virtual como instrumento de comunicación y de dinamización de la asignatura.

EVALUACIÓN

Para la 1ª Convocatoria:

- Prueba final escrita y/u oral, consistente en un examen, que podrá ser prueba tipo objetivo o de desarrollo, incluir cuestiones teórico-prácticas y/o problemas. Constituye el 70% de la nota. En estas pruebas se considerarán como criterios generales de evaluación:
 - Adecuación de la respuesta a lo que se pregunta: concreción y precisión
 - Redacción y ortografía
 - Precisión terminológica y técnica
 - Coherencia y lógica interna de la fundamentación de las respuestas
- Evaluación continua de cada estudiante, basada en la asistencia regular y participación activa en las actividades presenciales propuestas, tales como la realización prácticas o la participación en talleres, la resolución de cuestionarios, la elaboración y/o entrega de trabajos, memorias/informes y/o presentaciones orales sobre tales actividades, de forma individual o colectiva, todo ello tomando en consideración el grado de implicación y esfuerzo del alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje y las habilidades y actitudes mostradas durante el desarrollo de dichas. Constituye el 30% de la nota.

En cualquier caso, será requisito necesario para tomar en consideración este 30 % de la nota, haber aprobado la prueba final.

En la 2ª Convocatoria:

Se considera que las actividades de la evaluación continua desarrolladas durante el curso tienen naturaleza recuperable. A estos efectos, en el momento de la prueba final de la segunda convocatoria - escrita u oral- o con anterioridad a su celebración se propondrán al alumnado las correspondientes actividades de recuperación

REFERENCIAS



Básicas

- Base de datos WESTLAW
- Base de datos de IUSTEL
- Base de datos TIRANTONLINE