

**FICHA IDENTIFICATIVA****DATOS DE LA ASIGNATURA****Código:** 33597**Nombre:** Empleo Público y Relaciones Especiales de Trabajo**Ciclo:** Grado**Créditos ECTS:** 4,5**Curso académico:** 2025-26**TITULACIONES**

Titulación	Centro	Curso	Periodo
1309 - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	Facultat de Ciències Socials	4	Primer cuatrimestre

MATERIAS

Titulación	Materia	Carácter
1309 - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	Empleo público y relaciones especiales de trabajo	OPTATIVA

COORDINACIÓN

LENZI OLGA

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 4^o 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 / RESULTADOS DE APRENDIZAJE

-

Actuar con autonomía en el aprendizaje, tomando decisiones fundamentadas en diferentes contextos, emitiendo juicios en base a la experimentación y el análisis y transfiriendo el conocimiento a nuevas situaciones.

Analizar, sintetizar y razonar críticamente.

Aprender de forma autónoma y desarrollar la iniciativa y el espíritu emprendedor.



Asesorar sobre la calificación de las diferentes relaciones laborales de carácter especial, su régimen jurídico y sus especialidades de seguridad social.

Colaborar eficazmente en equipos de trabajo, asumiendo responsabilidades y funciones de liderazgo y contribuyendo a la mejora y desarrollo colectivo.

Conocer el marco normativo regulador de la Seguridad Social y de la protección social complementaria

Conocer el marco normativo regulador de las relaciones laborales

Conocer la relevancia de los derechos fundamentales, la igualdad y la prohibición de discriminación en las relaciones laborales y en el sistema de Seguridad Social

Conocer las especialidades de las Administraciones Públicas como empleadoras.

Conocer y aplicar los principios del código deontológico profesional.

Conocer y comprender, desde el propio ámbito de la titulación, las desigualdades por razón de sexo y género en la sociedad; integrar las diferentes necesidades y preferencias por razón de sexo y de género en el diseño de soluciones y resolución de problem

Contribuir en el diseño, desarrollo y ejecución de soluciones que den respuesta a demandas sociales, teniendo en cuenta como referente los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Demostrar razonamiento crítico y autocrítico en el ámbito de la titulación, considerando aspectos tales como la ética profesional, los valores morales y las implicaciones sociales de las diferentes actividades realizadas

Desarrollar acciones de organización y planificación.

Gestionar la información, redactar y formalizar informes y escritos.

Proponer soluciones creativas e innovadoras a situaciones o problemas complejos, propios del ámbito de conocimiento, para dar respuesta a las diversas necesidades profesionales y sociales.

Resolver problemas, aplicar el conocimiento a la práctica y desarrollar la motivación por la calidad.

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.

Saber comunicarse de manera efectiva, tanto de forma oral como escrita, adaptándose a las características de la situación y de la audiencia.

Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación.

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. Concepto
 2. Fundamento de la especialidad de la relación
 3. Especialidades de la relación especial: contenido de la relación y régimen extintivo
2. Personal al servicio del hogar familiar:
 1. Concepto
 2. Fundamento de la especialidad de la relación
 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. Concepto
 2. Fundamento de la especialidad de la relación
 3. Especialidades de la relación especial: contenido de la relación y régimen extintivo
2. Artistas en espectáculos públicos:
 1. Concepto
 2. Fundamento de la especialidad de la relación
 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 O CON PARTICULARIDADES

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 (HORAS)

ACTIVIDADES PRESENCIALES

Actividad	Horas
Teoría-Prácticas	45,00
Total horas	45,00

ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

Actividad	Horas
Asistencia a otras actividades	0,00
Elaboración de trabajos individuales o en grupo	16,00
Estudio y trabajo autónomo	15,00
Preparación de clases	10,00
Preparación de actividades de evaluación	15,00
Resolución de casos prácticos	11,50
Total horas	67,50

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.

NOTA: Cuando, en aplicación de las normas previstas para el caso de coincidencia de exámenes en el Reglamento de Evaluación y Calificación de las Titulaciones de Grado y Máster de la Universitat de



València, o cualquier otra causa reglamentariamente establecida (v. gr. supuestos de fuerza mayor justificada), sea necesario realizar la prueba en una fecha diferente a la oficial, el profesorado responsable podrá determinar motivadamente una modalidad de examen diferente a la prevista en la guía docente. En estos supuestos, la nueva modalidad de examen a realizar tendrá que mantener el mismo nivel de exigencia y dificultad que el realizado a todos los efectos al resto de grupo.

El alumnado que haya seguido la evaluación continua y haya sido evaluado de esta, en el supuesto de no presentarse a la prueba final en la fecha oficial de examen (tanto en 1ª como en 2ª convocatoria), obtendrá la calificación de NO PRESENTADO.

BIBLIOGRAFÍA

- 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