

Exercicis

- 1.- Quina llei s'encarrega de regular el personal de servei de l'Adm. Pública?
- 2.- El treball desenvolupat per un funcionari en un Ajuntament, estarà regulat per l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic? I si treballa en una Diputació Provincial? Per què?
- 3.- Com es classifiquen els empleats públics?
- 4.- Des del punt de vista laboral, quina característica tenen els funcionaris en relació amb la resta de treballadors?
- 5.- En funció de la durada del contracte, de quin tipus potser el personal laboral?
- 6.- Com es porta a terme el nomenament i el cessament del personal eventual?
- 7.- Com s'elegeix el personal directiu de l'Adm. Pública?
- 8.- Segons quins criteris s'avalua el personal directiu de l'administració?
- 9.- En que consisteix "el dret d'inamobilitat en la condició de funcionari"?
- 10.- Quan parlem "d'avaluació del desenvolupament" dels empleats públics, a que ens referim?
- 11.- Quins tipus de jornada de treball poden realitzar els empleats públics?
- 12.- Poden els funcionaris públics difondre en benefici propi informacions que han obtingut per raó del seu càrrec?
- 13.- Com s'agrupen els funcionaris?

Consolidació

- 1.- Com s'accedeix a un lloc de funcionari de carrera?
- 2.- Dins de l'administració, a qui es considera personal laboral?
- 3.- Quins tipus de funcions realitza el personal eventual?
- 4.- En que consisteix la promoció interna?
- 5.- Com es classifiquen les retribucions que tenen dret a percebre els empleats públics?
- 6.- Per dret a la negociació col·lectiva i dret de representació?
- 7.- Com es regula el règim de jornada de treball, permisos i vacances del personal laboral al servei de l'Administració?
- 8.- Quins principis ètics i de conducta han de seguir els empleats públics en l'exercici de la seva activitat?

Aplicació

- 1.- Fes una relació de les causes per les quals s'ha de nomenar un funcionari interí.
- 2.- Realitza un esquema dels diferents tipus de drets dels empleats públics.
- 3.- Quins drets individuals dels empleats públics poden ser exercits col·lectivament.
- 4.- Visita la pàgina web del Ministeri de Política Territorial, www.mpt.es i fes un resum del "Pla Concilia de l'Administració".
- 5.- Enumera tres deures inclosos en el codi de conducta dels empleats públics.

Cas final

Ingrés en l'Administració Pública

El Sergi acaba de superar un procediment selectiu i ha obtingut una plaça d'auxiliar administratiu a l'Administració. Com tota persona que accedeix a un lloc de treball, vol conèixer quins son els seus drets, sobretot en matèria de retribucions, encara que també està molt interessat en anar millorant a po a poc, i poder accedir a altres llocs dins de l'Administració, però no sap com aconseguir-ho.

A més, aviat tindrà un fill i li agradaria informar-se sobre els dies de permís que li correspon per aquest motiu.

- a).- Quins drets li corresponen, especialment en matèria retributiva?
- b).- Com pot millorar dins de l'Administració?
- c).- Podrà difondre les informacions que conegui per raó del seu càrrec?