



DATOS IDENTIFICATIVOS

Gestión de recursos humanos: Relaciones de puestos de trabajo y ofertas de empleo público multinivel

| | | | | |
|---------------------|---|------------|-------|--------------|
| Asignatura | Gestión de recursos humanos: Relaciones de puestos de trabajo y ofertas de empleo público multinivel | | | |
| Código | P04G095V01206 | | | |
| Titulación | Grado en Dirección y Gestión Pública | | | |
| Descriptor | Creditos ECTS | Seleccione | Curso | Cuatrimestre |
| | 6 | OB | 2 | 2c |
| Lengua Impartición | Castellano | | | |
| Departamento | Sociología, ciencia política y de la administración y filosofía | | | |
| Coordinador/a | Briones Gamarra, Óscar | | | |
| Profesorado | Briones Gamarra, Óscar | | | |
| Correo-e | oscarbriones@uvigo.es | | | |
| Web | | | | |
| Descripción general | Materia dedicada a la comprensión de los sistemas de gestión de recursos humanos en las Administraciones Públicas, tanto en España como en el resto del mundo. Se analizarán los modelos principales, las normativas que acotan el modelo de gestión y los principales subsistemas de la gestión de recursos humanos. | | | |

Competencias

| | |
|--------|--|
| Código | |
| A1 | Que el alumnado haya 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 |
| A2 | Que el alumnado sepa 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 |
| A3 | 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 |
| A4 | Que el alumnado pueda transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado |
| A5 | Que el alumnado haya desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía |
| B1 | Analizar, sintetizar, resolver problemas y tomar decisiones gestionando la información y el tiempo |
| B2 | Organizar y planificar la actividad profesional de manera óptima |
| B3 | Trabajar en equipo y en ambientes multidisciplinares |
| B4 | Comprometerse éticamente y tener vocación de servicio público |
| B5 | Razonar críticamente |
| B6 | Aplicar el conocimiento relacionado con la dirección y gestión pública en la práctica |
| B8 | Tener iniciativa y espíritu emprendedor |
| B9 | Generar nuevas ideas relacionadas con la dirección y gestión pública |
| B10 | Diseñar e gestionar proyectos |
| C1 | Identificar las principales teorías y enfoques de la Ciencia Política, de la Administración y Gestión Pública |
| C2 | Reconocer la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos y de las instituciones políticas |
| C3 | Identificar los fundamentos de la política comparada en un contexto de globalización |
| C4 | Analizar el comportamiento de los actores y procesos políticos y sociales y aplicar las técnicas de comunicación política |

| | |
|-----|---|
| C5 | Describir la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas multinivel, analizando su relación con la ciudadanía |
| C6 | Aplicar los conocimientos relacionados con la planificación y la gestión administrativa para una óptima gobernanza |
| C7 | Diseñar e implementar herramientas de gestión de los recursos humanos en las organizaciones |
| C9 | Identificar y aplicar el marco normativo de la actividad que realizan las Administraciones Públicas |
| C10 | Valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público |
| C15 | Identificar las consecuencias que la toma de decisiones y los actos de los servidores públicos tienen sobre las personas y la sociedad. Particularmente, en la solución de problemas éticos y morales, dentro del área de la gestión y administración pública |
| C16 | Desarrollar habilidades para la resolución de problemas institucionales complejos |
| D1 | Identificar el significado y aplicar la perspectiva de género en los distintos ámbitos de conocimiento y en la práctica profesional con el objetivo de alcanzar una sociedad más justa e igualitaria |
| D4 | Dominar las TIC relacionadas con la titulación en el ámbito académico y profesional. |
| D5 | Integrar el aprendizaje autónomo |
| D6 | Adaptarse a nuevas situaciones |

Resultados de aprendizaje

| Resultados previstos en la materia | Resultados de Formación y Aprendizaje | | | |
|------------------------------------|---------------------------------------|-----|-----|----|
| (*)Nova | A1 | B1 | C1 | D1 |
| | A2 | B2 | C2 | D4 |
| | A3 | B3 | C3 | D5 |
| | A4 | B4 | C4 | D6 |
| | A5 | B5 | C5 | |
| | | B6 | C6 | |
| | | B8 | C7 | |
| | | B9 | C9 | |
| | | B10 | C10 | |
| | | | C15 | |
| | | | C16 | |

Contenidos

| Tema | |
|--|---|
| 1. Tradiciones político administrativas y gestión de personas en las organizaciones públicas | 1.1. El modelo Burocrático preexistente 1.2. La Administración Pública como instrumento de ejecución de las políticas públicas 1.3. El incidente de la nueva gestión pública |
| 2. Modelos de empleo público | 2.1. El modelo de carrera 2.2. El modelo de empleo |
| 3. Función Pública en perspectiva comparada | 3.1. Perspectiva europea 3.2. Tendencias globales |
| 4. Función Pública en España | 4.1. El modelo consolidado 4.2. Ante un posible cambio de paradigma |
| 5. Planificación estratégica de Recursos Humanos | 5.1. Perspectiva global 5.2. Instrumentos de planificación |
| 6. Las ofertas de empleo público | 6.1. Instrumentos de detección de necesidades 6.2. Las estructuras orgánicas 6.3. Las relaciones de puestos de trabajo 6.4. Descripción y catálogo de puestos 6.5. Las Ofertas de empleo como resultado final |
| 7. Los Subsistemas principales de gestión del empleo público | 7.1. Planificación 7.2. Selección, reclutamiento, provisión y carrera 7.3. Organización de los procedimientos de trabajo 7.4. La negociación colectiva 7.5. Formación y actualización 7.6. Control y evaluación 7.7. Cultura organizativa |
| 8. Retos y tendencias en la gestión de personas en el sector público | 8.1. Empleos actuales y futuros 8.2. Nuevas tendencias de organización y cambios en los procesos de trabajo |

Planificación

| | Horas en clase | Horas fuera de clase | Horas totales |
|------------------------|----------------|----------------------|---------------|
| Lección magistral | 32 | 0 | 32 |
| Estudio de casos | 0 | 48 | 48 |
| Foros de discusión | 0 | 36 | 36 |
| Instrucción programada | 0 | 32 | 32 |

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

| Metodologías | |
|------------------------|---|
| | Descripción |
| Lección magistral | Clase de explicación de los contenidos de la materia con las aclaraciones que sean necesarias de forma dinámica |
| Estudio de casos | El estudiantado analizará, bajo las directrices del profesor, los casos reales propuestos y las posibles propuestas de avance |
| Foros de discusión | Metodología orientada a la puesta en común de noticias, artículos académicos, programas o experiencias cercanas del alumnado alrededor de la gestión de recursos humanos y el empleo público en general |
| Instrucción programada | Programación del proceso de aprendizaje-enseñanza a través de materiales docentes y organizativos subidos al espacio virtual de la materia. |

Atención personalizada

| Metodologías | Descripción |
|------------------------|---|
| Lección magistral | Resolución de dudas de manera personalizada. Esta dinámica se prevé por medios digitales tales como el correo electrónico, las tutorías virtuales o la atención telefónica. No obstante, si el estudiantado lo precisa y la situación lo permite, podrá ofrecerse esta atención de manera presencial |
| Estudio de casos | Resolución de dudas de manera personalizada. Esta dinámica se prevé por medios digitales tales como el correo electrónico, las tutorías virtuales o la atención telefónica. No obstante, si el estudiantado lo precisa y la situación lo permite, podrá ofrecerse esta atención de manera presencial |
| Foros de discusión | Enlazado con el foro se preverán atenciones individualizadas cuando el alumnado precise una profundización o bibliografía sobre alguno de los temas que aparezcan en la discusión |
| Instrucción programada | El alumnado podrá resolver dudas con relación a algún aspecto de la materia (contenido, trabajo o prácticas), así como atención a sus necesidades y consultas relacionadas con el estudio y/o temas vinculados con la disciplina, proporcionándole orientación, apoyo y motivación en el proceso de aprendizaje. Las tutorías se realizarán por medios telemáticos (correo electrónico, campus remoto, foros de dudas en Moovi). Se indicarán a comienzo de curso las formas concretas de comunicación así como los horarios. |

Evaluación

| | Descripción | Calificación | Resultados de Formación y Aprendizaje | | | |
|-------------------------------|---|--------------|---------------------------------------|---|---|----------------------|
| Lección magistral | En esta metodología se asocia como evidencia del trabajo del alumnado su buena disposición a participar en los debates que de manera espontánea o planificada surjan en clase | 10 | | B3 B5 B6 B8 | | |
| Estudio de casos | Se valorará la ejecución de la práctica sobre el caso propuesto, con elementos tales como la buena redacción, la capacidad explicativa, la innovación, la profundización de conocimientos y el cuidado en la presentación | 30 | A1 A2 A3 A4 A5 | B1 B2 B3 B4 B5 B6 B8 B9 B10 | C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C9 C10 C15 C16 | D1 D4 D5 D6 |
| Foros de discusión | Participación en los foros de discusión, realizándose una evaluación global de las participaciones del estudiantado | 10 | A1 A2 A3 A4 | B5 | C5 | D1 D5 |
| Examen de preguntas objetivas | Examen de preguntas objetivas tipo test multiresposta | 50 | A1 A2 A3 | B1 B4 B6 | C1 C2 C3 C4 C5 C6 C9 | D1 |

Otros comentarios sobre la Evaluación

El examen se configura cómo una actividad final de la evaluación continua, de suerte que para ir al examen es necesario ir teniendo un mínimo de actividades de evaluación continua entregadas (mínimo dos puntos), y en ningún caso se podrá superar la materia solo con el examen final sin ninguna otra actividad.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

VILLORIA MENDIETA, MANUEL Y DEL PINO ELOISA, **MANUAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**, TECNOS, 2000

Bibliografía Complementaria

JIMENEZ ASENSIO, **DIRECCIÓN PÚBLICA**,

BRIONES GAMARRA, OSCAR, **FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**, INAP, 2014

RAMIÓ MATAS, CARLES, **ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA**, TECNOS, 2000

VARELA ALVAREZ, ENRIQUE, **FORMACIÓN DIRECTIVA**, EGAP, 2013

LONGO, PACO, **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**, ESADE, 2005

BOUZAS LORENZO, RAMÓN, **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA XUNTA DE GALICIA**, REVISTA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS USC, 1999

BRIONES GAMARRA, OSCAR, **BLOGDOBRI@BLOGSPOT.COM**, 2021

Recomendaciones

Otros comentarios

Será requisito necesario para el desarrollo de la materia que el profesorado de la misma pueda disponer de una FOTOGRAFÍA actualizada del alumnado que deberán subir a la plataforma a comienzos de curso, y siempre antes del día 30 de septiembre.

La única finalidad del tratamiento de este dato es que el profesorado de la materia pueda verificar la identidad del alumnado matriculado en la misma.

La base de legitimación para el tratamiento de este dato se realiza en aplicación del dispuesto en el artículo 6.1y) del RXPD en el que el tratamiento es necesario para el ejercicio de los poder públicos conferidos al responsable del tratamiento basados en el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en el artículo 25.7 del RD 1791/2010, de 30 de diciembre, por lo que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.

El acceso a la imagen y a los datos personales del alumnado solo es permitido al profesorado de cada materia para la realización de las actividades académicas indicadas en esta guía docente y no serán utilizados ni divulgados para ninguna otra finalidad, debiendo guardar el correspondiente deber de confidencialidad de los mismos.

Más información: <https://www.uvigo.gal/proteccion-datos>

Plan de Contingencias

Descripción

Esta materia se imparte bajo la modalidad online. Por lo tanto, no es necesario la adaptación de las metodologías ni de las pruebas de evaluación delante de una posible alerta sanitaria provocada por el COVID- 19
