



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Habilidades orientadas al empleo en las organizaciones públicas

Asignatura	Habilidades orientadas al empleo en las organizaciones públicas			
Código	P07G095V01413			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública (Virtual)			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua	Castellano			
Impartición				
Departamento				
Coordinador/a	Varela Álvarez, Enrique José			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar López Mira, Álvaro Xosé Martinez Arribas, Fernando Varela Álvarez, Enrique José			
Correo-e	evalvarez@uvigo.es			
Web				
Descripción general	<p>El empleo público está cambiando en todo los sistemas administrativos de la OCDE y la Unión Europea. Muchas son las causas (demografía, incremento complejidad problemas públicos, nuevos usuarios), sin embargo todos los diagnósticos coinciden en que está cambiando de una manera exponencial y muy diversa con relación a los modelos de empleo de los siglos XIX y XX. El siglo XXI está resultando el tiempo de cambio donde las habilidades para el empleo se manifiesta como una de las necesidades tanto para los que desean acceder al empleo público, como a los que desean cambiar de puesto o nivel de gobierno-administración. En la materia que se desarrollará a lo largo del segundo cuatrimestre se propone un empleo práctico de adquisición de competencias, habilidades y destrezas para la búsqueda activa de empleo público, así como para el desarrollo de nuevas habilidades ("skills") que permitan al alumnado ponerse en contacto con los nuevos procesos selectivos públicos, así como con los nuevos requisitos que demandan las instituciones públicas para su acceso en el marco de la Agenda 2030.</p>			

## Resultados de Formación y Aprendizaje

Código	
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
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
C7	Diseñar e implementar herramientas de gestión de los recursos humanos en las organizaciones
C14	Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) aplicables a la gestión pública
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

D2	Comunicarse de forma oral y escrita tanto en las lenguas oficiales (castellano y gallego) como en una lengua extranjera
D3	Sensibilizarse con temas medioambientales
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 previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
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	A2
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	A3
Analizar, sintetizar, resolver problemas y tomar decisiones gestionando la información y el tiempo	B1
Organizar y planificar la actividad profesional de manera óptima	B2
Trabajar en equipo y en ambientes multidisciplinares	B3
Comprometerse éticamente y tener vocación de servicio público	B4
Razonar críticamente	B5
Diseñar e implementar herramientas de gestión de los recursos humanos en las organizaciones	C7
Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) aplicables a la gestión pública	C14
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	C15
Desarrollar habilidades para la resolución de problemas institucionales complejos	C16
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	D1
Comunicarse de forma oral y escrita tanto en las lenguas oficiales (castellano y gallego) como en una lengua extranjera	D2
Sensibilizarse con temas medioambientales	D3
Dominar las TIC relacionadas con la titulación en el ámbito académico y profesional.	D4
Integrar el aprendizaje autónomo	D5
Adaptarse a nuevas situaciones	D6

### Contenidos

Tema	
1. Empleo público en el siglo XXI	1.1. Cambios en las estructuras del sector público en la OCDE y Unión Europea en el marco de la Agenda 2030 1.2. Sector Público y Empleo Público en la España multinivel
2. Habilidades para el empleo en el sector público	2.1. Habilidades "duras": De los títulos al CV profesional 2.2. Habilidades "blandas": de la ética a la empatía
3. Talleres de búsqueda y cambio de empleo:	3.1. Sector público estatal 3.2. Sector público autonómico y local 3.3. Sector privado 3.4. Sector social 3.5. Unión Europea

### Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	12	0	12
Talleres	16	0	16
Prácticas con apoyo de las TIC	0	40	40
Foros de discusión	0	20	20
Presentación	4	14	18
Portafolio/dossier	4	40	44

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

### Metodologías

	Descripción
Lección magistral	Exposición por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio que el/la estudiante tiene que desarrollar

Talleres	Actividades enfocadas a la adquisición de conocimientos procedimentales, habilidades manipulativas e instrumentales sobre una temática concreta, con asistencia específica por parte del profesor a las actividades individuales y/o grupales que desarrollan los estudiantes.
Prácticas con apoyo de las TIC	Actividades de aplicación del conocimiento en un contexto determinado y de adquisición de habilidades básicas y procedimentales en relación con la materia a través de las TIC.
Foros de discusión	Actividades desarrolladas en un entorno virtual en el que se debaten temas diversos relacionados con el ámbito académico y/o profesional.
Presentación	Exposición por parte del alumnado ante el docente y/o un grupo de estudiantes de un tema sobre contenidos de la materia o de los resultados de un trabajo, ejercicio, proyecto... Se puede llevar a cabo de manera individual o en grupo.
Portafolio/dossier	Recopilación del trabajo del/la estudiante con el objetivo de demostrar sus esfuerzos, progresos y logros en un área. La recopilación debe incluir contenidos elegidos por el/la alumno/a, los criterios de selección y evidencias de autorreflexión.

## Atención personalizada

### Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Talleres	Actividades enfocadas a la adquisición de conocimientos procedimentales, habilidades manipulativas e instrumentales sobre una temática concreta, con asistencia específica por parte del profesor a las actividades individuales y/o grupales que desarrollan los estudiantes.	40	A2 A3 C7 C14 C15 C16
Presentación	Exposición por parte del alumnado ante el docente y/o un grupo de estudiantes de un tema sobre contenidos de la materia o de los resultados de un trabajo, ejercicio, proyecto... Se puede llevar a cabo de manera individual o en grupo.	20	B1 B2 B3 B4 B5
Portafolio/dossier	Recopilación del trabajo del/la estudiante con el objetivo de demostrar sus esfuerzos, progresos y logros en un área. La recopilación debe incluir contenidos elegidos por el/la alumno/a, los criterios de selección y evidencias de autorreflexión.	40	D1 D2 D3 D4 D5 D6

## Otros comentarios sobre la Evaluación

### Evaluación global y segunda oportunidad

Los estudiantes que no cumplan los requisitos de la evaluación continua o se presenten en la segunda oportunidad deberán realizar una prueba final de habilidades para el empleo que constará de la realización de una práctica de entrevista. El valor de la prueba será de 10 puntos.

## Fuentes de información

### Bibliografía Básica

Fernando Trujillo Sáez y David Álvarez Jiménez, **Transformación digital de la administración pública: ¿Qué competencias necesitan los empleados públicos?**, <https://doi.org/10.24965/gapp.i27.10923>, 27, INAP-GAPP, 2021

### Bibliografía Complementaria

Ricardo Manuel Zúñiga Guevara, **Innovación colaborativa y construcción de capacidades como estrategia de institucionalización de la evaluación en Andalucía. El Grupo de Personas Colaboradoras en Evaluación de Políticas Públicas**, <https://doi.org/10.24965/gapp.10887>, 30, IAAP, 2022

Gorriti Bontigui, Mikel, **Sistema De Selección Para El Acceso A Una Función Pública Postburocrática**, 7, IAAP, 2011

## Recomendaciones

### Asignaturas que continúan el temario

Prácticas externas/P07G092V01981

Trabajo de Fin de Grado/P07G092V01991

### Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Creatividad y solución de problemas en las organizaciones públicas/P07G092V01402

Gestión de las redes sociales institucionales/P07G092V01409

### Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Ciencia política: Ciencia de la administración y gestión pública/P07G092V01102

Gestión de personas: Organización y funciones/P07G092V01205

Gestión de recursos humanos: Relaciones de puestos de trabajo y ofertas de empleo público multinivel/P07G092V01206

Gestión de servicios públicos/P07G092V01203

Habilidades en las administraciones públicas/P07G092V01307

---