



DATOS IDENTIFICATIVOS

Xestión de recursos humanos II: Organización e xestión do emprego público

Materia	Xestión de recursos humanos II: Organización e xestión do emprego público			
Código	P04G090V01403			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS 6	Sinale OB	Curso 2	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Organización de empresas e márketing Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Briones Gamarra, Oscar			
Profesorado	Briones Gamarra, Oscar García-Pintos Escuder, Adela			
Correo-e	oscarbriones@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Unha maior preocupación polo mellor uso dos fondos públicos así como unha maior orientación das organizacións públicas cara ao servizo e o cidadán, indican a cada vez maior presenza de técnicas de xestión de recursos humanos, que inspiradas no sector privado aplícanse nas organizacións públicas. Os cambios consistiron sobre todo na concienciación de que as prácticas en materia de emprego e de retribucións, os métodos de traballo, os resultados e a actitude do persoal, así como os demais aspectos da xestión de recursos humanos, inflúen directamente na eficiencia e eficacia das organizacións públicas. Por iso o programa que a continuación se presenta pretende contribuír, ou polo menos presentar, os instrumentos necesarios para acometer reformas na xestión de recursos humanos nas organizacións públicas, adoptando no seu caso, e tendo en conta a natureza e especificidade do sector público, técnicas de xestión do sector privado.			

Competencias de titulación

Código	
A4	Coñecer as bases da xestión de recursos humanos nas organizacións públicas: función pública, emprego público, sector público e xestión estratéxica (organización, planificación e xestión)
A13	Coñecer os elementos básicos do cambio organizativo e os métodos de auditoría operativa de xestión
A17	Coñecer os esquemas multinivel das políticas de xestión de recursos humanos nas AAPP
A19	Coñecer os métodos de avaliación do desempeño nas AAPP
A20	Coñecer os elementos básicos de xestión por competencias nas AAPP
B2	Operar con datos cualitativos e cuantitativos para procesos de xestión e dirección pública
B7	Capacidade para utilizar técnicas de planificación, control, avaliación e auditoría da xestión pública
B16	Compromiso coa eficacia e eficiencia do traballo da administración
B17	Compromiso coa innovación e creatividade, e motivación pola calidade
B19	Capacidade de iniciativa e de delegación
B20	Capacidade de lideranza e de adaptación aos cambios internos e externos
B23	Capacidade de resolución de problemas
B27	Vocación de servizo público
B28	Defensa da ética profesional

Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
---------------------------------	---------------------------------------

Coñecer as bases da xestión de recursos humanos nas organizacións públicas: función pública, emprego público, sector público e xestión estratéxica (organización, planificación e xestión)	A4
Coñecer os elementos básicos do cambio organizativo e os métodos de auditoría operativa de xestión	A13
Coñecer os esquemas multinivel das políticas de xestión de recursos humanos nas AAPP	A17
Coñecer os métodos de avaliación do desempeño nas AAPP	A19
Coñecer os elementos básicos de xestión por competencias nas AAPP	A20
Operar con datos cualitativos e cuantitativos para procesos de xestión e dirección pública	B2
Capacidade para utilizar técnicas de planificación, control, avaliación e auditoría da xestión pública	B7
Compromiso coa eficacia e eficiencia do traballo da administración	B16
Compromiso coa innovación e creatividade, e motivación pola calidade	B17
Capacidade de iniciativa e de delegación	B19
Capacidade de lideranza e de adaptación aos cambios internos e externos	B20
Capacidade de resolución de problemas	B23
Vocación de servizo público	B27
Defensa da ética profesional	B28

Contidos

Tema		
A xestión de recursos humanos na administración pública.	1.1. Introducción á xestión de recursos humanos. 1.2. Da administración de persoal á xestión de recursos humanos. 1.3. Problemática no contexto da Administración.	1.2. Da administración de persoal á xestión de recursos humanos. 1.3. Problemática no contexto da Administración.
Sistemas de ordenación de persoal das principais AA. PP.	2.1. Análise de postos de traballo. 2.2. Análise de estruturas orgánicas e administrativas	2.2. Análise de estruturas orgánicas e administrativas
Xestión de postos de traballo na administración pública.	3.1. Conceptos previos. 3.2. Técnicas para a análise e descrición do posto de traballo. 3.3. Especificacións de postos de traballo.	3.2. Técnicas para a análise e descrición do posto de traballo. 3.3. Especificacións de postos de traballo.
A valoración de postos de traballo na administración pública.	4.1. Conceptos previos. 4.2. Métodos cualitativos de valoración de postos de traballo. 4.3. Técnicas cuantitativas de valoración de postos de traballo. 4.4. A valoración de postos de traballo na administración pública	4.2. Métodos cualitativos de valoración de postos de traballo. 4.3. Técnicas cuantitativas de valoración de postos de traballo. 4.4. A valoración de postos de traballo na administración pública
A avaliación e a xestión do rendemento na administración pública.	5.1. Conceptos previos. 5.2. O proceso de avaliación e xestión do rendemento. 5.3. Requisitos para o desenvolvemento dun sistema de avaliación e xestión do rendemento. 5.4. A avaliación e xestión do rendemento na administración pública	5.2. O proceso de avaliación e xestión do rendemento. 5.3. Requisitos para o desenvolvemento dun sistema de avaliación e xestión do rendemento. 5.4. A avaliación e xestión do rendemento na administración pública
A estrutura, deseño e xestión de retribucións na administración pública.	6.1. Conceptos previos. 6.2. Influencia das condicións retributivas na conduta organizacional. 6.3. A política salarial: criterios de estratexia retributiva. 6.4. A estrutura salarial. 6.5. A xestión de retribucións na administración pública	6.2. Influencia das condicións retributivas na conduta organizacional. 6.3. A política salarial: criterios de estratexia retributiva. 6.4. A estrutura salarial. 6.5. A xestión de retribucións na administración pública
A planificación de recursos humanos na xestión pública.	7.1. Conceptos previos. 7.2. A previsión de necesidades de recursos humanos. 7.3. A flexibilidade e a súa planificación.	7.2. A previsión de necesidades de recursos humanos. 7.3. A flexibilidade e a súa planificación.
A selección de persoal e o desenvolvemento de carreira na administración pública.	8.1. Conceptos previos. 8.2. O proceso de selección. 8.3. A selección de persoal na función pública. 8.4. O plan de carreiras. 8.5. A planificación de carreiras na administración pública	8.2. O proceso de selección. 8.3. A selección de persoal na función pública. 8.4. O plan de carreiras. 8.5. A planificación de carreiras na administración pública
A xestión da formación na administración pública.	9.1. Conceptos previos. 9.2. Tipoloxía da formación. 9.3. Os plans de formación. 9.4. A xestión da formación na administración pública	9.2. Tipoloxía da formación. 9.3. Os plans de formación. 9.4. A xestión da formación na administración pública

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Debates	3	6	9
Estudo de casos/análises de situacións	10	20	30
Traballos de aula	12	12	24
Sesión maxistral	25	50	75
Estudo de casos/análise de situacións	2	4	6
Probas de resposta curta	2	4	6

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

Metodoloxía docente

	Descrición
Debates	Trátase dunha charla aberta entre un grupo de estudantes, que se centrará en temas dos contidos da materia, na análise dun caso, no resultado dun problema desenvolvido previamente
Estudo de casos/análises de situacións	Análises dun feito, problema ou caso real coa finalidade de coñecer, interpretar, resolver, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticar e adestrarse en procedementos alternativos de solución
Traballos de aula	O estudante desenvolve exercicios ou estudos de casos baixo as directrices e supervisión do profesor

Sesión maxistral	Na sesión maxistral, levará a cabo por parte do profesor da exposición dos contidos da materia de xestión de recursos humanos que foron incluídos no temario desta materia
------------------	--

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Debates	A atención personalizada levará a cabo a través das tutorías, que serán de 6 horas semanais, e cuxo horario concretarase a principio de curso
Traballos de aula	A atención personalizada levará a cabo a través das tutorías, que serán de 6 horas semanais, e cuxo horario concretarase a principio de curso
Estudo de casos/análises de situacións	A atención personalizada levará a cabo a través das tutorías, que serán de 6 horas semanais, e cuxo horario concretarase a principio de curso
Sesión maxistral	A atención personalizada levará a cabo a través das tutorías, que serán de 6 horas semanais, e cuxo horario concretarase a principio de curso

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Estudo de casos/análises de situacións	Avaliaranse as entregas de resolución de casos de forma individual e/ou en grupo	20
Traballos de aula	Avaliarase a participación e a realización dos traballos propostos no aula de forma individual e/ou en grupo	20
Estudo de casos/análise de situacións	Trátase dunha proba a final de curso orientado á realización dos casos prácticos relacionados co contido impartido na materia	30
Probas de resposta curta	Trátase dunha proba a final de curso orientada á aplicación dos conceptos desenvolvidos na materia	30

Outros comentarios sobre a Avaliación

<p>Os mesmos criterios de avaliación serán de aplicación na segunda convocatoria</p>

Bibliografía. Fontes de información

Equipo de Investigación UVIGO-USC, **Necesidades formativas do persoal da administración da Xunta de Galicia: niveis de organización e de posto**, EGAP.Xunta de Galicia,

Equipo de Investigación UVIGO-USC, **Necesidades formativas do persoal da administración da Xunta de Galicia: nivel individual**, EGAP.Xunta de Galicia,

Enrique José Varela Álvarez, **Dirección Pública Profesional. Lecturas para Xestionar a Era da Gobernanza**, EGAP.Xunta de Galicia,

Enrique José Varela Álvarez, **Manual de Xestión de Persoas e Equipos de Traballo nas Organizacións Públicas. Unha Visión para a Xunta de Galicia**, EGAP.Xunta de Galicia,

VILLORIA, M. Y DEL PINO, E, **Manual de Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas**, Tecnos, Madrid.,

BAYÓN MARINÉ, F. (1998): *50 casos prácticos sobre Recursos Humanos y Organización de Empresas*, Ed. Síntesis, Madrid.

CLAVER, E., GASCO, J. L. y LLOPIS, J. (1995): *Los Recursos Humanos en la Empresa: Un Enfoque Directivo*, Civitas, Madrid.

CORRAL VILLALBA, J. (2000). *Manual de gestión del personal de la administración local*, Civitas, Madrid.

CORTÉS CARRERES J. V. (2001): *Manual práctico de gestión de Recursos Humanos en la Administración local*. Madrid.

DELGADO, M. I.; GÓMEZ, L.; ROMERO, A. M. y VÁZQUEZ, E. (2006): *Gestión de recursos humanos del análisis teórico a la solución práctica*, Pearson Prentice Hall.

FIGUEROA, P Y FERNÁNDEZ-JARDON, C. (1999): *Análisis estratégico del Factor Humano en las Empresas Gallegas*, Universidad de Vigo.

GOMEZ-MEJIA, L. R., BALKIN, D. B. y CARDY, R. L. (2001): *Dirección y Gestión de Recursos Humanos*, Prentice Hall, Madrid.

OLÍAS DE LIMA, B. (1995). *La gestión de recursos humanos en las administraciones públicas*, Madrid: Editorial Complutense

RODRÍGUEZ, A. (1995): *Los Recursos Humanos en las Administración Públicas*, Tecnos, Madrid.

SILVA GONZÁLEZ, M. M. (2008). *Las relaciones humanas en la empresa*. Madrid: Paraninfo

Recomendacións

Materias que continúan o temario

(*)/

Habilidades directivas nas administracións públicas/P04G090V01503

Modelos de mellora continua nas administracións públicas e no sector non lucrativo/P04G090V01906

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Xestión de recursos humanos I: Perspectiva legal/P04G090V01402
