



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Xestión de recursos humanos: Relacións de postos de traballo e ofertas de emprego público multinivel

Materia	Xestión de recursos humanos: Relacións de postos de traballo e ofertas de emprego público multinivel			
Código	P04G095V01206			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Briones Gamarra, Óscar			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar			
Correo-e	oscarbriones@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Materia dedicada á comprensión dos sistemas de xestión de recursos humanos nas Administracións Públicas, tanto en España como no resto do mundo. Analizaranse os modelos principais, as normativas que acoutan o modelo de xestión e os principais *subsistemas da xestión de recursos humanos.			

## Competencias

Código	
A1	Que o alumnado demostre posuir e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral, e adoita encontrarse a un nivel que, se bien se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos
A2	Que o alumnado saiba aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que soen demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo
A3	Que o alumnado teña a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética
A4	Que o alumnado poida transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado
A5	Que o alumnado desenvolva aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B1	Analizar, sintetizar, resolver problemas e tomar decisións xestionando a información e o tempo
B2	Organizar e planificar a actividade profesional de maneira óptima
B3	Traballar en equipo e en contornas multidisciplinares
B4	Comprometerse eticamente e ter vocación de servizo público
B5	Razoar criticamente
B6	Aplicar o coñecemento relacionado coa dirección e xestión pública na práctica
B8	Ter iniciativa e espírito emprendedor
B9	Xenerar novas ideas relacionadas coa dirección e xestión pública
B10	Deseñar e xestionar proxectos
C1	Identificar as principais teorías e enfoques da Ciencia Política, da Administración e Xestión Pública
C2	Recoñecer a estrutura e o funcionamento dos sistemas políticos e das institucións políticas
C3	Identificar os fundamentos da política comparada nun contexto de globalización
C4	Analizar o comportamento dos actores e procesos políticos e sociais e aplicar as técnicas de comunicación política
C5	Describir a estrutura, a organización e o funcionamento das Administracións Públicas multinivel, analizando a súa relación coa cidadanía

C6	Aplicar os coñecementos relacionados coa planificación e a xestión administrativa para unha óptima gobernanza
C7	Deseñar e implementar ferramentas de xestión dos recursos humanos nas organizacións
C9	Identificar e aplicar o marco normativo da actividade que realizan as Administracións Públicas
C10	Valorar o entorno económico e a dimensión económica do sector público
C15	Identificar as consecuencias que a toma de decisións e os actos dos servidores públicos teñen sobre as persoas e a sociedade. Particularmente, na solución de problemas éticos e moráis, dentro da área da xestión e administración pública.
C16	Desenvolver habilidades para a resolución de problemas institucionais complexos
D1	Identificar o significado e aplicar a perspectiva de xénero nos distintos ámbitos de coñecemento e na práctica profesional co obxectivo de acadar unha sociedade máis xusta e igualitaria
D4	Dominar as TIC relacionadas coa titulación no ámbito académico e profesional
D5	Integrar a aprendizaxe autónoma
D6	Adaptarse a novas situacións

### Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
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	

### Contidos

Tema	
1. Tradicións político administrativas e xestión de persoas nas organizacións públicas	1.1. O modelo Burocrático preexistente 1.2. A Administración Pública como instrumento de execución das políticas públicas 1.3. A incidencia da nova xestión pública
2. Modelos de emprego público	2.1. O modelo de carreira 2.2. O modelo de emprego
3. Función Pública en perspectiva comparada	3.1. Perspectiva europea 3.2. Tendencias globais
4. Función Pública en España	4.1. O modelo consolidado 4.2. Ante un posible cambio de paradigma
5. Planificación estratéxica de Recursos Humanos	5.1. Perspectiva global 5.2. Instrumentos de planificación
6. As ofertas de emprego público	6.1. Instrumentos de detección de necesidades 6.2. As estruturas orgánicas 6.3. As relacións de postos de traballo 6.4. Descrición e catálogo de postos 6.5. As Ofertas de emprego como resultado final
7. Os Subistemas principais de xestión do emprego público	7.1. Planificación 7.2. Selección, reclutamento, provisión e carreira 7.3. Organización dos procedementos de traballo 7.4. A negociación colectiva 7.5. Formación e actualización 7.6. Control e avaliación 7.7. Cultura organizativa
8. Retos e tendencias na xestión de persoas no sector público	8.1. Empregos actuais e futuros 8.2. Novas tendencias de organización e cambios nos procesos de traballo

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	32	0	32
Estudo de casos	0	48	48
Foros de discusión	0	36	36
Instrucción programada	0	32	32
Exame de preguntas obxectivas	2	0	2

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

<b>Metodoloxía docente</b>	
	Descrición
Lección maxistral	Clase de explicación dos contidos da materia cas aclaracións que sexan necesarias de forma dinámica
Estudo de casos	O estudantado analizará, baixo as directrices do profesor, os casos reais propostos e as posibles propostas de mellora
Foros de discusión	Metodoloxía orientada á posta en común de novas, artigos académicos, programas ou experiencias cercanas do alumnado ao redor da xestión de recursos humanos e o emprego público en xeral
Instrucción programada	Programación do proceso de aprendizaxe-ensinanza a través de materiais docentes e organizativos subidos ao espazo virtual da materia

<b>Atención personalizada</b>	
Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Resolución de dúbidas de maneira personalizada. Esta dinámica prevese por medios dixitais tales como o correo electrónico, as titorías virtuais ou a atención telefónica. Non obstante, se o estudantado o precisa e a situación o permite, poderá ofrecerse esta atención de maneira presencial
Estudo de casos	Resolución de dúbidas de maneira personalizada. Esta dinámica prevese por medios dixitais tales como o correo electrónico, as titorías virtuais ou a atención telefónica. Non obstante, se o estudantado o precisa e a situación o permite, poderá ofrecerse esta atención de maneira presencial
Foros de discusión	A raíz do foro se preverán atencións individualizadas cando o alumnado precise unha profundización ou bibliografía sobre algún dos temas que aparezan no foro
Instrucción programada	O alumnado poderá resolver dúbidas en relación cos aspectos da materia, así como atención ás súas necesidades e consultas. As titorías realizaranse por medios telemáticos como o correo electrónico, o campus remoto ou o foro de dúbidas de Moovi. Indicaranse ao comenzo do curso as formas concretas de comunicación así como os horarios.

<b>Avaliación</b>				
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Lección maxistral	Nesta metodoloxía se asocia como evidencia do traballo do alumnado a súa boa disposición a participar nos debates que de xeito espontáneo ou planificado xurdan en clase	10	B3 B5 B6 B8	
Estudo de casos	Valorarase a execución da práctica sobre o caso proposto, con elementos tales como a boa redacción, a capacidade explicativa, a innovación, a profundización de coñecementos e o cuidado na presentación	30	A1 A2 A3 A4 A5 B6 B8 B9 B10	C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C9 C10 C15 C16
Foros de discusión	Participación nos foros de discusión, realizándose unha avaliación global das participacións do estudantado	10	A1 A2 A3 A4	B5 C5 D1 D5
Exame de preguntas obxectivas	Exame de preguntas obxectivas tipo test multiresposta	50	A1 A2 A3	B1 B4 B6 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C9

**Outros comentarios sobre a Avaliación**

O exame configúrase como unha actividade final da avaliación continua, de xeito que para ir ao exame é necesario ir tendo un mínimo de actividades de avaliación continua entregadas (mínimo dous puntos), e en ningún caso se poderá superar a materia solo co exame final sen ningunha outra actividade.

---

**Bibliografía. Fontes de información**

---

**Bibliografía Básica**

VILLORIA MENDIETA, MANUEL Y DEL PINO ELOÍSA, **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

---

---

**Recomendacións**

---

**Outros comentarios**

Será requisito necesario para o desenvolvemento da materia que o profesorado da mesma poida dispor dunha FOTOGRAFÍA actualizada do alumnado que deberán subir á plataforma a comezos de curso, e sempre antes do día 30 de setembro.

A única finalidade do tratamento deste dato é que o profesorado da materia poida verificar a identidade do alumnado matriculado na mesma.

A base de lexitimación para o tratamento deste dato realízase en aplicación do disposto no artigo 6.1e) do RXPD no que o tratamento é necesario para o exercicio do poder públicos conferidos ao responsable do tratamento baseados no artigo 9 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas e no artigo 25.7 do RD 1791/2010, de 30 de decembro, polo que se aproba o Estatuto do Estudiante Universitario.

O acceso á imaxe e aos datos persoais do alumnado só é permitido ao profesorado de cada materia para a realización das actividades académicas indicadas nesta guía docente e non serán utilizados nin divulgados para ningunha outra finalidade, debendo gardar o correspondente deber de confidencialidade dos mesmos.

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

---

---

**Plan de Continxencias**

---

**Descrición**

Esta materia impartese baixo a modalidade online. Polo tanto, non é necesario a adaptación das metodoloxías nin das probas de avaliación diante dunha posible alerta sanitaria provocada polo COVID- 19

---