



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### A dirección de persoas como eixo do cambio nas organizacións públicas

Materia	A dirección de persoas como eixo do cambio nas organizacións públicas			
Código	P04M125V11114			
Titulación	Máster Universitario en Dirección pública e liderado institucional			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	1	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Dpto. Externo Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Varela Álvarez, Enrique José			
Profesorado	Dapena Gómez, María Varela Álvarez, Enrique José			
Correo-e	evalvarez@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	<p>Os obxectivos desta materia son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Coñecer mellor a organización e estrutura dos recursos humanos nas administracións públicas de España.</li> <li>*Entender a diferenza e alcance da dirección de persoal *versus a dirección de persoas.</li> <li>*Analizar as estratexias de motivación dos empregados públicos que deben exercer os directivos.</li> <li>*Estudar as organizacións como sistemas de poder, organización informal e o conflito.</li> </ul> <p>O directivo debe tamén liderar a organización informal (a real), xestionar o conflito e entender e canalizar a cultura organizativa.</p>			

## Resultados de Formación e Aprendizaxe

Código	
A4	Que os estudantes saiban comunicar as súas conclusións e os coñecementos e razóns últimas que as sustentan a públicos especializados e non especializados dun modo claro e sen ambigüidades
A5	Que os estudantes posúan as habilidades de aprendizaxe que lles permitan continuar estudando dun modo que habrá de ser en gran medida autodirixido ou autónomo
B1	Capacidade de fomentar, en contextos académicos e profesionais, o avance do coñecemento no campo da xestión pública a través dunha investigación orixinal
C13	Coñecer o papel fundamental que desempeñan as persoas dentro dunha organización como suxeitos de coñecemento para alcanzar a súa excelencia
D1	Capacidade para comprender o significado e aplicación da perspectiva de xénero nos distintos ámbitos de coñecemento e na práctica profesional co obxectivo de alcanzar unha sociedade máis xusta e igualitaria
D2	Capacidade para comunicarse en lingua galega
D3	Sustentabilidade e compromiso ambiental. Uso equitativo, responsable e eficiente dos recursos
D5	Capacidade de crítica e auto-crítica
D6	Capacidade de traballo en equipo interdisciplinar
D8	Habilidade de aprendizaxe autodirixido e traballo autónomo no campo das ciencias sociais

## Resultados previstos na materia

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

Debater os principais enfoques teóricos sobre o papel desempeñado polos recursos humanos dentro das organizacións públicas.	A5 B1 C13
Desenvolver unha investigación orixinal e análise crítica de forma autónoma e interdisciplinar no campo das ciencias sociais.	B1 C13 D1 D2 D3 D5 D6 D8
Comunicar os resultados dunha investigación sobre recursos humanos no ámbito da dirección e xestión pública.	A4 B1 D5 D6 D8

## Contidos

Tema	
Tema 1. Dirección de persoal e de persoas	1.1. A organización dos empregados públicos. 1.2. Xestión de persoal versus xestión de persoas. 1.3. Motivación dos empregados públicos. 1.4. Os problemas da dirección pública en España.
Tema 2. Poder e conflito. A organización informal	2.1. As Organizacións como Sistemas Políticos: Conceptos Básicos. 2.2. Redes de Poder nas Organizacións Públicas. 2.3. Algúns Conflitos Usuais nas Organizacións Públicas. 2.4. Un Efecto da Perspectiva de Poder e Conflito: A Organización Informal. 2.5. Experiencias e casos.
Tema 3. Cultura organizativa	3.1. Enfoques e concepto de cultura organizativa. 3.2. Características e elementos da cultura organizativa. 3.3. Cultura organizativa e cambio. 3.4. Experiencias e casos.

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	6	0	6
Resolución de problemas	0	52	52
Foros de discusión	0	20	20
Resolución de problemas e/ou exercicios	0	52	52
Debate	0	20	20

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

## Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio que o/a estudante ten que desenvolver
Resolución de problemas	Actividade na que se formulan problema e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno debe desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a exercitación de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de transformación da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase utilizar como complemento da lección maxistral.
Foros de discusión	Actividades desenvolvidas nunha contorna virtual no que se debaten temas diversos relacionados co ámbito académico e/ou profesional.

## Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas	Resolución de dúbidas do alumnado en relación con algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. Esta actividade desenvolverase de forma non presencial (a través do correo electrónico ou do campus virtual)
Foros de discusión	Resolución de dúbidas do alumnado en relación con algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. Esta actividade desenvolverase de forma non presencial (a través do correo electrónico ou do campus virtual)
Probas	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	Resolución de dúbidas do alumnado en relación con algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. Esta actividade desenvolverase de forma non presencial (a través do correo electrónico ou do campus virtual)
Debate	Resolución de dúbidas do alumnado en relación con algún aspecto da materia (contido, traballo ou prácticas), así como atención ás súas necesidades e consultas relacionadas co estudo e/ou temas vinculados coa disciplina, proporcionándolle orientación, apoio e motivación no proceso de aprendizaxe. Esta actividade desenvolverase de forma non presencial (a través do correo electrónico ou do campus virtual)

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Resolución de problemas e/ou exercicios	Proba na que o alumno debe solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios nun tempo/condicións establecido/*as polo profesor.	40	A5	B1	C13	D2 D5 D6 D8
Debate	Charla aberta entre un grupo de estudantes. Pode centrarse nun tema dos contidos da materia, na análise dun caso, no resultado dun proxecto, exercicio ou problema desenvolvido previamente nunha sesión maxistral.	20	A4	B1	C13	D1 D2 D3 D5

### Outros comentarios sobre a Avaliación

A avaliación será preferentemente continua, o estudantado que renuncie á avaliación continua poderá optar pola avaliación global. Deberá comunicalo ao docente no prazo establecido.

- Para superar a materia, os/as estudantes deberán aprobar cada proba evaluativa por separado, cun mínimo de cinco para poder sumar as notas obtidas en cada parte para determinar o resultado final.
- A información sobre as actividades evaluativas continua e global estará dispoñible no espazo da materia no campus virtual, baixo a etiqueta "Avaliación" de cada tema.
- O alumnado terá opción a presentarse á convocatoria extraordinaria (segunda oportunidade) a partir da adaptación que destas actividades realice o docente e cuxo contido será colgado da plataforma.
- Toda a información da materia estará dispoñible na plataforma Moovi. <https://moovi.uvigo.gal>
- Será requisito necesario para o desenvolvemento da materia que o profesorado da mesma poida dispoñer 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 dos poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento baseados no artigo 9 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas e no artigo 25.7 do RD 1791/2010, do 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.*

---

**Bibliografía. Fuentes de información**

---

**Bibliografía Básica**

---

RAMÍO, C., **Teoría de la Organización y Administración Pública**, Tecnos, 2010

---

VILLORIA, M. DEL PINO, E., **Manual de Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas**, Tecnos, 1997

---

**Bibliografía Complementaria**

---

MILKOVICH, G.T., BOUDREAU, J.W., **Dirección y Administración de Recursos Humanos. Un enfoque de Estrategia**, Addison-Wesley Iberoamericana, 1994

---

SISTERNAS, X., **Gestió de Recursos Humans per a uns Ajuntaments Eficaces**, Diputació de Barcelona, 1998

---

SPECTOR, B., BEER, M., **Gestión de Recursos Humanos**, Ministerio de Trabajo, 1985

---

---

**Recomendaciones**

---