



DATOS IDENTIFICATIVOS

Habilidades nas administracións públicas

Materia	Habilidades nas administracións públicas			
Código	P07G095V01307			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública (Virtual)			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	3	2c
Lingua de impartición	Castelán Galego			
Departamento	Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía			
Coordinador/a	Varela Álvarez, Enrique José Fernández Sainz, Ignacio Nicolás			
Profesorado	Fernández Sainz, Ignacio Nicolás Varela Álvarez, Enrique José			
Correo-e	evalvarez@uvigo.es igfernandez@uvigo.es			

Web

Descrición xeral	<p>A función directiva ten longa tradición nas organizacións públicas, sen embargo o desenvolvemento dos modelos de competencias e habilidades directivas en calquera dos niveis de goberno-administración apenas foron obxecto de deseño e implementación entre os directivos públicos españois.</p> <p>Por elo, o obxectivo principal desta materia é estudar e desenvolver un modelo de habilidades directivas en e para as administracións públicas multinivel en España.</p> <p>Ao terminar a materia o estudantado será capaz de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar as relacións entre función directiva, persoas e modelos de dirección pública. 2. Recoñecer as competencias e habilidades básicas para o desenvolvemento efectivo da función directiva pública. 3. Seleccionar, ordenar e debater sobre o conxunto de habilidades precisas para o directivo público profesional 4. Preparar un modelo de habilidades blandas e duras para conseguir un liderado efectivo nas institucións públicas. 5. Xustificar a idoneidade do modelo de habilidades no marco do Estatuto Básico do Empregado Público 6. Expor os valores básicos cidadáns sobre os que se constrúen as habilidades propias da función directiva 7. Combinar o modelo de habilidades con problemas públicos complexos 8. E, por último, expor a contorna de conflito social, político e administrativo e resolvelo a partir das habilidades adquiridas
------------------	--

Resultados de Formación e Aprendizaxe

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

B7	Liderar e delegar responsabilidades no manexo de grupos de traballo
B9	Xenerar novas ideas relacionadas coa dirección e xestión pública
C7	Deseñar e implementar ferramentas de xestión dos recursos humanos nas organizacións
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
D2	Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas linguas oficiais (castelán e galego) como nunha lingua estranxeira
D4	Dominar as TIC relacionadas coa titulación no ámbito académico e profesional
D5	Integrar a aprendizaxe autónoma
D6	Adaptarse a novas situacións

Resultados previstos na materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Deseñar e implementar ferramentas de xestión dos recursos humanos nas organizacións	C7
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.	C15
Desenvolver habilidades para a resolución de problemas institucionais complexos	C16
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	D1
RA3: Adquisición de espírito crítico	
Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas linguas oficiais (castelán e galego) como nunha lingua estranxeira	D2
Dominar as TIC relacionadas coa titulación no ámbito académico e profesional	D4
Integrar a aprendizaxe autónoma	D5
Adaptarse a novas situacións	D6
Que o alumnado demostre posuir e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da A1 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 procedentes da vangarda do seu campo de estudo	
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	A2
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	A3
Que o alumnado poida transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado	A4
Que o alumnado desenvolva aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía	A5
Analizar, sintetizar, resolver problemas e tomar decisións xestionando a información e o tempo	B1
Organizar e planificar a actividade profesional de maneira óptima	B2
Traballar en equipo e en contornas multidisciplinares	B3
Liderar e delegar responsabilidades no manexo de grupos de traballo	B7
Xenerar novas ideas relacionadas coa dirección e xestión pública	B9

Contidos

Tema	
1. Función directiva, persoas e modelos de dirección pública	1.1. A función directiva nas organizacións públicas 1.2. A dirección pública profesional
2. Competencias e habilidades básicas para o desenvolvemento efectivo da función directiva pública	2.1. Perspectiva humana nos modelos de dirección pública 2.2. Competencias directivas /ou habilidades directivas
3. Modelos de habilidades do directivo público profesional en España	3.1. Habilidades directivas públicas no marco do EBEP 3.1.1. Habilidades directivas "blandas" 3.1.2. Habilidades directivas "duras" 3.2. Modelo Habilidades Esenciais de Alta Dirección (HEAD)
4. Habilidades directivas nas administracións 2030	4.1. Contorna, sistema e complexidade: Axenda 2030 e ODS 16 y 17 4.2. O directivo público do século XXI e as habilidades para resolver problemas públicos complexos

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	14	38	52
Resolución de problemas	0	48	48
Foros de discusión	0	17	17
Prácticas con apoio das TIC	0	12	12
Debate	0	20	20
Exame oral	0	1	1

*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/a 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 problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno/a debe desenvolver as solucións axeitadas 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 empregar como complemento da lección maxistral.
Foros de discusión	Actividades desenvolvidas nunha contorna virtual na que se debaten temas diversos relacionados co ámbito académico e/ou profesional.
Prácticas con apoio das TIC	Actividade na que por parte do profesor/a explicará o funcionamento da aplicación informática que se usará para a realización por parte do alumnado da práctica sobre o obxecto de estudo. Adóitase empregar como complemento da lección maxistral.
Debate	O alumnado, de maneira grupal, traballa sobre unha temática relacionada coa materia, previamente comunicada polo docente, para posteriormente realizar un debate profesional entre dous grupos establecidos polo profesor/a.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor/a 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 problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno/a debe desenvolver as solucións axeitadas 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 empregar como complemento da lección maxistral.
Foros de discusión	Actividades desenvolvidas nunha contorna virtual na que se debaten temas diversos relacionados co ámbito académico e/ou profesional.
Prácticas con apoio das TIC	Actividade na que por parte do profesor/a explicará o funcionamento da aplicación informática que se usará para a realización por parte do alumnado da práctica sobre o obxecto de estudo. Adóitase empregar como complemento da lección maxistral.
Debate	O alumnado, de maneira grupal, traballa sobre unha temática relacionada coa materia, previamente comunicada polo docente, para posteriormente realizar un debate profesional entre dous grupos establecidos polo profesor/a.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Resolución de problemas	Proba na que o alumno debe solucionar unha serie de problemas e/ou exercicios nun tempo/condicións establecido/as polo profesor.	20	B1 C7 B2 C15 B3 C16 B7 B9
Foros de discusión	Actividades desenvolvidas nunha contorna virtual na que se debaten temas diversos relacionados co ámbito académico e/ou profesional.	25	A1 A2 A3 A4 A5

Prácticas con apoio das TIC	Actividades desenvolvidas a través das TIC na que se traballen habilidades específicas do ámbito académico e/ou profesional.	20	A1 A2 A3 A4 A5	C15 D4 C16 D6
Debate	Actividade na que o alumnado deberá traballar e debatir sobre un tema en concreto relacionado coa materia, nun tempo/condicións establecido/as polo profesor/a.	5	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B3 B7 B9
Exame oral	Probas que inclúen preguntas abertas sobre un tema. Os alumnos deben desenvolver, relacionar, organizar e presentar os coñecementos que teñen sobre a materia nunha resposta argumentada.	30	A1 A2 A3 A4 A5	D1 D2 D4 D5 D6

Outros comentarios sobre a Avaliación

A materia dispón dun período extraordinario de avaliación denominado "segunda oportunidade" que permitirá ao alumnado poder ter maiores opcións de aprobala materia ao longo do curso. Toda a información sobre esta opción extraordinaria está dispoñible no espazo común da web da materia.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Chad Kinsella and Brandon Waite, **Identifying and developing desirable soft skills for public service**, 10.1177/0144739420931552, SAGE: Teaching Public Administration, 2021

Sonia Haq, **Ethics and leadership skills in the public service**, 2792-2796, Procedia Social and Behavioral Sciences, 2011

WHETTEN, DAVID A. y CAMERON, KIM S., **Desarrollo de habilidades directivas**, 978-607-32-0580-1, PEARSON EDUCACIÓN, 2011

VV.AA., **El Sistema de Certificación de Directivos Públicos Profesionales (SC/DPP). Esquemas de Categorías 2 y 3**, Fundación para los compromisos de la calidad, 2015

VV.AA., **Marco profesional de la función directiva en las administraciones públicas**, 978-84-393-9723-6, Escola d'Administració Pública de Catalunya, 2018

VV.AA., **Perfil de Competencias del Directivo de la Administración Pública de Andalucía**, Instituto Andaluz de Administración Pública, 2006

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Xestión de persoas: Organización e funcións/P07G095V01205

Xestión de servizos públicos/P07G095V01203

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Dirección pública nos gobernos locais/P07G095V01308

Dirección pública profesional/P07G095V01306

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Ciencia política: Ciencia da administración e xestión pública/P07G095V01102

Ciencia política: Ciencia política/P07G095V01101

Ciencia política: Gobernanza, globalización e dereitos humanos/P07G095V01105

Ciencia política: Gobernos autonómicos/P07G095V01110

Ciencia política: Institucións e políticas da Unión Europea/P07G095V01107

Ciencia política: Políticas públicas/P07G095V01109

Ciencia política: Sistema político español/P07G095V01104

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 RXPDP 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 Estudante 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>
