



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Habilidades orientadas ao emprego nas organizacións públicas

|                       |  |        |       |              |
|-----------------------|--|--------|-------|--------------|
| Materia               | Habilidades orientadas ao emprego nas organizacións públicas   |        |       |              |
| Código                | P07G095V01413  |        |       |              |
| Titulación            | Grao en Dirección e Xestión Pública  |        |       |              |
| Descritores           | Creditos ECTS  | Sinale | Curso | Cuadrimestre |
|                       | 6  | OP     | 4     | 2c           |
| Lingua de impartición | Castelán   |        |       |              |
| Departamento          | Socioloxía, ciencia política e da administración e filosofía   |        |       |              |
| Coordinador/a         | Varela Álvarez, Enrique José   |        |       |              |
| Profesorado           | González Cacheda, Bruno<br>López Mira, Álvaro Xosé<br>Varela Álvarez, Enrique José   |        |       |              |
| Correo-e              | evalvarez@uvigo.es   |        |       |              |
| Web                   |  |        |       |              |
| Descrición xeral      | O emprego público está a cambiar en tódolos sistemas administrativos da OCDE e a Unión Europea. Moitas son as causas (demografía, incremento complexidade problemas públicos, novos usuarios), sen embargo tódolas diagnoses coinciden en que está a cambiar dunha maneira exponencial e moi diversa con relación aos modelos de emprego dos séculos XIX e XX. O século XXI está a resultar o tempo de cambio onde as habilidades para o emprego manifestanse como unha das necesidades tanto para os que desexan acceder ao emprego público, como aos que desexan cambiar de posto ou nivel de goberno-administración. Na materia que se desenvolverá ao longo do segundo cuadrimestre propónse un emprego práctico da adquisición de competencias, habilidades e destrezas para a procura activa de emprego público, así como para o desenvolvemento de novas habilidades ("skills") que permitan ao alumnado poñerse en contacto cos novos procesos selectivos públicos, así como cos novos requisitos que demandan as institucións públicas para o seu acceso no marco da Axenda 2030. |        |       |              |

## Resultados de Formación e Aprendizaxe

|        |   |
|--------|---|
| Código |   |
| 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                               |
| 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   |
| C7     | Deseñar e implementar ferramentas de xestión dos recursos humanos nas organizacións   |
| C14    | Utilizar as tecnoloxías da información e da comunicación (TIC) aplicables á xestión pública   |
| 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 morais, 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 extranxeira  |
| D3     | Sensibilizarse con temas medioambientais  |
| 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 |
|---|---------------------------------------|
| 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                                    |
| 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                                    |
| Comprometerse eticamente e ter vocación de servizo público  | B4                                    |
| Razonar criticamente  | B5                                    |
| Deseñar e implementar ferramentas de xestión dos recursos humanos nas organizacións   | C7                                    |
| Utilizar as tecnoloxías da información e da comunicación (TIC) aplicables á xestión pública   | C14                                   |
| 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                                    |
| Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas linguas oficiais (castelán e galego) como nunha lingua estranxeira  | D2                                    |
| Sensibilizarse con temas medioambientais  | D3                                    |
| Dominar as TIC relacionadas coa titulación no ámbito académico e profesional  | D4                                    |
| Integrar a aprendizaxe autónoma   | D5                                    |
| Adaptarse a novas situacións  | D6                                    |

### Contidos

Tema

|   |   |
|---|---|
| 1. Emprego público no século XXI                | 1.1. Cambios nas estruturas do sector público na OCDE e Unión Europea no marco da Axenda 2030<br>1.2. Sector Público e Emprego Público na España multinivel |
| 2. Habilidades para o emprego no sector público | 2.1. Habilidades "duras": Dos títulos ao CV profesional<br>2.2. Habilidades "blandas": da ética á empatía   |
| 3. Obradoiros de busca e cambio de emprego:     | 3.1. Sector público estatal<br>3.2. Sector público autonómico e local<br>3.3. Sector privado<br>3.4. Sector social<br>3.5. Unión Europea                    |

### Planificación

|                             | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|-----------------------------|---------------|--------------------|--------------|
| Lección maxistral           | 12            | 0                  | 12           |
| Obradoiro                   | 16            | 0                  | 16           |
| Prácticas con apoio das TIC | 0             | 40                 | 40           |
| Foros de discusión          | 0             | 20                 | 20           |
| Presentación                | 4             | 14                 | 18           |
| Cartafol/dossier            | 4             | 40                 | 44           |

\*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.  |
| Obradoiro         | Actividade enfocada á adquisición de coñecementos procedementais, habilidades manipulativas e instrumentais sobre unha temática concreta, con asistencia específica por parte do profesor/a ás actividades individuais e/ou en grupo que desenvolven os/as estudantes. |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Prácticas con apoio das TIC | Actividades de aplicación dos coñecementos nun contexto determinado e de adquisición de habilidades básicas e procedementais en relación coa materia, a través das TIC.  |
| Foros de discusión          | Actividades desenvolvidas nun contorno virtual na que se debaten temas diversos e de actualidade relacionados co ámbito académico e/ou profesional.  |
| Presentación                | Exposición por parte do alumnado ante o/a docente e/ou un grupo de estudantes dun tema sobre contidos da materia ou dos resultados dun traballo, exercicio, proxecto... Pódese levar a cabo de maneira individual ou en grupo.           |
| Cartafol/dossier            | Recompilación do traballo do/a estudante co obxectivo de amosar os seus esforzos, progresos e logros nunha área. A recompilación debe incluír contidos elixidos polo alumno/a, os criterios de selección e evidencias de autorreflexión. |

### 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. |

### Avaliación

|                  | Descrición   | Cualificación | Resultados de Formación e Aprendizaxe |
|------------------|--|---------------|---------------------------------------|
| Obradoiro        | Actividade enfocada á adquisición de coñecementos procedementais, habilidades manipulativas e instrumentais sobre unha temática concreta, con asistencia específica por parte do profesor/a ás actividades individuais e/ou en grupo que desenvolven os/as estudantes. | 40            | A2<br>A3<br>C7<br>C14<br>C15<br>C16   |
| Presentación     | Exposición por parte do alumnado ante o/a docente e/ou un grupo de estudantes dun tema sobre contidos da materia ou dos resultados dun traballo, exercicio, proxecto... Pódese levar a cabo de maneira individual ou en grupo.   | 20            | B1<br>B2<br>B3<br>B4<br>B5            |
| Cartafol/dossier | Recompilación do traballo do/a estudante co obxectivo de amosar os seus esforzos, progresos e logros nunha área. A recompilación debe incluír contidos elixidos polo alumno/a, os criterios de selección e evidencias de autorreflexión.                               | 40            | D1<br>D2<br>D3<br>D4<br>D5<br>D6      |

### Outros comentarios sobre a Avaliación

#### Avaliación global e segunda oportunidade

Os estudantes que non cumpran os requisitos da avaliación continua ou se presenten na segunda oportunidade deberán realizar unha proba final de habilidades para o emprego que constará da realización dunha práctica de entrevista. O valor da proba será de 10 puntos.

A información sobre as actividades avaliativas está 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 convocatoria) a partir da adaptación que destas actividades realice o docente e cuxo contido será colgado da plataforma.

### Bibliografía. Fontes de información

#### Bibliografía Básica

Fernando Trujillo Sáez y David Álvarez Jiménez, **Transformación digital de la administración pública: ¿Qué competencias necesitan los empleados públicos?**, 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**, 30, IAAP, 2022

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

### Recomendacións

#### Materias que continúan o temario

Prácticas externas/P07G092V01981

**Materias que se recomenda cursar simultaneamente**

---

Creatividade e solución de problemas nas organizacións públicas/P07G092V01402

Xestión das redes sociais institucionais/P07G092V01409

---

**Materias que se recomenda ter cursado previamente**

---

Ciencia política: Ciencia da administración e xestión pública/P07G092V01102

Xestión de persoas: Organización e funcións/P07G092V01205

Xestión de recursos humanos: Relacións de postos de traballo e ofertas de emprego público multinivel/P07G092V01206

Xestión de servizos públicos/P07G092V01203

Habilidades nas administracións públicas/P07G092V01307

---