



DATOS IDENTIFICATIVOS

Habilidades directivas en las administraciones públicas

Asignatura	Habilidades directivas en las administraciones públicas			
Código	P04G090V01503			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	3	1c
Lengua	Impartición			
Departamento	Organización de empresas y marketing			
Coordinador/a	Figueroa Dorrego, Pedro			
Profesorado	Figueroa Dorrego, Pedro			
Correo-e	figueroa@uvigo.es			
Web	http://g4plus.uvigo.es			
Descripción general	Esta materia se centra en las habilidades directivas necesarias para la mejora profesional del alumno incidiendo, a través de la experiencia práctica, en el desarrollo de competencias directivas y delegación, trabajo en equipo, creatividad, negociación, gestión del tiempo y otros aspectos que inciden directamente en la eficacia y eficiencia de trabajo actual y futuro del alumno/a			

Competencias

Código	
A1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
B3	Capacidad de escucha, de lectura comprensiva y habilidades de comunicación oral y escrita
B7	Capacidad para la gestión de conflictos interpersonales e inclinación hacia la mediación y la negociación
B9	Ser capaz de reconocer e implementar buenas prácticas derivadas de procesos y acciones como base para la innovación y la creatividad
C22	Adquirir los elementos básicos de las habilidades directivas y de relaciones humanas
D6	Habilidades en las relaciones interpersonales (lealtad, actitudes y conductas positivas, etc.) que favorezcan la eficacia interpersonal
D7	Motivación por la calidad y la mejora continua y la innovación
D8	Capacidad para el trabajo cooperativo en equipo/grupo y abierto a diferentes puntos de vista y opiniones
D10	Capacidad de liderazgo (disposición a asumir responsabilidades) y de delegación de responsabilidades en el manejo de grupos de trabajo

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
Nueva	A1
Nueva	A2
Nueva	A3

Nueva	A4	
Nueva	A5	
Nueva		B3
Nueva		B7
Nueva		B9
Nueva		C22
Nueva		D6
Nueva		D7
Nueva		D8
Nueva		D10

Contenidos

Tema		
1. TRABAJO EN EQUIPO	1.1. Importancia del trabajo en equipo en las organizaciones	
	1.2 Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo	
	1.3. Técnicas de trabajo en equipo	
	1.4. La dirección de equipos	
2. DIRECCIÓN Y LIDERAZGO	2.1. Dirección y gestión vs. liderazgo	
	2.2. Modelos de liderazgo	
	2.3. Delegación y evaluación.	
3. GESTIÓN DEL TIEMPO	3.1 Ventajas de la gestión eficiente del tiempo	
	3.2 Causas de la mala gestión del tiempo (ladrones del tiempo)	
	3.3. Técnicas de gestión del tiempo: individual y en equipo	
	3.4. Herramientas de planificación	
4. CREATIVIDAD, INNOVACIÓN Y TOMA DE DECISIONES	4.1. Técnicas de creatividad	
	4.2 Aplicación a la innovación organizativa, estructural y relacional en las organizaciones	
	4.3. Toma de decisiones y solución de problemas	
5. NEGOCIACIÓN	5.1. Importancia de la negociación	
	5.2. Negociación y gestión del conflicto: interdependencia	
	5.3. Tipos de conflicto y estrategias de negociación	
	5.4 . El proceso de negociación (preparación, desarrollo y cierre)	
	5.5. Habilidades de comunicación para la negociación: asertividad	
6. INSERCIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL	6.1 Salidas profesionales	
	6.2. Objetivos y competencias profesionales	
	6.3 Fuentes de información para la búsqueda activa de empleo	
	6.4 Curriculum y entrevistas de selección	

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Proyectos	0	47	47
Metodologías integradas	43	47.3	90.3
Trabajos y proyectos	3	9.7	12.7

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

Descripción

Proyectos	Realización de un proyecto para su elaboración en grupo en relación a una de las temáticas incluidas en el programa
Metodologías integradas	Aprendizaje colaborativo: Enfoque interactivo de organización del trabajo en el aula en el cual los alumnos son responsables de su aprendizaje y del de sus compañeros en una estrategia de corresponsabilidad para alcanzar metas e incentivos grupales. Es tanto un método, a utilizar entre otros, como un enfoque global de la enseñanza, una filosofía.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Metodologías integradas	METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.
Proyectos	METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: 1. Leer con atención y en caso de duda contactar con el Coordinador Grado Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es) 2. Las cuestiones básicas referidas a la metodología de aprendizaje y a la evaluación del mismo se recogen en el Paso 7 "Evaluación". 3. En el apartado "Otros comentarios y segunda convocatoria", se plantea la estructura de aprendizaje, los soportes virtuales y la valoración de cada uno de ellos.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Proyectos	Exposición y discusión del proyecto realizado en grupo	25	A2 A3 A4	B3 B7		
Metodologías integradas	evaluación del trabajo en grupo realizado en el aula	75	A1 A2 A3 A4 A5	B3 B7 B9	C22	D6 D7 D8 D10

Otros comentarios sobre la Evaluación

METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

1. Leer con atención y en caso de duda consultar con el Coordinador del Grado en Dirección y Gestión Pública, Prof. Dr. Enrique José Varela Álvarez (evalvarez@uvigo.es)

2. Cuadro básico de "metodología" y "evaluación" de la materia (en caso de duda, consultar con el/a responsable de la materia):

1. Aprendizaje autónomo del alumno:

1.1 Apoyo docente: 16 horas (Skype)

1.2. Foros de dudas por temas (on line): 8 horas Web Materia (Faitic)

1.3. Foro de debate por temas (on line): 8 horas Web Materia (Faitic)

NORMAS BÁSICAS DE SEMIPRESENCIALIDAD:

1. El alumnado matriculado en la modalidad semipresencial se compromete con el equipo docente a seguir un régimen de "evaluación continua semipresencial", que implica la participación presencial o virtual en las actividades que el profesorado diseñe para dicha modalidad.

2. La modalidad semipresencial supone la evaluación continua del aprendizaje del alumnado, a tal fin se establece con carácter general, que la prueba final tendrá lugar la última de las 6 sesiones de seguimiento, bien de forma presencial (aula Facultad CCSSC), bien de forma virtual (Skype o sistema similar Hangout).

3. El alumnado que no participe en más del 80% de las actividades de evaluación continua semipresencial propuestas por el profesorado, será evaluado según los criterios que establezca el equipo docente en cada materia.

Fuentes de información

ASERTIVIDAD

Castanyer O.: *La asertividad, expresión de una sana autoestima*.. ISBN9788433011411

1. 9788433015822

CREATIVIDAD E INNOVACIÓN

1. Alonso Puig M.: *Vivir es un asunto urgente..* ISBN9788403099265

LIDERAZGO

1. Alex Pattakos: *En busca del sentido, los principios de Viktor Frankl aplicados al mundo del trabajo..* ISBN8449317894

NEGOCIACION

Bercoff, Maurice (2005) *El arte de la negociación: el método Harvard en 10 preguntas*. Ed. Deusto. ISBN: 84-2323Costa, Mercedes (2004) *Negociar para CON-vencer*. Ed. Gestión 2000. ISBN. 84-481-2998-9.

1. -8088-3.

PRESENTACIONES: COMUNICACION ORAL Y PERSUASION

- Harvard Business School Press (2004): *Presentaciones que persuaden y motivan*. Madrid: Gestión 2000.
- Pease, A (2006): *El arte de negociar y persuadir*. Barcelona: Amat Editorial.
- Velilla, R. (2002): *El poder de las Presentaciones Efectivas: Guía práctica de comunicación oral para directivos*. Barcelona: Ed. Gestión 2000.

Varela, E. (Dir.) (2009): *Manual de Xestión de Persoas e equipos de traballo nas organizacións públicas. Unha visión para a Xunta de Galicia*. EGAP. ISBN 978-84-453-4808-6

Recomendaciones

Otros comentarios

Las modalidades presencial y semipresencial del Grado en Dirección y Gestión Pública, comparten un mismo plan de estudios, cuyas materias (de 1º a 4º) ayudan a desarrollar un aprendizaje de competencias basado en la evaluación continua.
