



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 (Virtual)			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento				
Coordinador/a	Varela Álvarez, Enrique José			
Profesorado	Briones Gamarra, Óscar López Mira, Álvaro Xosé Martínez Arribas, Fernando 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 tódolos 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 coma 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 estranxeira

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 morais, 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 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 2.2. Habilidades "blandas": da ética á empatía
3. Obradoiros de busca e cambio de emprego:	3.1. Sector público estatal 3.2. Sector público autonómico e local 3.3. Sector privado 3.4. Sector social 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

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 A3 C7 C14 C15 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 B2 B3 B4 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 D2 D3 D4 D5 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.

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?**, <https://doi.org/10.24965/gapp.i27.10923>, 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**, <https://doi.org/10.24965/gapp.10887>, 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

Traballo de Fin de Grao/P07G092V01991

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
