Gestión de los recursos humanos en las Administraciones Públicas

MÁSTER UNIVERSITARIO EN LIDERAZGO Y DIRECCIÓN PÚBLICA (Semipresencial)

UNIVERSIDAD INTERNACIONAL MENÉNDEZ PELAYO

Másteres Universitarios

Este documento puede utilizarse como documentación de referencia de esta asignatura para la solicitud de reconocimiento de créditos en otros estudios. Para su plena validez debe estar sellado por la Secretaría de Estudiantes UIMP.

DATOS GENERALES

Breve descripción

Esta asignatura deberá permitir a los alumnos adquirir competencias para comprender y gestionar un sistema de recursos humanos en las organizaciones públicas.

Los objetivos concretos de la asignatura son:

- Analizar con los participantes los problemas fundamentales de la gestión de recursos humanos en las administraciones.
- Exponer a los participantes posibles soluciones a los problemas detectados, basadas en las experiencias nacionales y comparadas, y en la literatura más reciente sobre la materia.
- Debatir sobre los problemas de implantación y viabilidad de las soluciones aportadas en las organizaciones de cada participante.

Título asignatura

Gestión de los recursos humanos en las Administraciones Públicas

Código asignatura

101579

Curso académico

2016-17

Planes donde se imparte

MÁSTER UNIVERSITARIO EN LIDERAZGO Y DIRECCIÓN PÚBLICA (Semipresencial)

Créditos ECTS

3

Carácter de la asignatura

OBLIGATORIA

Duración

Anual

Idioma

Castellano

CONTENIDOS

Contenidos

Unidad Docente 1 - LAS TRANSFORMACIONES DE LA SOCIEDAD Y LAS NUEVAS TENDENCIAS EN GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS. EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

- Enfocar el sistema de recursos humanos en el contexto y el entorno social y económico.
- Adaptación del sistema de recursos humanos ante las nuevas exigencias sociales de ética, responsabilidad y eficiencia.
- La amenaza de la privatización, la externalización y la colaboración público- privada.
- Las transformaciones sociales y su impacto en el sistema de recursos humanos. ¿El sistema es sensible a los cambios y exigencias sociales?
- La gestión de los recursos humanos como un subsistema de las administraciones públicas

Unidad Docente 2 - LA PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS: DEFINICIÓN DE NECESIDADES Y FLEXIBILIDAD

- Alineación con los fines y objetivos públicos.
- Plan estratégico de recursos humanos, utilizando un cuadro de mando integral.
- La tipología del empleado público y su particular estatus y función.
- Prospectiva, análisis y adaptación a los cambios mediante una gerencia flexible.
- La movilidad de los empleados públicos.

Unidad Docente 3 - LA GESTIÓN POR COMPETENCIAS Y SU IMPLEMENTACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO

- ¿Gestión de personas o gestión de puestos de trabajo?

- La organización del trabajo: análisis funcional y puestos de trabajo.
- La gestión de las personas en las administraciones públicas.
- Estrategias de desarrollo.

Unidad Docente 4 - SELECCIÓN, CARRERA Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

- Selección por puesto o por cuerpo.
- Modelos comparados de selección: de la selección por conocimientos a la selección por competencias.
- Inducción. Procedimientos de carrera vertical
- La carrera en el puesto de trabajo
- Capacitación y crecimiento profesional y personal

Unidad Docente 5 - LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: INSTRUMENTOS, RETOS Y POTENCIALIDADES

- Modelos comparados de gestión de una evaluación del desempeño eficaz.
- Implicaciones en la carrera profesional de los empleados públicos.
- Obstáculos organizacionales.
- Su influencia en el sistema de recompensas o castigos.

Unidad Docente 6 - LA MOTIVACIÓN DEL EMPLEADO PÚBLICO Y LAS TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN DEL DIRECTIVO

- La motivación del empleado público en el contexto de un marco legal y organizativo público.

- Las competencias directivas orientadas a la motivación. Propuestas para superar obstáculos.

- El sistema de recompensas y castigos.

- Motivación y modelo retributivo.

- Motivación y comunicación interna.

COMPETENCIAS

Generales

CG1.- Resolución de los problemas que surgen en el contexto de las organizaciones públicas mediante la identificación y definición de alternativas que respondan a razonamientos y criterios efectivos de aplicación en la Administración Pública.

CG2.- Capacidad para ejercer un liderazgo en el ámbito de la Administración Pública, mediante la planificación de los objetivos de organizaciones públicas con la finalidad de generar valor público.

CG4.- Comunicar ideas y razonamientos de forma efectiva como una de las formas con las que poner en práctica un liderazgo eficiente.

CG5.- Conocer y utilizar aquellas habilidades interpersonales que favorecen las relaciones de cooperación en una organización.

CG6.- Liderar grupos de trabajo asegurando la integración de sus miembros, la consecución de objetivos comunes y un máximo rendimiento en su desempeño.

CG10.- Aprender de manera autónoma y personalizada adaptándose a los recursos, especialmente aquellos que pone la Administración Pública a disposición de sus empleados, y a las situaciones que caracterizan la enseñanza e-learning.

Específicas

CE1.- Identificar y analizar tendencias o cambios político-institucionales, a nivel nacional e internacional, que incidan en el funcionamiento de la Administración pública y en el ejercicio del liderazgo público

CE2.- Conocer y analizar la estructura y el funcionamiento de la Administración pública y de los factores que repercuten en su desarrollo

CE6.- Analizar los problemas y desafíos institucionales que afectan al sector público, en un entorno de globalización, aplicando para ello enfoques y herramientas interdisciplinarias

CE9.- Capacidad para liderar iniciativas dentro de las organizaciones públicas, estableciendo mecanismos efectivos de colaboración y cooperación entre sus miembros

CE13.- Poner en práctica un liderazgo basado en la creatividad para la definición de estrategias y actuaciones para la gestión del capital humano, observando el marco normativo de las administraciones públicas.

PLAN DE APRENDIZAJE

Actividades formativas

Actividad	Horas presenciales	Horas *on-line*	Horas totales
AF1.- Clases presenciales	21		21
AF2.- Trabajo en grupo	1,5	13,5	15
AF3.- Mesas redondas	5		5
AF9.- Lectura de documentos y análisis y búsqueda de otras fuentes de información		12	12
AF10.- Realización de trabajos individuales		18,5	18,5
AF11.- Trabajo autónomo		3,5	3,5
TOTAL	**27,5**	**47,5**	**75**

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Descripción del sistema de evalución

Sistema de evaluación	Descripción
SE1.- Valoración de la asistencia y de la participación en la actividades formativas	Ponderación: 10%
SE2.- Exámenes (teóricos y/o prácticos)	Ponderación: 30%
SE3.- Evaluación de los documentos de análisis sobre las lecturas	Ponderación: 10%
SE5.- Evaluación del trabajo en grupo y, en su caso, valoración de su presentación oral	Ponderación: 30%
SE7.- Evaluación de los trabajos individuales y, en su caso, valoración de su presentación oral	Ponderación: 20%

Calendario de exámenes

- Calendario de exámenes 2016/2017

PROFESORADO

Profesor responsable

Herrera Díaz-Aguado, Luis

Doctor en Derecho
Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado
Vocal Asesor
Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)

Profesorado

Cárdenas Muñoz, Mar

Directora de Proyectos
ESIC Business y Marketing School

Jiménez Asensio, Rafael

Doctor en Derecho UPV/EHU
Catedrático de Derecho Constitucional
Consultor Sector Público

Gorriti Bontigui, Mikel

Doctor en Psicología del Trabajo y de las Organizaciones
Responsable de Recursos Humanos
Dirección de Función Pública
Gobierno Vasco

Cuenca Cervera, José Javier

Doctor y Licenciado en Ciencias Políticas
Profesor Asociado de Universidad Pública
Universidad de Valencia

López Basterra, Joseba

Licenciado psicología
Responsable Área de Recursos Humanos
Instituto Vasco de Administración Pública

Mauri Majós, Juan José

Profesor Titular de Derecho Administrativo
Universidad de Barcelona

Cantero Martínez, Josefa

Profesora Titular de Derecho Administrativo
Universidad de Castilla-La Mancha

HORARIO

Horario

- Horario

BIBLIOGRAFÍA Y ENLACES RELACIONADOS

Bibliografía

Bibliografía básica

VILLORIA, M. y DEL PINO, E. *Dirección y gestión de recursos humanos en las Administraciones públicas*, Tecnos, Madrid, 2009.

GORRITI, M y LÓPEZ, J. *Identificación de criterios de desempeño a partir del análisis de puestos*. Ed. Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP). Oñate. 2009
GORRITI, M y LÓPEZ, J. *Los análisis de puestos en la Administración Pública IVAP*. Oñate. 2010

Bibliografía complementaria

BEKKE, H. et al., *Civil Service Systems*, Indiana Univ. Press, Bloomington, 1996. COOPER, T.L. (ed.) Handbook of Administrative Ethics, Marcel Dekker, Nueva York, 1994.

DEL REY GUANTER, S. *Comentarios al Estatuto Básico del Empleado Público*, Ed. La Ley, Madrid, 2008.

Rafael Jiménez Asensio, Alberto Palomar y Manuel Villoria.La dirección pública profesional en España. Instituto Vasco de Administración Pública y Marcial Pons, Madrid, 2009.

LONGO, F. *Mérito y flexibilidad*. Paidós, Barcelona, 2004.

OLMEDA, J.A. y PARRADO, S. *La Ciencia de la Administración (vol II) Los sistemas administrativos*. UNED, Madrid, 2000.

ORTEGA, L. *Estatuto Básico del Empleado Público*. Ed. La ley, Madrid, 2007.

PALOMAR, A. ¿Ordenación de la actividad profesional? en SÁNCHEZ MORÓN, M. *Comentarios a la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público*. Editorial Lex Nova, Valladolid, 2007.

PALOMAR, A. *El Estatuto Básico del Empleado Público y su incidencia en el ámbito local*, Ed. CEMCIDiputación de Granada, Granada, 2007.

PALOMAR, A. *Derecho de la Función Pública*. Dykinson, Madrid, 2011.

RAMIÓ, C. *Teoría de la Organización y Administración Pública*. Tecnos-UPF, Madrid, 1999.

ROBERTS, N.C. y HUNT, D. Organizational Behavior, PWS-Kent pub., Boston, 1991. ROHR, J. *To Run a Constitution*, Univ of Kansas Press, Lawrence, 1986.

SÁEZ DE SANTAMARÍA, et al., *Planes de empleo y programas de racionalización del personal en la Administración local*. Ayuntamiento de Vitoria-Gastéiz, Vitoria, 1999.

SÁNCHEZ MORÓN, M. *Comentarios a la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público*. Editorial Lex Nova, Valladolid, 2007.

SÁNCHEZ MORÓN, M. *Derecho de la Función pública*, Tecnos, Madrid, 2011.