

**Gestión de recursos humanos en las
administraciones públicas**

Código: 104027
Créditos ECTS: 6

Titulación	Tipo	Curso	Semestre
2502501 Prevención y Seguridad Integral	OT	4	0

La metodología docente y la evaluación propuestas en la guía pueden experimentar alguna modificación en función de las restricciones a la presencialidad que impongan las autoridades sanitarias.

Contacto

Nombre: Mérida Iglesias Lucía
Correo electrónico: Merida.Iglesias@uab.cat

Uso de idiomas

Lengua vehicular mayoritaria: español (spa)
Algún grupo íntegramente en inglés: No
Algún grupo íntegramente en catalán: No
Algún grupo íntegramente en español: No

Prerequisitos

No hay prerequisites.

Objetivos y contextualización

La Administración Pública tiene un papel fundamental en todo lo que tiene que ver con la prevención y seguridad, estableciendo planes y medidas que permitan hacer frente de manera coordinada y eficaz a situaciones de grave riesgo colectivo, para garantizar la integridad de las personas, medios materiales, infraestructuras y del medio ambiente.

También corresponde a las Administraciones Públicas proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos, así como de asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, garantizar la seguridad pública y la pacífica convivencia, en el marco del interés general.

Al mismo tiempo, la Administración Pública debe velar por la seguridad de las infraestructuras, los medios de transporte y de otro tipo que utiliza y pone a disposición de los ciudadanos, así como de la seguridad y bienestar de sus empleados.

Los empleados públicos son los responsables de prevenir y actuar ante cualquier amenaza para la seguridad. Por lo tanto, su efectividad dependerá, no sólo de los medios con que cuenten, sino de sus competencias, organización y dirección.

Es por ello que esta asignatura pretende dar a conocer a los alumnos el régimen jurídico y las condiciones de trabajo de los empleados públicos de las Administraciones Públicas, tratando los diferentes instrumentos que configuran un sistema de gestión de recursos humanos, según la diferente tipología de vinculación jurídica con las Administraciones públicas, esto es, funcionarios públicos o contratados laborales.

Se hará una aproximación a la relación profesional del empleado público, desde los sistemas de selección, derechos y deberes, código de conducta, condiciones de trabajo, promoción profesional y la extinción de la relación.

El Estatuto básico del empleado público, desde ahora EBEP, es la norma vertebradora de todas estas temáticas, sin perjuicio de otras normativas de carácter específico.

La dirección de equipos, liderazgo, y otros ítems relacionados con la gestión de los empleados públicos, pondrán de manifiesto la importancia de la nueva figura del "Directivo Público Profesional" regulada por primera vez en el artículo 13 del EBEP.

Los principales objetivos de la asignatura son:

- * Conocer los diferentes ámbitos y posibilidades de trabajo que ofrecen las Administraciones Públicas (AAPP)
- * La tipología de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- * Saber cómo se pueden dimensionar y organizar las plantillas de personal.
- * Sistemas de selección a las AAPP, los procedimientos y requisitos.
- * Aproximación a las posibilidades de carrera profesional en las AAPP
- * Sistemas de evaluación del desempeño de los empleados públicos
- * Identificar las competencias profesionales aplicadas a las AAPP.
- * Régimen jurídico de las condiciones de trabajo de los empleados públicos
- * La dirección pública profesional.

Competencias

- Adaptarse a situaciones imprevistas.
- Asumir la responsabilidad social, ética y profesional que se derive de la práctica del ejercicio profesional.
- Dar respuesta a los problemas aplicando el conocimiento a la práctica.
- Generar propuestas innovadoras y competitivas en la investigación y en la actividad profesional desarrollando la curiosidad y la creatividad.
- Gestionar de modo eficiente la tecnología en las operaciones de seguridad.
- Identificar, gestionar y resolver conflictos.
- Planificar y coordinar los recursos propios de los tres grandes subsistemas que interactúan en la seguridad: personas, tecnología e infraestructuras.
- Realizar análisis de intervenciones preventivas en materia de seguridad.
- Trabajar en redes interinstitucionales e interprofesionales.
- Transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
- Utilizar la capacidad de análisis y de síntesis para la resolución de problemas.

Resultados de aprendizaje

1. Adaptarse a situaciones imprevistas.
2. Aplicar los distintos conceptos implicados en la comunicación interna y externa de la organización.
3. Aplicar los distintos sistemas de gestión de seguridad pública.
4. Asumir la responsabilidad social, ética y profesional que se derive de la práctica del ejercicio profesional.
5. Dar respuesta a los problemas aplicando el conocimiento a la práctica.
6. Diseñar e implementar planes de recuperación de desastres y mecanismos de aseguramiento de las contingencias.
7. Generar propuestas innovadoras y competitivas en la investigación y en la actividad profesional desarrollando la curiosidad y la creatividad.
8. Identificar, gestionar y resolver conflictos.

9. Tomar decisiones relativas a las contingencias propias de la gestión de riesgos en sistemas públicos.
10. Trabajar en redes interinstitucionales e interprofesionales.
11. Utilizar la capacidad de análisis y de síntesis para la resolución de problemas.

Contenido

BLOQUE 1

- 1.- El empleo en las Administraciones Públicas y el ámbito de la seguridad.
- 2.- Administración, gestión y políticas de RRHH en el sector público.
- 3.- El marco normativo del empleo público.
- 4.- Tipología de personal

BLOQUE 2

- 5.- Instrumentos de gestión del empleo público
- 6.- Sistemas de selección y de provisión.
- 7.- Derechos y deberes de los empleados públicos.
- 8.- Sistema disciplinario e incompatibilidades
- 9.- Promoción y carrera del personal

BLOQUE 3

- 10.- La evaluación del desempeño
- 11.- Sistema retributivo: incentívación y productividad.

BLOQUE 4

- 12.- Los derechos colectivos al empleo público.
- 13.- La dirección pública profesional.

Metodología

La metodología docente se adaptará a las sesiones organizadas a través de la plataforma de reunión virtual (Webex). Estas sesiones son de carácter voluntario y su objeto es exponer las ideas principales de la asignatura y aclarar las dudas existentes, dado el carácter on line de la formación que implica el trabajo del material de forma individual por parte del alumno.

Se utilizará habitualmente la plataforma del Aula Virtual (Moddle) de la UAB para contactos regulares con el alumnado a través de los foros de la asignatura, aportar temario y documentación, presentación y entrega de los trabajos de evaluación continua.

También se podrán concertar tutorías por correo electrónico.

Actividades

Título	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
--------	-------	------	---------------------------

Tipo: Dirigidas

Clases magistrales. Videoconferències amb la participació activa de l'alumnat	6	0,24	2, 3, 4, 9, 10
---	---	------	----------------

Tipo: Supervisadas

Debates, resolución de casos prácticos y tutorías	24	0,96	1, 2, 3, 4, 6, 5, 7, 8, 9, 10, 11
---	----	------	-----------------------------------

Tipo: Autónomas

Estudio personal y realización de trabajos individuales	120	4,8	1, 2, 3, 4, 6, 5, 7, 8, 9, 10, 11
---	-----	-----	-----------------------------------

Evaluación

El sistema de evaluación se basa en el modelo de "evaluación continua" y consiste en realizar 2 ejercicios y una prueba final.

En caso de no superar la asignatura de acuerdo con los criterios antes mencionados (evaluación continua), se podrá hacer una prueba de recuperación en la fecha programada en el horario, y que versará sobre la totalidad de los contenidos del programa.

Para participar en la recuperación del alumnado debe haber sido previamente evaluado en un conjunto de actividades, el peso de las que equivalga a un mínimo de dos terceras partes de la calificación total de la asignatura. Sin embargo, la calificación que constará en el expediente del alumno es de un máximo de 5-Aprobado.

El alumnado que necesite cambiar una fecha de evaluación deben presentar la petición justificada rellenando el documento que encontrará en el espacio moodle de Tutorización EPSI.

PLAGIO

Sin perjuicio de otras medidas disciplinarias que se estimen oportunas, y de acuerdo con la normativa académica vigente, "en caso de que el estudiante realice cualquier irregularidad que pueda conducir a una variación significativa de la calificación de un acto de evaluación, se calificará con un 0 este acto de evaluación, con independencia del proceso disciplinario que se pueda instruir. en caso de que se produzcan varias irregularidades en los actos de evaluación de una misma asignatura, la calificación final de esta asignatura será 0".

Las pruebas / exámenes podrán ser escritos y / o orales a criterio del profesorado.

Actividades de evaluación

Título	Peso	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Análisis protocolo seguridad laboral	25%	0	0	1, 2, 4, 6, 5, 7, 8, 10, 11
Prueba teórica	50%	0	0	1, 2, 3, 6, 5, 7, 9, 11
Resolución de casos prácticos.	25%	0	0	1, 2, 3, 4, 6, 5, 7, 8, 9, 10, 11

Bibliografía

EMPLEO PÚBLICO.

CASTILLO BLANCO, Federico A. Y OTROS autores "Situación actual y tendencias de la Función Pública española". Editorial Comares. Granada 1998.

JIMÉNEZ ASENSIO, Rafael: Directivos Públicos, Instituto Vasco de Administración Pública, 2006.

LONGO, F. (1995) Reforma del empleo público: tótem y tabú. GAPP núm. 2 INAP

LOSADA MARRODÁN, Carlos: "Las especificidades de la gestión pública: implicaciones en la función directiva pública", en Documentación Administrativa, núm. 241-242, INAP, Madrid, 1995

PRATS, Joan: "Política, gestión y administración de recursos humanos en las Administraciones Públicas" en Documentación Administrativa, núm. 210-211, INAP, 1987.

SÁNCHEZ MORÓN, Miguel Y OTROS: La función pública directiva en Francia, Italia y España, INAP, Madrid, 2007.

SUBIRATS HUMET, Juan: Qué gestión pública para qué sociedad. Una mirada prospectiva sobre el Ejercicio de la gestión pública en las Sociedades europeas actuales, Boletín TOP, núm. 6, www.top.org.ar.

VILLORIA, Manuel: Manual de gestión de recursos humanos en las administraciones públicas. Tecnos. Madrid, 2000.

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

PALOMAR OLMEDA, A. (1997) Planificación de los recursos humanos en el ámbito público. Mc Graw Hill.

SUBIRATS HUMET, Juan: Análisis de políticas públicas y eficacia en la administración. MAP. Madrid 1989.