

Gestión de recursos humanos en las administraciones públicas

Código: 101878

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: Mèrida 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

Equipo docente externo a la UAB

Sra. Cristina Manresa

Prerequisitos

Esta asignatura no tiene prerequisitos

Objetivos y contextualización

Los principales objetos 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 marco normativo del empleo público.
- 2.- Tipología de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 3.- Directivo público profesional.
- 4.- Sistemas de selección de personal y sistemas de provisión del puesto de trabajo.

BLOQUE 2

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

BLOQUE 3

- 9.- La evaluación del desempeño

10.- Sistema retributivo: incentivación y productividad.

11.- Los derechos colectivos en el empleo público.

BLOQUE 4

12.- El empleo en las Administraciones Públicas y el ámbito de la seguridad.

13.- Gestión de grandes eventos..

Metodología

La metodología a seguir a lo largo de la implementación de la docencia será mixta: explicación por parte el docente al tiempo interacción con el alumnado mediante el sistema de pregunta / respuesta en las sesiones de teoría. A los contenidos prácticos, en cambio, habrá un claro protagonismo del alumnado, ya que el docente sólo ofrecerá las cuestiones iniciales y hará de apoyo a lo largo del trabajo individual o en grupo del alumnado. Se trata de hacer un sistema simultáneo de enseñanza-aprendizaje del alumnado, que se convierte en un tipo de entrenamiento para afrontar en las mejores condiciones las pruebas de teoría y práctica de final de bloque.

En función del tamaño del grupo, también se puede hacer la técnica de dinámica de grupos con portavoz para valorar el trabajo en equipo.

En cada uno de los bloques temáticos, se hará el mismo esquema:

- Presentación con guion.
- Planteamiento de cuestiones básicas a aprender.
- Exposición de contenidos.
- Realización de supuesto práctico.
- Resumen elementos esenciales del tema.

Las tutorías con el profesorado se concertarán por correo electrónico

Nota: se reservarán 15 minutos de una clase dentro del calendario establecido por el centro o por la titulación para que el alumnado rellene las encuestas de evaluación de la actuación del profesorado y de evaluación de la asignatura o módulo.

Actividades

Título	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Tipo: Dirigidas			
Clases teóricas con la participación del alumnado	40	1,6	1, 2, 3, 4, 6, 5, 7, 8, 9, 10, 11
Evaluación	4	0,16	1, 2, 3, 4, 6, 5, 7, 8, 9, 10, 11
Tipo: Supervisadas			
Resolución de casos prácticos. Tutorías con el alumnado	12	0,48	1, 2, 3, 4, 6, 5, 7, 8, 9, 10, 11
Tipo: Autónomas			
Estudio personal.	94	3,76	1, 2, 3, 4, 6, 5, 7, 8, 9, 10, 11

Evaluación

El alumnado realizará pruebas de evaluación continuada (PEC) que entregará a través del aula moodle relacionadas con los bloques del temario.

El alumnado realizará dos evaluaciones escritas, una correspondiente a los 3 primeros bloques y otra en relación al 4rt bloque. Esta prueba podrá ser oral a criterio del profesor.

Reevaluación

En caso de no superar la asignatura de acuerdo con los criterios antes mencionados (evaluación continuada), 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 a la recuperación el alumnado tiene que haber sido previamente evaluado en un conjunto de actividades, el peso de las cuales equivalga a un mínimo de dos terceras partes de la calificación total de la asignatura. No obstante, la calificación que constará al expediente del alumno es de un máximo de 5-Aprobado.

El alumnado que necesite cambiar una fecha de evaluación han de presentar la petición 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 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 que se produzcan diversas 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/u orales a criterio del profesorado.

Estudiantes que repiten la asignatura

En lo relativo a aquellos alumnos que tienen que volver a cursar la asignatura, hay que recordar que la metodología evaluativa es la misma que para el resto de alumnos

Actividades de evaluación

Título	Peso	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Prueba escrita y/u oral que permitan valorar los conocimientos adquiridos por el estudiante. Bloque 4	20%	0	0	1, 2, 3, 4, 6, 5, 7, 8, 9, 10, 11
Pruebas escritas y/u orales que permitan valorar los conocimientos adquiridos por el estudiante. Bloque 1 - 3	20%	0	0	1, 2, 3, 4, 6, 5, 7, 8, 9, 10, 11
Resolución de casos prácticos y realización de trabajos	60	0	0	1, 2, 3, 4, 6, 5, 7, 8, 9, 10, 11

Bibliografía

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

RODRÍGUEZ VILLANUEVA, J., La estructuración de la función pública española: diseño, gestión y posibilidades de optimización". 2021

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

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

URCELAY LECUE, M.C., Utilización abusiva de los contratos temporales en la función pública española. Revista Aranzadi Doctirnal, 2020

Software

Esta asignatura utilizará el software básico del paquete de office 365