

**Gestió de recursos humans a les administracions
públiques**

Codi: 104027
Crèdits: 6

Titulació	Tipus	Curs	Semestre
2502501 Prevenció i Seguretat Integral	OT	4	1

Professor/a de contacte

Nom: Maria Mèrida Iglesias Lucia

Correu electrònic: merida.iglesias@uab.cat

Idiomes dels grups

Per consultar l'idioma/es de l'assignatura caldrà anar a l'apartat "Metodologia" de la guia docent.

Prerequisits

No hi ha prerequisits.

Objectius

L'Administració pública té un paper fonamental en tot el que té a veure amb la prevenció i seguretat, establint plans i mesures que permetin fer front de manera coordinada i eficaç a situacions de greu risc col·lectiu, per a garantir la integritat de les persones, mitjans materials, infraestructures i del medi ambient.

També correspon a les Administracions Públiques protegir el lliure exercici dels drets i llibertats dels ciutadans, així com d'assegurar el compliment de les seves obligacions, garantir la seguretat pública i la pacífica convivència, en el marc de l'interès general.

Alhora, l'Administració pública ha de vetllar per la seguretat de les infraestructures, els mitjans de transport i d'altre tipus que utilitza i posa a disposició dels ciutadans, així com de la seguretat i benestar dels seus empleats.

Els empleats públics són els responsables de prevenir i actuar davant qualsevol amenaça per a la seguretat. Per tant, la seva efectivitat dependrà, no només dels mitjans amb què compten, sinó de les seves competències, organització i direcció.

És per això que aquesta assignatura pretén donar a conèixer als alumnes el règim jurídic i les condicions de treball dels empleats públics de les administracions públiques, tractant els diferents instruments que configuren un sistema de gestió de recursos humans, segons la diferent tipologia de vinculació jurídica amb les administracions públiques, és a dir, funcionaris públics o contractats laborals.

Es farà una aproximació a la relació professional de l'empleat públic, des dels sistemes de selecció, drets i deures, codi de conducta, condicions de treball, promoció professional i l'extinció de la relació.

L'Estatut bàsic de l'empleat públic, des d'ara EBEP, és la norma vertebradora de totes aquestes temàtiques, sense perjudici d'altres normatives de caràcter específic.

La direcció d'equips, lideratge, i altres ítems relacionats amb la gestió dels empleats públics, posaran de manifest la importància de la nova figura del "Directiu Públic Professional" regulada per primera vegada en l'article 13 de l'EBEP.

Els principals objectius de l'assignatura són:

Conèixer els diferents àmbits i possibilitats de treball que ofereixen les Administracions Públiques (AAPP)

La tipologia de personal al servei de les administracions públiques.

Saber com es poden dimensionar i organitzar les plantilles de personal.

Sistemes de selecció a les AAPP, els procediments i requisits.

Aproximació a les possibilitats de carrera professional a l'Administració pública

Sistemes d'avaluació de l'acompliment dels empleats públics

Identificar les competències professionals aplicades a les AAPP.

Règim jurídic de les condicions de treball dels empleats públics

La direcció pública professional.

Competències

- Actuar amb responsabilitat ètica i amb respecte pels drets i deures fonamentals, la diversitat i els valors democràtics.
- Actuar en l'àmbit de coneixement propi avaluant les desigualtats per raó de sexe/gènere.
- Adaptar-se a situacions imprevistes.
- Donar resposta als problemes aplicant el coneixement a la pràctica.
- Generar propostes innovadores i competitives en la investigació i en l'activitat professional desenvolupant la curiositat i la creativitat.
- Gestionar de manera eficient la tecnologia en les operacions de seguretat.
- Identificar, gestionar i resoldre conflictes.
- Introduir canvis en els mètodes i els processos de l'àmbit de coneixement per donar respostes innovadores a les necessitats i demandes de la societat.
- Planificar i coordinar els recursos propis dels tres grans subsistemes que interactuen en la seguretat: persones, tecnologia i infraestructures.
- Que els estudiants hagin demostrat posseir i comprendre coneixements en un àrea d'estudi que parteix de la base de l'educació secundària general, i se sol trobar a un nivell que, si bé es recolza en llibres de text avançats, inclou també alguns aspectes que impliquen coneixements procedents de l'avantguarda del seu camp d'estudi.
- Que els estudiants hagin desenvolupat les habilitats d'aprenentatge necessàries per a emprendre estudis posteriors amb un alt grau d'autonomia.
- Que els estudiants puguin transmetre informació idees, problemes i solucions a un públic tan especialitzat com no especialitzat
- Que els estudiants sàpiguen aplicar els seus coneixements al seu treball o vocació d'una forma professional i posseeixin les competències que solen demostrar-se per mitjà de l'elaboració i defensa d'arguments i la resolució de problemes dins de la seva àrea d'estudi.
- Que els estudiants tinguin la capacitat de reunir i interpretar dades rellevants (normalment dins de la seva àrea d'estudi) per emetre judicis que incloguin una reflexió sobre temes rellevants d'índole social, científica o ètica.
- Transmetre informació, idees, problemes i solucions a un públic tant especialitzat com no especialitzat.

- Treballar en xarxes interinstitucionals i interprofessionals.
- Utilitzar la capacitat d'anàlisi i de síntesi per a la resolució de problemes.

Resultats d'aprenentatge

1. Adaptar-se a situacions imprevistes.
2. Analitzar críticament els principis, valors i procediments que regeixen l'exercici de la professió
3. Analitzar les desigualtats per raó de sexe/gènere i els biaixos de gènere en l'àmbit de coneixement propi.
4. Analitzar una situació i identificar-ne els punts de millora.
5. Aplicar els diferents conceptes implicats en la comunicació interna i externa de l'organització.
6. Aplicar els diferents sistemes de gestió de la seguretat pública.
7. Donar resposta als problemes aplicant el coneixement a la pràctica.
8. Generar propostes innovadores i competitives en la investigació i en l'activitat professional desenvolupant la curiositat i la creativitat.
9. Identificar, gestionar i resoldre conflictes.
10. Prendre decisions relatives a les contingències pròpies de la gestió de riscos en sistemes públics.
11. Proposar nous mètodes o solucions alternatives fonamentades.
12. Proposar projectes i accions que incorporin la perspectiva de gènere.
13. Que els estudiants hagin demostrat posseir i comprendre coneixements en un àrea d'estudi que parteix de la base de l'educació secundària general, i se sol trobar a un nivell que, si bé es recolza en llibres de text avançats, inclou també alguns aspectes que impliquen coneixements procedents de l'avantguarda del seu camp d'estudi.
14. Que els estudiants hagin desenvolupat les habilitats d'aprenentatge necessàries per a emprendre estudis posteriors amb un alt grau d'autonomia.
15. Que els estudiants puguin transmetre informació idees, problemes i solucions a un públic tan especialitzat com no especialitzat
16. Que els estudiants sàpiguen aplicar els seus coneixements al seu treball o vocació d'una forma professional i posseeixin les competències que solen demostrar-se per mitjà de l'elaboració i defensa d'arguments i la resolució de problemes dins de la seva àrea d'estudi.
17. Que els estudiants tinguin la capacitat de reunir i interpretar dades rellevants (normalment dins de la seva àrea d'estudi) per emetre judicis que incloguin una reflexió sobre temes rellevants d'índole social, científica o ètica.
18. Treballar en xarxes interinstitucionals i interprofessionals.
19. Utilitzar la capacitat d'anàlisi i de síntesi per a la resolució de problemes.

Continguts

BLOC 1

- 1.- L'ocupació en les administracions públiques i l'àmbit de la seguretat.
- 2.- Administració, gestió i polítiques de RRHH en el sector públic.
- 3.- El marc normatiu de l'ocupació pública.
- 4.- Tipologia de personal

BLOC 2

- 5.- Instruments de gestió de l'ocupació pública
- 6.- Sistemes de selecció i de provisió.
- 7.- Drets i deures dels empleats públics.
- 8.- Sistema disciplinari i incompatibilitats
- 9.- Promoció i carrera del personal

BLOC 3

- 10.- L'avaluació de l'acompliment
- 11.- Sistema retributiu: incentivació i productivitat.

BLOC 4

- 12.- Els drets col·lectius a l'ocupació pública.
- 13.- La direcció pública professional.

Metodologia

Llengua de docència: Castellà

La metodologia docent s'adapta a les sessions organitzades mitjançant la plataforma de reunions virtuals Teams. Aquestes sessions són voluntàries i tenen com a objectiu exposar les idees principals del tema i aclarir els dubtes existents, donat el caràcter on line de la formació que implica el treball del material de forma individualitzada i prèvia per l'estudiant.

La plataforma de l'aula virtual (Moddle) de la UAB s'utilitzarà periòdicament per a contactes regulars amb estudiants a través dels fòrums de la matèria, proporcionar temari i documentació i presentació i lliurament de treballs d'avaluació continuada.

També podeu concertar tutories per correu electrònic.

Nota: es reservaran 15 minuts d'una classe, dins del calendari establert pel centre/titulació, per a la complementació per part de l'alumnat de les enquestes d'avaluació de l'actuació del professorat i d'avaluació de l'assignatura/mòdul.

Activitats formatives

Títol	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Tipus: Dirigides			
Avaluació	4	0,16	
Classes. Videoconferencias con la participación activa del alumnado	6	0,24	
Tipus: Supervisades			
Debats, resolució de supòsits pràctics i tutories.	24	0,96	
Tipus: Autònomes			
Estudi personal i realització de treballs individuals	116	4,64	

Avaluació

Avaluació continuada

L'alumnat realitzarà 2 proves d'avaluació continuada (PAC) que lliurarà mitjançant l'aula Moodle relacionades amb els blocs del temari.

L'alumnat realitzarà una avaluació mitjançant una prova presencial escrita sobre la matèria treballada que tindrà lloc a la data programada per l'Escola. Aquesta prova pot ser oral a criteri del professor.

La prova escrita presencial ha d'obtenir una nota de 3,5 com a mínim per poder sumar la nota obtinguda a les proves d'avaluació continuada (PAC)

Avaluació Única

L'alumnat que opti per l'avaluació única realitzarà una prova de síntesi final de tot el contingut de l'assignatura (50%) i lliurarà la feina de l'assignatura (50%)

La data per a aquesta prova i el lliurament del treball de l'assignatura serà la mateixa programada en l'horari per a l'últim examen d'avaluació continuada.

S'aplicarà el mateix sistema de recuperació que per a l'avaluació continuada

Avaluació de l'alumnat en segona convocatòria o més

L'alumnat que repeteixi l'assignatura haurà de realitzar les proves i els exàmens programats i lliurar el treball de l'assignatura en les dates indicades a l'aula Moodle.

Recuperació

En cas de no superar l'assignatura d'acord amb els criteris abans esmentats (avaluació continuada o avaluació única), es podrà fer una prova de recuperació en la data programada en l'horari, i que versarà sobre la totalitat dels continguts del programa. Per participar a la recuperació l'alumnat ha d'haver estat prèviament avaluat en un conjunt d'activitats, el pes de les quals equivalgui a un mínim de dues terceres parts de la qualificació total de l'assignatura. Això no obstant, la qualificació que constarà a l'expedient de l'alumne és d'un màxim de 5- aprovat, independentment de la nota obtinguda a l'examen.

Si no ha estat avaluat d'aquestes dues terceres parts per no haver-se presentat a les proves obtindrà una qualificació de No Presentat, sense que tingui la possibilitat de presentar-se a l'examen final de recuperació.

Canvi de data d'una prova o examen

L'alumnat que necessiti canviar una data d'avaluació ha de presentar la petició emplenant el document que trobareu a l'espai moodle de Tutorització EPSI.

Un cop emplenat el document s'ha d'enviar al professorat de l'assignatura i a la coordinació del Grau.

Revisió

En el moment de fer cada activitat avaluativa, el professorat informará l'alumnat dels mecanismes de revisió de les qualificacions.

Per a l'alumnat d'avaluació única el procés de revisió serà el mateix.

Altres consideracions

Sense perjudici d'altres mesures disciplinàries que s'estimin oportunes, i d'acord amb la normativa acadèmica vigent, "en cas que l'estudiant faci qualsevol irregularitat que pugui conduir a una variació significativa de la qualificació d'un acte d'avaluació, es qualificarà amb un 0 aquest acte d'avaluació, amb independència del procés disciplinari que es pugui instruir. En cas que es produeixin diverses irregularitats en els actes d'avaluació d'una mateixa assignatura, la qualificació final d'aquesta assignatura serà 0". Les proves/exàmens poden ser escrits i/o orals a criteri del professorat.

En cas que hi hagi la sospita de plagi, inclòs el tecnològic, el professor podrà verificar l'originalitat de l'obra, inclòs mitjançant la realització de proves orals.

Si concorren circumstàncies sobrevingudes que impedeixin el desenvolupament normal de l'assignatura, el professorat podrà modificar tant la metodologia com l'avaluació de l'assignatura.

Activitats d'avaluació continuada

Títol	Pes	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Anàlisi protocol seguretat laboral	25	0	0	2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19

Prova teòrica	50	0	0	1, 4, 6, 7, 9, 10, 13, 19
Resolució de supòsits pràctics.	25	0	0	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19

Bibliografia

JAUREGUIZAR Y MORENO, E (2020). *Manual práctico de Recursos Humanos en la Administración Pública*, Dykinson.

RODRÍGUEZ VILLANUEVA, J. (2021), *La estructuración de la función pública española: diseño, gestión y posibilidades de optimización*. Aranzadi

SÁNCHEZ MORÓN, Miguel Y OTROS (2207), *La función pública directiva en Francia, Italia y España*, INAP.

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

FIGUEROA-HUENCHO, V de L; PLISCOFF-VARAS, C.H.; ARAYA - ORELLANA, J.P. (2014), Desafíos a la formación de los futuros directivos públicos del siglo XXI, *Convergència*, vol 21 (64), pg. 207 - 234

BRIONES GAMARRA, O. (2019), La obsoleta función directiva pública en España y su relación con un ¿marco normativo común?, *Cuadernos de gobierno y administración pública*, vol 6 (2), pg. 141 . 161, 2019

Programari

Aquesta assignatura farà servir el programari bàsic del paquet d'office 365