

Guía docente de la asignatura “Gestión de recursos humanos en las administraciones públicas”

1. IDENTIFICACIÓN

<p>Nombre de la asignatura: Gestión de recursos humanos en las administraciones públicas</p> <p>Código: 104027</p> <p>Titulación: Grado de Prevención y Seguridad Integral</p> <p>Curso académico: 2018/2019</p> <p>Tipo de asignatura: OT</p> <p>Créditos ECTS (horas): 6</p> <p>Período de impartición: Primer semestre / Cuarto</p> <p>Idioma en que se imparte: Castellano</p> <p>Responsable de la asignatura y e-mail de contacto:</p>

2. PRESENTACIÓN

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.

3. OBJETIVOS FORMATIVOS

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.

4. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Competencias específicas:

CE2.-Realizar análisis de intervenciones preventivas en materia de seguridad.

CE3.-Transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

CE8.-Gestionar de manera eficiente la tecnología en las operaciones de seguridad

CE9.-Planificar y coordinar los recursos propios de los tres grandes subsistemas que interactúan en la seguridad: personas, tecnología e infraestructuras.

Resultados de aprendizaje

RA 2.2-Diseñar e implementar planes de recuperación de desastres y mecanismos de aseguramiento de contingencias.

RA 3.1-Aplicar los diferentes conceptos implicados en la comunicación interna y externa de la organización.

RA 8.1-Tomar decisiones relativas a las contingencias propias de la gestión de riesgos en sistemas públicos.

RA 9.3-Aplicar los diferentes sistemas de gestión de seguridad pública.

Competencias transversales

CT3. Utilizar la capacidad de análisis y de síntesis para la resolución de problemas.

CT5. Generar propuestas innovadoras y competitivas en la investigación y la actividad profesional desarrollando la curiosidad y la creatividad.

CT6. Dar respuesta a los problemas aplicando el conocimiento y la práctica.

CT7. Adaptarse a situaciones imprevistas.

CT8. Trabajar en redes interinstitucionales e interprofesionales.

CT10. Identificar, gestionar y resolver conflictos: mediación, conciliación y arbitraje.

CT15. Asumir la responsabilidad social, ética y profesional que se derive de la práctica del ejercicio profesional.

5. TEMARIO Y 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: incentivación y productividad.**

BLOQUE 4

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

6. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

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.

Enlaces Web:

<http://www.aedipe.es/>
<http://capitalhumano.wke.es/>
<http://www.factorhuma.org/>
<http://www.rrhh-web.com/>
<http://www.rrhhmagazine.com/>
<http://www.cemci.org>

7. METODOLOGÍA DOCENTE

Les tutories amb el professorat es concertaran per correu electrònic

7.1 ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

Título	UD	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Tipo: Supervisadas				
Foros de debate, resolución de casos prácticos y pruebas. Tutorías y sesiones videoconferencia		75	3	RA2.7 RA6.1 RA6.2 RA9.1
Tipo: Autónomas				
Resolución de casos prácticos Realización de trabajos Estudio personal		75	3	RA2.7 RA6.1 RA6.2 RA9.1

8. SISTEMA DE EVALUACIÓN

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.

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.

Los exámenes podrán ser en formato oral o presencial a criterio del profesorado

Plagio

Sin perjuicio de otras medidas disciplinarias que se estimen oportunas, y de acuerdo con la normativa académica vigente, las irregularidades cometidas por un estudiante que puedan conducir a una variación de la calificación se calificarán con un cero (0). Por ejemplo, plagiar, copiar, dejar copiar ..., una actividad de evaluación, implicará suspender esta actividad de evaluación con un cero (0). Las actividades de evaluación calificadas de esta forma y por este procedimiento no serán recuperables.

RECUPERACIÓN

El alumnado que no supere la evaluación continua o que no se presente a la misma se deberá presentar a la Recuperación para superar la asignatura. La nota máxima de este examen será 5-Aprobado

8.1 ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Título	Peso	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Pruebas escritas y / u orales que permitan valorar los conocimientos adquiridos por el estudiante. Una por bloque.	40 %	2	0.08	RA 2.2 RA 3.1 RA 8.1 RA 9.3
Trabajos y ejercicios realizados por el alumnado				RA 2.2 RA 3.1 RA 8.1 RA 9.3
PEC 1	30%			
PEC 2	30%			

9. PREVENCIÓN Y SEGURIDAD INTEGRAL

La gestión de los empleados públicos es una asignatura de relevante impacto en un ámbito progresivamente más dimensionado, dado el paso de las Administraciones Públicas hacia el "sector público", y por tanto, es necesario tener personal implicado en un adecuado diseño y desarrollo de la prevención y la seguridad a cualquier unidad administrativa. Además, la continua evolución de los servicios de prevención y seguridad requiere del continuo desarrollo de los equipos de trabajo y de su fidelización a través de un estilo de liderazgo que posibilite en todo momento que las Administraciones Públicas tengan las personas con el talento necesario para alcanzar sus objetivos, destacando los referentes a la seguridad y prevención.