



universidad complutense de madrid

máster oficial en
gobierno y administración pública

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA
DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RRHH

Curso 2020-2021
(Primer cuatrimestre)

Profesor:

CÉSAR POLO VILLAR



universidad complutense de madrid

máster oficial en gobierno y administración pública

I	INTRODUCCIÓN	3
II	METODOLOGÍA	3
II.1	Clases Teóricas	3
II.1.1	Horario y aula	4
II.2	Trabajo individual y en Equipo	4
II.3	Actividades de Aprendizaje	4
II.3.1	Normas de edición de todos los documentos.	¡Error! Marcador no definido.
II.3.2	Normas de presentación de todos los trabajos.	5
III	TEMAS Y CRONOGRAMA DEL CURSO	5
IV	MÉTODO Y CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.	7
V	BIBLIOGRAFÍA.	7
V.1.1	Bibliografía y Documentos por temas	7
V.1.2	Bibliografía Complementaria	9
VI	FICHAS DE LAS ACTIVIDADES.	10
VI.1	Cronograma presentación de las lecturas	10
VI.2	Cronograma presentación trabajos individuales / equipo.	11
VII	INFORMACIÓN DE CONTACTO.	12

I INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objeto explicar los elementos metodológicos esenciales empleados en el diseño y desarrollo de la asignatura, y su relación con los contenidos que se pretenden abordar.

El diseño de la asignatura se fundamenta en concebir al grupo de estudiantes matriculados como componentes de un equipo humano que interactúa en un ambiente institucional concreto, los estudios del Máster, y se articula en una organización específica, la clase, que servirá de ejemplo teórico y práctico para el análisis de los sistemas de RRHH.

II METODOLOGÍA

La metodología pretende motivar a los alumnos para que participen activamente en el curso, e incentivar su **compromiso, responsabilidad y esfuerzo** en todas las actividades programadas.

Los elementos básicos en torno a los que se articula la metodología son los siguientes:

- **El Campus Virtual:** Concebido como soporte de la actividad y relaciones del curso.
- **Las Clases Teóricas:** Destinadas al conocimiento de la metodología, conceptos y terminología específicos de la materia.
- **El trabajo individual:** Concebido para activar el compromiso del alumno con la asignatura.
- **El Trabajo en Equipo:** Pensado como un instrumento ideal para el desarrollo de habilidades sociales y profesionales.
- **Actividades de Aprendizaje:** Dirigidas a potenciar el trabajo individual y en equipo.

II.1 Clases Teóricas

Las clases teóricas incluirán exposiciones temáticas del profesor y servirán igualmente para que los alumnos, individualmente o en equipo, presenten exposiciones y comentarios de las lecturas programadas y, en su caso, aportaciones originales de contenidos relacionados con la asignatura.



II.1.1 Horario y aula

Día: Jueves

Hora: de 15:30 a 18:30: **La hora de entrada y salida del aula estará condicionada a las medidas establecidas para evitar aglomeraciones como consecuencia de la pandemia.**

Aula: ¿?

II.2 Trabajo individual y en Equipo

La metodología pretende combinar el trabajo y esfuerzo individual con el trabajo en equipo, por lo que al comienzo del curso se explicarán las actividades que están programadas realizar durante el curso para que los alumnos puedan libremente constituir los equipos de trabajo.

II.3 Actividades de Aprendizaje

Los alumnos, en el desarrollo de los distintos temas que integran el programa de la asignatura, deberán abordar como mínimo las siguientes actividades:

INDIVIDUALMENTE

- Análisis y presentación de las lecturas propuestas para cada tema:

Las presentaciones se confeccionan en formato POWEER-POINT o similar, y se subirán al campus virtual el día anterior para que puedan ser visualizadas y consultadas por todos los alumnos de la clase.

COLECTIVAMENTE

- Debate en clase de las lecturas programadas. A tal efecto, los alumnos deberán leer las lecturas programadas para ser expuestas en clase, y preparar preguntas para el debate posterior.

A ELEGIR POR LOS ALUMNOS (INDIVIDUAL O EQUIPOS)

- Ejercicios temáticos en clase.

- Realizarán y presentarán al final del curso un trabajo concertado con el profesor sobre un tema tratado en la asignatura, teniendo como referencia, en su caso, el modelo de RRHH de su país de procedencia.

Este trabajo será presentado públicamente en clase al final del curso.

II.3.1 Normas de presentación de todos los trabajos.

Se exige la realización de un POWER-POINT en todos los actos de presentación: lecturas, y trabajo individual o de equipo.

El POWER-POINT se adaptará en diseño y extensión al tipo de presentación, incluyendo en todos los casos:

* PORTADA, que contendrá, como mínimo:

- Grado
- Curso
- Profesor
- Asignatura
- Título de la Actividad
- Nombre del Equipo (en su caso)
- Nombres y apellidos de los integrantes del equipo (en su caso)
- Identificación del alumno responsable en los trabajos individuales.

* FUENTES

Incluirá la bibliografía de referencia de cada uno de los trabajos y la que, en su caso, se haya consultado para su realización.

Se deberán incluir también las páginas web consultadas, especificando la fecha y hora en la que se realizó la última consulta.

III TEMAS Y CRONOGRAMA DEL CURSO

A continuación presentamos los distintos temas que pretendemos abordar y un cronograma con indicación de las fechas en las que se pretende presentar cada uno de ellos.

Es importante tener en cuenta que dada la densidad de los temas a abordar, fácilmente podemos desbordar las fechas programadas, por lo que el cronograma debe entenderse como orientativo.



PROGRAMA	MES	OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO	
	SEMANA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	¿?
	DÍA	08	15	22	29	05	12	19	26	03	10	17	14	21	
TEMA INTRODUCTORIO		<ul style="list-style-type: none"> - Explicación del programa. - Distribución trabajos - Ejercicio de diagnóstico 													
TEMA 1		<ul style="list-style-type: none"> - Modelos de empleo público: tipos de personal - Trabajo presencial y teletrabajo - El tiempo de trabajo: permisos / licencias / cese 													
TEMA 2		<ul style="list-style-type: none"> - Dimensión Institucional - Dimensión Organizativa - Análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo 													
TEMA 3		<ul style="list-style-type: none"> - Dimensión Institucional: La Oferta Pública de Empleo - Dimensión Organizativa: Planes estratégicos de RRHH 													
TEMA 4		<ul style="list-style-type: none"> - Procesos / procedimientos - Plan de Inducción / Primer destino 													
TEMA 5		<ul style="list-style-type: none"> - Dirección Pública ¿Profesional? - Movilidad: Intra- interdepartamental / Interadministrativa. - Carrera horizontal - Formación 													
TEMA 6		<ul style="list-style-type: none"> - Propuestas para un nuevo modelo de gestión en las Administraciones Públicas 													
PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ORIGINALES											1/2 HORA MÁXIMO DE EXPOSICIÓN				
- Relacionados con el temario del curso y referido a otros sistemas administrativos															
EJERCICIO FINAL															

(*) Esta propuesta es ABSOLUTAMENTE orientativa y se irá modificando en función de la dinámica en la que se desenvuelva el curso.

IV MÉTODO Y CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.

Todos los ejercicios y trabajos se valorarán porcentualmente sobre 100, y se ponderarán **de acuerdo con el peso establecido para cada ítem de evaluación en la ficha de la asignatura:**

- Asistencia y participación activa en las clases y actividades presenciales (30%).

5 FALTAS DE ASISTENCIA COMPORTAN UN VALOR DE “0” EN ESTE ÍTEM DE EVALUACIÓN.

- Exposiciones y trabajos individuales y colectivos (40%).

LOS TRABAJOS Y EXPOSICIONES DEBERÁN ENTREGARSE Y PRESENTARSE OBLIGATORIAMENTE EN LAS FECHAS SEÑALADAS.

- Prueba final (30%).

SU REALIZACIÓN ES OBLIGATORIA PARA TODOS LOS ALUMNOS PRESENCIALES.

V BIBLIOGRAFÍA.

En el apartado de bibliografía y documentos básicos se incluyen los textos asociados a cada uno de los temas del programa. **Los señalados en rojo se distribuirán entre los alumnos para su análisis, presentación y debate en clase.**

V.1.1 Bibliografía y Documentos por temas

TEMA INTRODUCTORIO

LECT. 1: Avent, R. (2017): La riqueza de los humanos: el trabajo en el siglo XXI, traducción de Gemma Deza Guil, Ariel, Barcelona (pp. 7-14; 26-28 y 36-40).

LECT. 2: González Pascual, M.: ¿Realmente necesitamos a las empresas en la era digital?

https://retina.elpais.com/retina/2017/05/03/tendencias/1493831571_140208.html

(última entrada julio 2019).

TEMA 1

LECT 3 Olsen, J. P. (2005): Maybe it is time to rediscover bureaucracy, en: Journal of Public Administration Research and Theory, pp. 1-24

LECT. 4 Arenilla, M. (2005): La vigencia de los modelos de gestión de los recursos humanos en las Administraciones públicas, en Presupuesto y Gasto Público n. 41, Instituto de Estudios Fiscales, pp. 33-53.

TEMA 2

LECT. 5: Prats I Catalá, J. (1995): Los fundamentos institucionales del sistema de mérito: la obligada distinción entre función pública y empleo público, en Documentación Administrativa, n. 241-242, pp. 11-59.

TEMA 3

LECT 6: PLAN EMPLEO _PV_ 01-12-2015

TEMA 4

LECT 7: Ruano, JM; Crespo, J.; Polo, C. (2014): Los funcionarios ante el espejo. Análisis del ciclo de la selección de personal en la Administración General del Estado, INAP, Madrid

TEMA 5

LECT 8: Ramió, C. (2015): La interacción entre política y administración. El baile de políticos y altos funcionarios, en “La extraña pareja. La procelosa relación entre políticos y funcionarios”. Catarata, Barcelona, pp. 132-167

LECT 9: Palomar, A. El sistema de carrera y su aplicación a los cuerpos superiores de la Administración, Dykinson, Madrid, pp. 121-136

TEMA 6



LECT, 10: Ramio, (2017): Los nuevos principios de un nuevo modelo de gestión del empleo público para una administración pública sostenible y contingente, <https://www.google.es/search?q=LOS+NUEVOS+PRINCIPIOS+DE+UN+MODELO+DE+GESTI%C3%93N+DEL+EMPLEO&oq=LOS+NUEVOS+PRINCIPIOS+DE+UN+MODELO+DE+GESTI%C3%93N+DEL+EMPLEO&aqs=chrome..69i57.1165j0j9&sourceid=chrome&ie=UTF-8> (Última entrada julio 2019).

V.1.2 Bibliografía Complementaria

Chiavenato, I. (1981). Introducción a la Teoría General de la Administración, MacGraw-Hill, Bogota (Colombia)

Iborra, M.; Dasi, A.; Dolz, C.: Ferrer, C. (2016): Fundamentos de dirección de empresas. Conceptos y habilidades directivas, Editorial Paraninfo, Madrid.

Puchol, L., Puchol, I. (2016): 27 Nuevos casos en Dirección y Gestión de Recursos Humanos, Diaz de Santos, Madrid.

Ramos, B., Sanchez, C. (2013): La planificación estratégica como método de gestión pública: experiencias en la administración española, INAP, Madrid.

Villoria, M., Pino, E. (2009): Dirección y Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas, 3ª Edición, Tecnos, Madrid.

Von Bertalanffy, L. (1981): Teoría General de los Sistemas, Fondo de cultura económica, Madrid.

VI FICHAS DE LAS ACTIVIDADES.

VI.1 Cronograma presentación de las lecturas

ALUMNO	LECTURA	FECHA	
TEMA INTRODUCTORIO			
	LECT. 1: Avent, R. (2017): La riqueza de los humanos: el trabajo en el siglo XXI, traducción de Gemma Deza Guil, Ariel, Barcelona (pp. 7-14; 26-28 y 36-40).	SI	NO
TEMA 1			
	LECT 3 Olsen, J. P. (2005): Maybe it is time to rediscover bureaucracy, en: Journal of Public Administration Research and Theory, pp. 1-24	SI	NO
	LECT. 4 Arenilla, M. (2005): La vigencia de los modelos de gestión de los recursos humanos en las Administraciones públicas, en Presupuesto y Gasto Público n. 41, Instituto de Estudios Fiscales, pp. 33-53.	SI	NO
TEMA 2			
	LECT. 5: Prats I Catalá, J. (1995): Los fundamentos institucionales del sistema de mérito: la obligada distinción entre función pública y empleo público, en Documentación Administrativa, n. 241-242, pp. 11-59.	SI	NO
TEMA 4			
	LECT 7: Ruano, JM; Crespo, J.; Polo, C. (2014): Los funcionarios ante el espejo. Análisis del ciclo de la selección de personal en la Administración General del Estado, INAP, Madrid	SI	NO
TEMA 5			
	LECT 8: Ramió, C. (2015): La interacción entre política y administración. El baile de políticos y altos funcionarios, en “La extraña pareja. La procelosa relación entre políticos y funcionarios”. Catarata, Barcelona, pp. 132-167	SI	NO
	LECT 9: Palomar, A. El sistema de carrera y su aplicación a los cuerpos superiores de la Administración, Dykinson, Madrid, pp. 121-136	SI	NO
TEMA 6			
	LECT, 10: Ramio, (2017): Los nuevos principios de un nuevo modelo de gestión del empleo público para una administración pública sostenible y contingente	SI	NO
Esta propuesta se verá modificada en función de cómo transcurra la dinámica de las clases.			

VII INFORMACIÓN DE CONTACTO.



Tlfno: 91-394-2710



Correo electrónico: polocps.ucm.es



Horario de tutorías: Jueves 13:00 a 14:00