

GUÍA DOCENTE

GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS, LIDERAZGO Y DIRECCIÓN DE EQUIPOS

MÁSTER U. EN GESTIÓN DE SEGURIDAD, CRISIS Y EMERGENCIAS (ONLINE)

CURSO 2019-20

I.-Identificación de la Asignatura	
Tipo	OBLIGATORIA
Período de impartición	1 curso, 1S semestre
Nº de créditos	6
Idioma en el que se imparte	Castellano

II.-Presentación
<p>Todo programa de una asignatura tiene unas funciones que cumplir, estas funciones serían, entre otras, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definir y explicitar los objetivos docentes específicos que se pretenden conseguir con la enseñanza de la asignatura, en el marco de unas líneas generales propias de cada titulación, departamento y universidad. 2. Concretar los contenidos de las materias a impartir a lo largo del curso, de forma sistematizada y conforme a criterios de desarrollo lógico. 3. Exponer los criterios docentes del profesor y el enfoque pedagógico al que éste responde. 4. Delimitar el espacio propio de la asignatura, en relación a otras de la carrera o a la misma asignatura en otra carrera diferente. 5. Ser una carta de presentación en el marco de la comunidad científica, sobre cómo se afronta un objeto de estudio y cómo se estructura éste. <p>La asignatura "La gestión estratégica de las personas" pretende aportar conocimientos y habilidades para liderar equipos humanos y para comprender la complejidad de la gestión de un sistema de recursos humanos en organizaciones complejas, como son las propias de las políticas de seguridad, crisis o emergencias.</p> <p>Estos objetivo general se descomponen en los siguientes objetivos específicos para la asignatura:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adquirir un bagaje terminológico y conceptual que permita al alumno acceder a la lectura y comprensión de las obras esenciales en la materia. 2. Comprender los cambios operados en las Administraciones y su conexión con los grandes cambios sociales, políticos y económicos europeos. 3. Analizar los componentes de un sistema de recursos humanos y cómo se gestionan dichos componentes. <p>Transmitir una visión general de la compleja realidad de la gestión de los recursos humanos en una organización policial o de emergencias visión que permita comprender a grandes rasgos cómo funciona y debería funcionar tan prolijo sistema.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Generar capacidad de análisis ético en el estudio de la acción de las Administraciones. 5. Desarrollar la reflexión ética para la acción de los administradores públicos en el ámbito policial. 6. Comprender la importancia de los aspectos culturales de las organizaciones y aprender a realizar diagnósticos de cultura organizativa. 7. Destacar el papel que cumple la motivación en el rendimiento organizacional, sus teorías y los instrumentos que auxilian en mejorar tal estado psicológico. 8. Aprender la importancia del liderazgo en la gestión pública, sus modelos y las acciones que refuerzan tal acción. 9. Saber trabajar en grupo y comprender las dinámicas internas de los grupos. 10. Conocer los rasgos básicos del sistema de función pública española y de los países desarrollados. 11. Reflexionar sobre la evaluación del rendimiento, sus virtualidades y límites. 12. Analizar el instrumento del coaching para la mejora de la gestión de las personas en las organizaciones.

III.-Competencias

Competencias Generales

CG01. La adquisición de conocimientos y habilidades para la exploración de las dinámicas que llevan a las crisis y la inseguridad.

CG02. La adquisición de conocimientos y habilidades para manejar las mejores respuestas a las crisis y para reconocer los fallos en las respuestas a dichas crisis a fin de evitarlos en el futuro.

CG03. El desarrollo de unas actitudes de respeto al sistema de derechos y libertades fundamentales y de compromiso con la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, con los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad universal de las personas con discapacidad y con los valores propios de una cultura de la paz y de valores democráticos.

CT01. Capacidad de análisis y de síntesis

CT02. Capacidad de organización y planificación

CT03. Habilidades de comunicación oral y escrita

CT04. Capacidad de gestión de la información

CT05. Resolución de problemas

CT06. Capacidad crítica y autocrítica

CT07. Trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Competencias Específicas

CE04. Facilitar los conocimientos y las técnicas que permitan a los alumnos/as gestionar la información e inteligencia prospectiva, para poder hacer previsiones de riesgos.

CE05. Otorgar conocimientos y habilidades para hacer frente a riesgos propios de las sociedades actuales. En concreto: tener actitudes estratégicas y conocer los elementos básicos de la planificación estratégica y la coordinación de dispositivos de seguridad preventiva, saber dirigir y gestionar equipos de crisis; conocer y respetar el ámbito jurídico institucional del sistema de seguridad en España, con especial referencia a los valores democráticos

CE06. Trasmitir los fundamentos esenciales del enfoque de políticas públicas y los modelos de toma de decisiones, con especial referencia a las políticas de seguridad.

CE09. Capacitar para el aprendizaje autónomo de nuevos conocimientos y técnicas.

IV.-Contenido

IV.A.-Temario de la asignatura

1. LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LAS PERSONAS: Qué es y qué implica.

Unidad didáctica 1. La crisis del paradigma burocrático de Administración.

A. Rasgos de la modernidad y la configuración del paradigma burocrático. Los cambios sociales, políticos y económicos y su influencia en el cambio de paradigma. B. Los procesos de cambio en las Administraciones de los países más desarrollados: modelos de explicación. C. Principios de la Nueva Gestión Pública (NGP). Instrumentos de la Nueva Gestión Pública: visión comparada. E. Los nuevos paradigmas integradores.

Unidad didáctica 2. La gestión de recursos humanos en la Administración

A. Las nuevas tendencias en GRH. El sistema de recursos humanos: componentes. B. Los criterios constitucionales sobre la función pública española.

2. EL LIDERAZGO ESTRATÉGICO

Unidad didáctica 3. Los grupos en las organizaciones.

A. El concepto de grupo y las funciones del grupo. B. Las teorías sobre el trabajo en grupo. C. Los equipos de trabajo: Concepto y tipos. D. Los equipos de trabajo en las organizaciones públicas. E. Las técnicas de trabajo en equipo.

Unidad didáctica 4 El liderazgo

A. Concepto y tipos de liderazgo. B. Las distintas teorías sobre el liderazgo en las organizaciones. C. Las fuentes de poder del líder. D. Las habilidades directivas y la gestión del cambio. E. El liderazgo estratégico en el sector público.

3. MOTIVACIÓN Y COMPROMISO

Unidad didáctica 5. La motivación

A. El concepto de motivación. B. Teorías sobre la motivación. C. La automotivación. D. Las bases motivacionales del servicio público. E. Herramientas para motivar en las organizaciones públicas.

Unidad didáctica 6. La cultura corporativa.

A. El concepto de cultura. B. Niveles, funciones y tiempo en la cultura corporativa. C. El éxito en las organizaciones públicas: problemas y opciones. D. Tipos de cultura en las organizaciones públicas. E. El diagnóstico de la cultura.

F. El clima laboral: concepto y diferencias con la cultura

4. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA E INDICADORES DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Unidad didáctica 7. Estructura y planificación.

A. La planificación estratégica de recursos humanos: concepto y fases. Análisis de problemas y toma de decisiones en materia de personal. B. La estructuración de la función pública. Análisis funcional. Gestión por competencias. C. Descripción, análisis y valoración de puestos. D. La planificación y la estructura en el sistema español de función pública. E. Las relaciones de puestos de trabajo y su modificación. F. Los indicadores de gestión.

5. TÉCNICAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Unidad didáctica 8. Instrumentos y Técnicas de Gestión de RR.HH

A. El reclutamiento y la selección. C. La carrera y la formación. D. La carrera y la formación en análisis nacional y comparado. E. La evaluación del rendimiento. F. Los directivos públicos: el debate de la profesionalidad.

G. Los directivos públicos en España y otros países desarrollados. H. Ajustes de las políticas de personal a la estrategia corporativa del CNP

6. INTELIGENCIA EMOCIONAL Y COACHING

Unidad didáctica 9. Nuevas tendencias en GRH

A. La inteligencia y la inteligencia emocional. Bases neurológicas. El error de Descartes. Cómo entenderse y entender a los demás. B. Tutor y entrenadores. Cómo mejorar el rendimiento personal a través de una estrategia de Coaching.

7. LA DEONTOLOGÍA PROFESIONAL

Unidad didáctica 10. La ética profesional en el CNP

A. ¿En qué consiste la ética del servicio público? B. La ética política y la ética pública: el necesario encuentro.

C. Los conflictos de valores en el ejercicio de la profesión. D. Concepto de corrupción. Causas y consecuencias de la corrupción. E. Instrumentos de lucha contra la corrupción y de fortalecimiento de la integridad pública.

F. Incompatibilidades y sistema disciplinario. G. La ley de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno

IV.B.-Actividades formativas	
Tipo	Descripción
Lecturas	VILLORIA, M. y DEL PINO, E. Dirección y gestión de recursos humanos en las Administraciones públicas, Tecnos, Madrid, 2009.
Lecturas	Villoria, Manuel e Izquierdo, Agustín. Ética Pública y buen gobierno. Edita Tecnos- INAP.
Prácticas / Resolución de ejercicios	Se realizarán dos casos prácticos, que deberán ser completados por la/el alumno, sobre temas objeto del curso.
Prácticas / Resolución de ejercicios	Voluntario: Realización del resumen de un libro de la bibliografía aportada o, previa petición, de otro texto(no de los manuales), por cada alumno/a

V.-Tiempo de Trabajo	
Clases teóricas	24
Clases prácticas de resolución de problemas, casos, etc.	22
Prácticas en laboratorios tecnológicos, clínicos, etc.	0
Realización de pruebas	2
Tutorías académicas	12
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	0
Preparación de clases teóricas	30
Preparación de clases prácticas/problemas/casos	40
Preparación de pruebas	20
Total de horas de trabajo del estudiante	150

VI.-Metodología y plan de trabajo		
Tipo	Periodo	Contenido
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 4	Lectura de los textos
Tutorías académicas	Semana 1 a Semana 4	A través del campus virtual se procederá a mantener tutoría con las/los alumnas/os durante las tres semanas
Otras Actividades	Semana 1 a Semana 4	Foros, se abrirán foros para debate.
Lecturas	Semana 1 a Semana 4	Las/os alumnos/as deberán leer los materiales y posteriormente, seguir los foros.
Pruebas	Semana 1 a Semana 4	Las pruebas se basarán en la resolución de los casos y el examen. También será fundamental la conexión al curso y la participación responsable en los foros y preguntas.

VII.-Métodos de evaluación**VII.A.-Ponderación para la evaluación****Evaluación Ordinaria:**

Si el docente considera que la asistencia es obligatoria deberá especificarse con precisión.

(Nota: para no admitir a un estudiante a una prueba por no cumplir con el mínimo de asistencia, se deberá poder justificar por el profesor utilizando un sistema probatorio, como por ejemplo, una hoja de firmas o el sistema de control de asistencia disponible en Aula Virtual)

La distribución y características de las pruebas de evaluación son las que se describen a continuación. Solo en casos excepcionales y especialmente motivados, el profesor podrá incorporar adaptaciones en la Guía. Dichos cambios requerirán, previa consulta al Responsable de la Asignatura, la autorización previa y expresa del Coordinador de Grado, quien notificará al Vicerrectorado con competencias en materia de Ordenación Académica la modificación realizada. En todo caso, las modificaciones que se propongan deberán atender a lo establecido en la memoria verificada. Para que tales cambios sean efectivos, deberán ser debidamente comunicados a comienzo de curso a los estudiantes a través del Aula Virtual.

Con carácter general, la suma de las actividades ?no reevaluables? no podrá superar el 50% de la nota de la asignatura y no podrán tener nota mínima. No será de aplicación este criterio en el caso de las prácticas de laboratorio o prácticas clínicas, cuando esté debidamente justificado.

Evaluación extraordinaria: Los alumnos que no consigan superar la evaluación ordinaria, o no se hayan presentado, serán objeto de la realización de una evaluación extraordinaria para verificar la adquisición de las competencias establecidas en la guía.

Descripción de las pruebas de evaluación y su ponderación

La evaluación ordinaria se basa en la evaluación continua, para ello es precisa la conexión a las lecturas y foros, la participación responsable, la realización de los casos prácticos y el examen.

Evaluación extraordinaria: Los alumnos que no consigan superar la evaluación ordinaria serán objeto de la realización de una evaluación extraordinaria de cuya valoración dependerá de las indicaciones aportadas por el profesor al inicio del curso y en su campus virtual. Con carácter general será un examen en las fechas oficiales establecidas de carácter teórico y/o práctico. El examen tiene un peso del 30% de la nota. Cada uno de los dos casos tendrá un peso del 25% también. Los foros tendrán cada uno un valor de un 10%. El resumen del libro voluntario se computaría para matrícula de honor exclusivamente.

Las adaptaciones curriculares para estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades, no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad en virtud de la Normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad, aprobada por Consejo de Gobierno de la Universidad Rey Juan Carlos. Será requisito imprescindible para ello la emisión de un informe de adaptaciones curriculares por parte de dicha Unidad, por lo que los estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con ella, a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas.

Revisión de las pruebas de evaluación: Conforme a la normativa de reclamación de exámenes de la Universidad Rey Juan Carlos.

VII.B.-Evaluación de alumnos con dispensa académica

Para que un alumno pueda optar a esta evaluación, tendrá que obtener la 'Dispensa Académica' para la asignatura, que habrá solicitado al Decano/a o Director/a del Centro que imparte su titulación. La Dispensa Académica se podrá conceder siempre y cuando las peculiaridades propias de la asignatura lo permitan. Una vez que se haya notificado la concesión de la Dispensa Académica, el docente deberá informar al estudiante a través del Aula Virtual acerca del plan de evaluación establecido en cada caso.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Si

VII.C.-Revisión de las pruebas de evaluación

Conforme a la normativa de reclamación de exámenes de la Universidad Rey Juan Carlos.

VII.D.-Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales

Las adaptaciones curriculares para estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades, no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad en virtud de la Normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad, aprobada por Consejo de Gobierno de la Universidad Rey Juan Carlos.

Será requisito imprescindible para ello la emisión de un informe de adaptaciones curriculares por parte de dicha Unidad, por lo que los estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con ella, a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas.

VII.E.-Conducta Académica

Véase normativa de conducta académica

VIII.-Recursos y materiales didácticos

Bibliografía

Bibliografía de consulta

Bennis, W y Nannus, B. 2001. Líderes. Barcelona, Paidós.

Bekke, et al, Civil Service Systems. Indiana University Press. Bloomington 1996

Ballart, Xavier, Guillem Rico. Guillem Ripoll. (2016) La motivación en los servicios públicos. Análisis empírico de sus antecedentes y de sus efectos. INAP: Madrid

Cooper, T.L Handbook of Administrative Ethics, Marcel Dekker, Nueva York, 1994

Gasalla, J. M. 2013. La nueva dirección de personas, Pirámide, Madrid.

Goleman, D. 2006. Social Intelligence: The New Science of Human Relationships. Nueva York, Bantam.

Goleman, D. 1996 Inteligencia Emocional, Ed. Kairos, Barcelona

Guichot, E. (coord) Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno. Tecnos, Madrid, 2014

Del Rey Guanter, S. Comentarios al Estatuto Básico del Empleado Público. Ed. La ley, Madrid, 2008.

Gorriti, M. y López Basterra, IDENTIFICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPEÑO A PARTIR DEL ANÁLISIS DE PUESTOS. IVAP, 2009

Heifetz, R. A. 1997. Liderazgo sin respuestas fáciles. Barcelona, Paidós.

-- 2009. The Practice of Adaptive Leadership, Boston, MA, Harvard Business Press.

--, Linsky, M. y Grashow, A. 2009. The Practice of Adaptive Leadership, Cambridge, MAS, Harvard Business School Press.

Hersey, P. 1989. Le leader situationnel. Paris, Les éditions d'organisation.

Hersey y Blanchard, K. H 1982. Management of Organization Behavior: Utilizing Human Resources, Prentice Hall, Englewood Cliffs, NJ.

Jiménez Asensio, R., Manuel Villoria y Alberto Palomar. La Dirección Pública Profesional en España. Marcial Pons-IVAP.2009

Lawler, E. E. 1993. Motivation in Work Organizations, Brooks, Monterrey.

Longo, F. Mérito y flexibilidad, Paidós, Barcelona, 2004

Longo, F. y Ramió, C. (eds.) 2008. La profesionalización del empleo en América Latina, CIDOB, Barcelona.

McClelland, D.C. 1973. "Testing for competence rather than for intelligence". American Psychologist, 28, 1-14.

-- 1987. Human Motivation, Cambridge University Press, Cambridge Ortega, L. Estatuto Básico del Empleado Público. Ed. La ley, Madrid, 2007

McGregor, E. B. 1991. Strategic Management of Human Knowledge, Skills and Abilities, Jossey Bass, San Francisco.

Losada, Carlos, et al. (2017) EL EMPLEO PÚBLICO EN ESPAÑA: DESAFÍOS PARA UN ESTADO DEMOCRÁTICO MÁS EFICAZ. Madrid. Instituto de Estudios Económicos.

Moore, M. 1998. Creating Public Value. Strategic Management in Government, Cambridge, MAS., Harvard University Press.

En castellano: Gestión estratégica y creación de valor en el sector público, 2000, Paidós, Barcelona

OECD (2007) Ageing and the Public Service HUMAN RESOURCE CHALLENGES, París, OECD

Palomar, A. El Estatuto Básico del Empleado Público y su incidencia en el ámbito local. Ed. CEMCI-Diputación de Granada, Granada, 2007

Palomar, Derecho de la Función Pública, Dykinson, Madrid, 2011

Parrado, Salvador, César Colino, y J.A. Olmeda. Gobiernos y Administraciones en perspectiva comparada. Ed. Tirant Lo Blanch, Valencia 2013

Revista Vasca de Gestión de Personas y Organizaciones Públicas nº 1 de 2017. Edición especial sobre GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INTERGENERACIONAL.

Rohr, J. 1978, 1989. Ethics for Bureaucrats, Marcel Dekker, Nueva York

Sánchez Morón, M. Comentarios a la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ed. Lex Nova, Valladolid, 2007

Sánchez Morón, M. Derecho de la Función Pública, Tecnos, Madrid, 2017

Terry, L.D. 1995. Leadership of Public Bureaucracies. Londres, Sage.

VV.AA. 2017. Nuevos tiempos para la función pública, Madrid, INAP

Wilson, J.Q. 1989. Bureaucracy: What Government Agencies do and why they do it, New York, Basic Books.

IX.-Profesorado