

GUÍA DOCENTE

Recursos Humanos en el Sector
Público
Curso académico 2024/2025

Índice

Contenido

Índice.....	2
1. Organización general.....	3
1.1. Datos de la asignatura.....	3
1.2. Equipo docente	4
1.3. Presentación de la asignatura	4
1.4. Competencias y resultados de aprendizaje	5
2. Contenidos/temario	7
3. Metodologías docentes.....	8
4. Actividades formativas	9
5. Evaluación	10
5.1. Sistema de evaluación.....	10
5.2. Sistema de Calificación.....	11
6. Bibliografía.....	12

1. Organización general

1.1. Datos de la asignatura

Datos de la asignatura	Asignatura	Recursos Humanos en el Sector Público
	Código Asignatura	11_2MaAEDG_FT-ES-08
	Titulación	Máster Universitario en Análisis Económico del Derecho y Gestión Pública <i>Título Oficial de la Universidad Internacional de la Empresa</i>
	Créditos	3 ECTS
	Carácter	Obligatoria
	Curso	Primero
	Cuatrimestre	Primero
	Idioma en que se imparte	Español
	Modalidad	Presencial
	Dedicación al estudio por cada ECTS	25 horas

1.2. Equipo docente

Docente	Salomón Aguado Manzanares Doctor Europeo Acreditado Manuel Pérez Gómez Licenciado en Derecho
----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.3. Presentación de la asignatura

El desarrollo de la asignatura se propone el análisis de la gestión de los recursos humanos en la Administración Pública como una dimensión más de las que conforman a la burocracia estatal. Desde la perspectiva del AED, se estudia la definición de los recursos humanos a ser utilizados por la administración, tanto en lo que hace a los perfiles demandados, como a los modos de incorporación, sistemas de promoción, etc. La organización del personal de las administraciones públicas se explica más por determinaciones de carácter estructural que por razones o explicaciones tecnológicas. En este sentido, se prestará especial atención a la identificación de los principales cambios operados en la magnitud y el alcance de la intervención del Estado. Se buscará identificar qué acciones de lo que podría denominarse como una “política de recursos humanos” son consistentes con las nuevas condiciones de gestión pública.

OBJETIVOS

- Comprensión en profundidad de los principales aspectos teóricos y prácticos de la gestión de los RRHH en el sector público.
- Comprender la problemática de los recursos humanos en la Administración Pública, como un aspecto específico del intento de resolución de cuestiones socialmente problematizadas por parte del Estado.
- Reconocer y utilizar la normativa vigente sobre el tema y distinguir las distintas modalidades de vinculación laboral con la Administración Pública en sus distintos niveles.

Campos profesionales en los que se proyecta:

Esta asignatura, junto a otras asignaturas que forman parte del plan de estudios del Máster, facilita el desarrollo de una carrera profesional en el sector privado (firmas legales, consultoras, empresas) y en el sector público (gobierno, administración, instituciones internacionales y ONGs). En especial los campos profesionales donde se proyecta esta asignatura son: RRHH, GESTIÓN PÚBLICA.

1.4. Competencias y resultados de aprendizaje

Básicas y generales

CG1 - Capacidad para conocer y aplicar herramientas de gestión de la información en el ámbito del análisis económico del derecho y en la gestión pública según corresponda, que permitan aportar ideas o soluciones novedosas en diferentes entornos jurídico, empresariales y sociales.

CG4 - Capacidad para aplicar herramientas de análisis de la información del entorno jurídico, económico y social que permitan la evaluación de su relevancia y validez en un contexto específico.

CG5 - Capacidad para comunicar, en contextos académicos y profesionales, aspectos relevantes fruto de la investigación o la innovación en la aplicación del Análisis Económico del Derecho y en la gestión pública según corresponda.

CG6 - Capacidad para realizar diagnósticos sobre problemas reales integrando conocimiento interdisciplinar con el fin de aportar valor al ámbito del análisis económico del derecho y de las ciencias sociales en general.

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.

Transversales

CT01 - Capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos en la resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos para el alumno. CT02 - Capacidad para comunicar conclusiones, fundamentando y justificando las mismas a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

CT03 - Ser capaz de trabajar como miembro de un equipo interdisciplinar, ya sea como un miembro más o realizando tareas de dirección, con la finalidad de contribuir a desarrollar

proyectos con sentido de la responsabilidad, asumiendo compromisos teniendo en cuenta los recursos disponibles.

CT04 - Capacidad para hacer un uso solvente de los recursos de información, gestionando la adquisición, la estructuración, el análisis y la visualización de datos e información en el ámbito de especialidad, y valorar de forma crítica los resultados de dicha gestión.

CT05 - Capacidad para comunicarse de manera verbal y escrita en el propio idioma que permita expresar de forma clara y precisa, juicios, opiniones, resultados de investigación, asesoramiento, etc. en un contexto profesional.

CT06 - Capacidad para aprender, reciclarse y mejorar para afrontar con éxito los retos profesionales del futuro.

Específicas

CE11 - Capacidad para aplicar la metodología y herramientas del análisis económico del derecho en ámbito de la gestión pública valorando la situación económica, financiera y detectando riesgos implícitos.

CE12 - Capacidad para analizar cómo se lleva a cabo la actuación pública, cómo se diseñan, implementan y controlan las políticas públicas.

CE13 - Capacidad para analizar las nuevas tendencias en tecnología de la información y la comunicación valorando su posible aplicación en la administración y el e-gobierno.

CE17 - Capacidad para identificar los factores diferenciales que determinan la actuación del sector público en los distintos niveles de gobierno aplicando criterios de eficacia, eficiencia y rendimiento de cuentas por objetivos cuantificados.

CE18 - Capacidad para examinar problemas complejos de eficiencia en la toma de decisiones sobre recursos humanos en la Administración Pública con objeto de proponer modificaciones a la regulación pertinente.

Resultados de aprendizaje

Resultados de aprendizaje
Comprensión en profundidad de los principales aspectos teóricos y prácticos de la gestión pública.

Resultados de aprendizaje
Conocimiento de los distintos modelos de gestión en el sector público.
Explicar cómo se lleva a cabo la actuación pública, cómo se diseñan, implementan y controlan las políticas públicas.
Conocer las técnicas de evaluación al servicio de la eficiencia.
Reflexionar sobre las dificultades con que se encuentra la Administración pública a la hora de gestionar sus recursos, humanos y materiales.
Poner de manifiesto a qué retos se enfrenta la Administración pública al relacionarse con unos usuarios que se han convertido en clientes.
Conocer las nuevas tendencias en gestión pública: la corriente de la nueva gestión pública y el empleo de las tecnologías de la información y comunicaciones para la administración y el e-gobierno.
Comprensión en profundidad de los principales aspectos teóricos y prácticos de la gestión de los RRHH en el sector público.
Comprender la problemática de los recursos humanos en la Administración Pública, como un aspecto específico del intento de resolución de cuestiones socialmente problematizadas por parte del Estado.
Identificar las contradicciones y conflictividades en la toma de decisiones sobre recursos humanos en la Administración Pública como resultado de la resolución incompleta de la agenda pública.
Reconocer y utilizar la normativa vigente sobre el tema y distinguir las distintas modalidades de vinculación laboral con la Administración Pública en sus distintos niveles.

2. Contenidos/temario

1. La gestión de los RRHH.
2. Diagnóstico del modelo público de RRHH.
3. La planificación estratégica de los RRHH.
4. La gestión de los RRHH.
5. Gestión estratégica de RRHH y liderazgo en las AAPP.
6. Gestión de la calidad de los RRHH.
7. Gestión de los servicios externalizados.
8. Los planes de reforma de los RRHH y modernización de la Administración Pública.
9. La experiencia internacional: tendencias.

10. Las orientaciones de la OCDE.

11. Las propuestas de reforma en España.

3. Metodologías docentes

Método expositivo/lección magistral. Exposición de los contenidos teóricos asistidos con casos prácticos como ilustración de dichos concretos.

Clase expositiva/participativa. Exposición de contenidos teóricos con preguntas a los estudiantes sobre dichos contenidos para facilitar su reflexión y participación en clase.

Trabajo individual o cooperativo. Realización y presentación de trabajos individualmente o bien en grupo, dependiendo de la carga de trabajo y de la variedad de temas a desarrollar. En el caso de trabajo en grupo, práctica de liderazgo para organizar, desarrollar y presentar los trabajos.

Aprendizaje basado en problemas/proyectos. Realización de trabajos en grupo para desarrollar proyectos de creación de empresa o de investigación en el que es necesario una coordinación del trabajo y una división de las tareas entre los miembros del equipo, así como una presentación final.

Trabajo autónomo. Resolución de breves problemas por parte de los alumnos fuera del aula.

Aprendizaje basado en casos prácticos. Resolución de breves problemas por parte de los alumnos que deben desarrollar para adquirir un conocimiento práctico de los contenidos teóricos fundamentales.

Tutorías. Sesiones de resolución de dudas sobre los conceptos teóricos o bien sobre trabajos prácticos.

“Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales”

EAE Business School garantizará el logro de las competencias enumeradas a todos los estudiantes. Aquellos estudiantes que presenten necesidades educativas especiales relacionadas con su discapacidad auditiva, visual, física y/u orgánica, intelectual, problemas de salud mental o incapacidad temporal que repercutan directamente en la consecución de sus resultados académicos, serán atendidos por Servicios al Estudiante. Analizado el caso particular, la unidad establecerá las medidas oportunas de adaptación curricular y dará soporte académico tanto al claustro como al alumnado para la consecución de los mismos.

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.

4. Actividades formativas

En función de las competencias definidas para esta materia, y en coherencia con la metodología docente propuesta, se han programado las actividades formativas siguientes.

Se aplicará un método teórico/práctico consistente en:

Actividad Formativa
Exposición de contenidos teóricos mediante clases magistrales: exposición de los contenidos teóricos.
Trabajo práctico individual o en equipo: realización y presentación de trabajos individualmente o bien en grupo, dependiendo de la carga de trabajo y de la variedad de temas a desarrollar. En el caso de trabajo en grupo, práctica de liderazgo para organizar, desarrollar y presentar los trabajos.
Exposición oral por parte del estudiante: presentación de los casos prácticos por parte de los integrantes de un grupo de trabajo.
Estudio y preparación de actividades: estudio individual para preparación de exámenes y trabajos.
Resolución casos prácticos (método del caso): descripción de una situación real o ficticia, tras la que se plantea un problema sobre el que el alumnado debe consensuar una única solución. Esta actividad viene reforzada por la existencia del Centro de Casos del Centro Formativo EAE

Los Programas de las diferentes asignaturas indicarán para cada sesión los materiales y casos a analizar, las lecturas a realizar y, en su caso, los escritos a elaborar y entregar. Antes de cada sesión, los alumnos deberán proceder al estudio de la materia considerada, en particular acudiendo a las lecturas recomendadas, así como al análisis de los materiales o a la elaboración de los escritos correspondientes.

5. Evaluación

5.1. Sistema de evaluación

El Modelo de Evaluación de estudiantes en la Universidad sigue los principios del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).

Sistema de Evaluación	Ponderación
Actividades de evaluación continua*	40 %
Ponderación de cada actividad: Participación activa en el curso: 10% Trabajo individual o en grupo: 20% Ejercicio escrito 10%	
Sistema de Evaluación	Ponderación
Examen final*	60 %

***Es requisito indispensable para superar la asignatura obtener en cada apartado (actividades de evaluación continua y pruebas objetivas) un promedio mínimo de 5.**

La nota final se calculará utilizando la ponderación antes descrita, excepto en el caso de no superación de al menos uno de los dos apartados. En este último caso, la nota final será la nota más baja entre las actividades de evaluación continua y las pruebas objetivas.

Para las sanciones asociadas a la falta de honestidad académica se aplicará la Normativa General de Evaluación y Calificación de la Universidad y la Normativa de Convivencia y Reglamento Disciplinario de Estudiantes. En particular, la utilización de contenido de autoría ajena al propio estudiante debe ser citada adecuadamente en los trabajos entregados. En caso de coincidencia superior al 15% -reproducir información de fuentes sin citarlas convenientemente-, la sanción será un suspenso (0) de la actividad en la que se detecte. En caso de comportamiento reiterado, la penalización será un suspenso (0) en la asignatura y pérdida de la convocatoria en la que ha ocurrido la falta, además de la decisión que tome el comité disciplinario por ser falta muy grave. Asimismo, el uso de medios fraudulentos durante las pruebas de evaluación implicará un suspenso (0) y podrá implicar la apertura de un expediente disciplinario.

Para poder ser evaluado en convocatoria ordinaria no se podrá tener más de un 25% de faltas de asistencia.

En convocatoria extraordinaria, se valorarán las mismas competencias/resultados de aprendizaje utilizando el mismo sistema de evaluación que en convocatoria ordinaria. El alumno deberá repetir solo las actividades evaluativas que no haya superado en convocatoria ordinaria. Solo podrán presentarse a convocatoria extraordinaria los estudiantes que hayan obtenido una calificación final de “Suspenso” o “No presentado”.

5.2. Sistema de Calificación

La calificación de la asignatura se establecerá en una escala numérica de 0 a 10, con la siguiente calificación cualitativa asociada:

Nivel de Competencia	Calificación Oficial	Calificación Cualitativa
Muy competente	9,0 - 10	Sobresaliente
Competente	7,0 - 8,9	Notable
Aceptable	5,0 - 6,9	Aprobado
Aún no competente	0,0 - 4,9	Suspenso

La mención de “Matrícula de Honor” se podrá otorgar a criterio del profesor docente a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. Se podrá conceder una

matrícula de honor por cada 20 estudiantes cuando el profesorado considere que el desempeño de la asignatura haya sido excepcional. En caso de que el número de estudiantes del grupo sea inferior a 20, se podrá adjudicar una sola Matrícula de Honor.

En cada una de las actividades realizadas se medirá **la consecución de los resultados de aprendizaje**, con imparcialidad y objetividad.

6. Bibliografía

[EAE Business School | Biblioteca Virtual \(universidadunie.com\)](http://universidadunie.com)

Bibliografía básica

BYARS, LLOYD, L; RUE, LESLIE W. (1996). Gestión de recursos humanos. 4a. ed. Madrid: Irwin

KLINGNER, DONALD E. y JOHN NALBANDIAN (2001). La administración del personal en el sector público. México, Mc Graw Hill., 4ª ed.

Bibliografía recomendada

LEVY-LEBOYER, CLAUDE (1997). Gestión de las competencias. Ed. Gestión 2000, Barcelona

unie*
Universidad
universidadunie.com

EAE Business School
Madrid
eaemadrid.com