Dirección de personas en las Administraciones Públicas

MÁSTER UNIVERSITARIO EN LIDERAZGO Y DIRECCIÓN PÚBLICA (Presencial)

UNIVERSIDAD INTERNACIONAL MENÉNDEZ PELAYO

Másteres Universitarios

Este documento puede utilizarse como documentación de referencia de esta asignatura para la solicitud de reconocimiento de créditos en otros estudios. Para su plena validez debe estar sellado por la Secretaría de Estudiantes UIMP.

DATOS GENERALES

Breve descripción

Objetivo general

- Adquirir competencias para comprender y gestionar un sistema de recursos humanos y para entender las dinámicas propias de la dirección de personas en las organizaciones públicas.

Objetivos específicos

- Analizar los problemas fundamentales de la gestión de recursos humanos en las administraciones.
- Exponer posibles soluciones a los problemas detectados, basadas en las experiencias nacionales y comparadas, y en la literatura más reciente sobre la materia.
- Debatir sobre los problemas de implantación de las soluciones aportadas en las organizaciones de cada participante.
- Comprender la motivación del empleado público y aprender las técnicas de motivación del directivo.
- Adquirir conocimientos sobre la gestión y dirección de equipos de alto rendimiento.
- Aprender técnicas de liderazgo para la creación de valor público.
- Entender la cultura organizativa como variable del liderazgo.

Título asignatura

Dirección de personas en las Administraciones Públicas

Código asignatura

101639

Curso académico

2017-18

Planes donde se imparte

MÁSTER UNIVERSITARIO EN LIDERAZGO Y DIRECCIÓN PÚBLICA (Presencial)

Créditos ECTS

2

Carácter de la asignatura

OBLIGATORIA

Duración

Anual

Idioma

Castellano

CONTENIDOS

Contenidos

Unidad Docente 1 - LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO

- Tipos de conflictos y estilos de afrontamiento

Ejercicio: Test de afrontamiento de conflictos: test que permite que el participante vea cuáles son sus tendencias para afrontar los conflictos que surgen en el equipo y qué criterios se deben usar para escoger la mejor estrategia.

- Cómo estimular al equipo: Conocer al equipo: motivación de logro, afiliación o poder.

Ejercicio: test de tipos de motivación: test que realizan los participantes individualmente para ver cuál es su tendencia en motivación y que les permite preguntarse en qué nivel están sus equipos

- Feedback positivo: cómo decir lo bueno

- Feedback negativo: cómo realizar críticas constructivas

Ejercicio: práctica de valoración de la productividad. Los alumnos practicarán la teoría de feedback realizando un role play de valoración de la productividad.

Unidad Docente 2 - EL LIDERAZGO PARA LA CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

- El líder de uno mismo. Soy yo quien tiene que seguir al líder que tengo dentro.
- El líder y sus recursos. Qué recursos tiene el líder y cómo gestionarlos.
- El Decálogo del Buen Líder. Tener una visión clara de los valores personales de uno mismo, la honestidad, la coherencia, el compromiso y la competencia.
- La asertividad.
- La herramienta del Líder.
- Respetar y ser respetado.
- Listado de iniciativas.

- ¿Cómo abordar la tarea?
- El líder que evalúa. Feedback.
- Tomar conciencia de equipo. Qué debo tener en consideración a la hora de liderar un equipo.
- Inteligencia emocional. Contar con la implicación de todos para la consecución de los objetivos compartidos.

Unidad Docente 3 - LA CULTURA ORGANIZATIVA COMO VARIABLE DEL LIDERAZGO

- Cultura organizativa. Las reglas del juego y su importancia en el desempeño.
- Cómo crece y se desarrolla. El efecto mimético de los comportamientos.
- Ejes de consolidación de la cultura: Vinculación a los procesos de gestión interna.
- La relación entre valores, decisiones y conductas.
- El impacto de la cultura corporativa en los sistemas de gestión de personas.
- Cómo manejarla y trasmitirla. Aprender a gestionarla en pro de los objetivos e intereses de la organización.
- Cómo y cuándo cambiarla.

COMPETENCIAS

Generales

CG1.- Resolución de los problemas que surgen en el contexto de las organizaciones públicas mediante la identificación y definición de alternativas que respondan a razonamientos y criterios efectivos de aplicación en la Administración Pública.

CG2.- Capacidad para ejercer un liderazgo en el ámbito de la Administración Pública, mediante la planificación de los objetivos de organizaciones públicas con la finalidad de generar valor público.

CG4.- Comunicar ideas y razonamientos de forma efectiva como una de las formas con las que poner en práctica un liderazgo eficiente.

CG5.- Conocer y utilizar aquellas habilidades interpersonales que favorecen las relaciones de cooperación en una organización.

CG6.- Liderar grupos de trabajo asegurando la integración de sus miembros, la consecución de objetivos comunes y un máximo rendimiento en su desempeño.

CG10.- Aprender de manera autónoma y personalizada adaptándose a los recursos, especialmente aquellos que pone la Administración Pública a disposición de sus empleados, y a las situaciones que caracterizan la enseñanza e-learning.

Específicas

CE1.- Identificar y analizar tendencias o cambios político-institucionales, a nivel nacional e internacional, que incidan en el funcionamiento de la Administración pública y en el ejercicio del liderazgo público.

CE2.- Conocer y analizar la estructura y el funcionamiento de la Administración pública y de los factores que repercuten en su desarrollo.

CE6.- Analizar los problemas y desafíos institucionales que afectan al sector público, en un entorno de globalización, aplicando para ello enfoques y herramientas interdisciplinarias.

CE9.- Capacidad para liderar iniciativas dentro de las organizaciones públicas, estableciendo mecanismos efectivos de colaboración y cooperación entre sus miembros.

CE13.- Poner en práctica un liderazgo basado en la creatividad para la definición de estrategias y actuaciones para la gestión del capital humano, observando el marco normativo de las administraciones públicas.

CE19.- Definir criterios y herramientas para la implantación de experiencias que favorezcan la ética, la transparencia y la participación en las Administraciones

PLAN DE APRENDIZAJE

Actividades formativas

AF1.- Clases presenciales (16 horas)

AF2.- Trabajo en grupo (8 horas)

AF4.- Sesiones de método del caso (4 horas)

AF5.- Sesiones de "Role Playing" (4 horas)

AF7.- Presentación de trabajos (8 horas)

AF9.- Lectura de documentos y análisis y búsqueda de otras fuentes de información (4 horas)

AF11.- Trabajo autónomo (6 horas)

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Descripción del sistema de evaluación

SE1.- Valoración de la asistencia y de la participación en la actividades formativas (40%)

SE3.- Evaluación de los documentos de análisis sobre las lecturas (10%)

SE5.- Evaluación del trabajo en grupo y, en su caso, valoración de su presentación oral (20%)

SE6.- Evaluación de los supuestos prácticos y, en su caso, valoración de su presentación oral (20%)

SE8.- Valoración de la participación en las sesiones de método del caso (10%)

Calendario de exámenes

El calendario estará disponible en el Aula Virtual antes del inicio del curso.

PROFESORADO

Profesor responsable

Herrera Díaz-Aguado, Luis

Doctor en Derecho
Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado
Vocal Asesor
Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)

Profesorado

Gómez López, Nuria

Consultora de Formación

Rodríguez Gutiérrez, Joaquín del Valle

Gerente de Proyectos relacionados con los RRHH en las Administraciones Públicas
Dopp Consutores

HORARIO

Horario

El calendario estará disponible en el Aula Virtual antes del inicio del curso.

BIBLIOGRAFÍA Y ENLACES RELACIONADOS

Bibliografía

Tejax Villalta Edwin R., Capítulo "Crear organizaciones de alto rendimiento a través del trabajo en equipo", Libro *Hablan los Gurús*.

Stephen Covey. *Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva*. Editorial Paidos Plural.

Peter Cheese, Robert J Thomas, Elisabeth Craig. *La organización basada en el talento*. Editorial Prentice Hall.

Virginio Gallardo Yebra. *Las seis claves de los Equipos de Alto Rendimiento*.