

9-10

GUÍA DE ESTUDIO DE LDI



BUROCRACIA Y ADMINISTRACION DE PERSONAL

CÓDIGO 01114042

UNED

9-10

**BUROCRACIA Y ADMINISTRACION DE
PERSONAL**

CÓDIGO 01114042

ÍNDICE

OBJETIVOS

CONTENIDOS

EQUIPO DOCENTE

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

SISTEMA DE EVALUACIÓN

HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

OBJETIVOS

Con esta asignatura se intenta proporcionar una doble perspectiva: la evolución y el diseño actual de la función pública en las Administraciones españolas y en otros países así como la gestión de los recursos humanos.

CONTENIDOS

Unidad Didáctica I. INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA BUROCRACIA

TEMA 1. Conceptos, dimensión política y ubicación constitucional.

TEMA 2. Las teorías sobre la burocracia.

TEMA 3. La evolución histórica de la Función Pública: principales tendencias.

TEMA 4. La imagen social de los funcionarios.

TEMA 5. El control político de la administración.

TEMA 6. Planificación y flexibilidad de los recursos humanos.

Unidad Didáctica II. LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LAS ADMINISTRACIONES ESPAÑOLAS

TEMA 7. Historia y contexto de la función pública en España.

TEMA 8. Sistema de empleo: Tamaño, tipología de empleados y reclutamiento.

TEMA 9. El sistema de carrera y el sistema de remuneraciones.

TEMA 10. La planificación de los recursos humanos.

TEMA 11. La politización de la función pública.

TEMA 12. Las relaciones laborales.

Unidad Didáctica III. LA FUNCIÓN PÚBLICA EN PERSPECTIVA COMPARADA

TEMA 13. Francia.

TEMA 14. Italia.

TEMA 15. Alemania.

TEMA 16. Reino Unido.

TEMA 17. Estados Unidos.

TEMA 18. La Unión Europea.

Unidad Didáctica IV. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

TEMA 19. El liderazgo (Villoria y Pino: tema 5).

TEMA 20. El desarrollo personal y la motivación (Villoria y Pino: tema 6).

TEMA 21. El enfoque participativo y el trabajo en equipo (Villoria y Pino: tema 4).

TEMA 22. Valoración de puestos de trabajo y la evaluación del rendimiento (Villoria y Pino:

tema 11 y tema 18).

TEMA 23. La cultura corporativa (Villoria y Pino: tema 7).

TEMA 24. La ética pública (Villoria y Pino: tema 16).

EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellidos	JOSE ANTONIO OLMEDA GOMEZ
Correo Electrónico	jolmeda@poli.uned.es
Teléfono	91398-7030
Facultad	FAC.CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA
Departamento	CIENCIA POLÍTICA Y DE LA ADMINISTRACIÓN

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

ISBN(13):9788430936007

Título:MANUAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (2)

Autor/es:Villoria Mendieta, Manuel ; Pino Matute, Eloísa Del ;

Editorial:EDITORIAL TECNOS

Al no existir unas Unidades Didácticas que sirvan para preparar la asignatura, se ha recurrido a una doble estrategia. Por un lado, para la mayoría de los temas se anunciarán las lecturas en www.uned.es/113016. Se intentará que los textos se encuentren en formato electrónico; en caso contrario, se procurará que los escritos estén recopilados en una única monografía. Por otro lado, para los temas de la Unidad Didáctica IV se empleará el texto de Manuel Villoria y Eloísa del Pino. La información más actualizada de la asignatura así como el material de apoyo se encuentran en la página www.uned.es/113016, cuya consulta es altamente recomendable.

Textos básicos para las Unidades Didácticas I, II, II

Serán anunciados en www.uned.es/113016 en las siguientes fechas:

Unidad Didáctica I y II. A partir del 1 de octubre de 2009.

Unidad Didáctica III. A partir del 15 de enero de 2010.

Palabra de paso (password) de documentos: cad 2004

Si no tiene acceso a Internet, consulte nuestra página en el centro asociado.

Texto básico para la Unidad Didáctica IV

VILLORIA, Manuel, PINO, Eloísa del (2000): *Manual de gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas*. Madrid, Tecnos.

En cada tema del programa se especifican las correspondencias con los capítulos de la bibliografía básica. Los temas sin referencia a capítulos del libro no serán objeto de examen.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Las pruebas personales en régimen ordinario tendrán lugar en las convocatorias oficiales de febrero y junio. La materia de la primera prueba comprende los doce primeros temas del programa. La segunda prueba versará sobre los doce temas siguientes. Únicamente serán objeto de examen los textos básicos. Las pruebas constarán de dos preguntas breves y de un tema general. Su duración será de dos horas.

HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

(Para visitar a los profesores en la sede central, es imprescindible concertar una cita previa con el profesor correspondiente)

D. José Antonio Olmeda Gómez.

Despacho 5.10

Guardia: lunes, de 16 a 20 h.

Permanencia: lunes y martes, de 9 a 14 h.

Tel.: (34) 91 398 70 30, con buzón de voz.

Correo electrónico: jaolmeda@poli.uned.es

D. Salvador Parrado Díez.

Despacho 5.11

Guardia: lunes, de 16 a 20 h.

Permanencia: lunes y martes, de 9 a 14 h.

Tel.: (34) 91 398 70 91, con buzón de voz

Correo electrónico: sparrado@poli.uned.es

D. César Colino Cámara.

Despacho 5.11

Guardia: lunes, de 16 a 20 h.

Permanencia: lunes y martes, de 9 a 14 h.

Tel.: (34) 91 398 70 09

Fax del departamento: (34) 91 398 70 03

Correo electrónico: ccolino@poli.uned.es

Dirección postal:

Departamento de Ciencia Política y de la Administración

Facultad de Ciencias Políticas y Sociología

Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED)

Paseo de la Senda del Rey 2. 28040 Madrid (ESPAÑA)

Dirección web del Departamento: www.uned.es/dcpa

Dirección web del Equipo de Ciencia de la Administración: www.uned.es/113016

IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.