

GUÍA DOCENTE


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

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

CURSO 2024-25



Fecha de publicación: 28-06-2024

 **Q2803011B UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS**
Fecha firma: 23/05/2025 20:13 | Hash: 9995088ec82abf4b9cf67e7e355f2854.



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



Todo programa de una asignatura tiene unas funciones que cumplir, estas funciones serían, entre otras, las siguientes:

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.

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.

Estos objetivo general se descomponen en los siguientes objetivos específicos para la asignatura:

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 tecnológicos y económicos .
3. Analizar los componentes de un sistema de recursos humanos y cómo se gestionan dichos componentes. 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.
4. Comprender y saber utilizar el análisis funcional y la descripción y valoración de puestos en las AAPP.
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 de seguridad y crisis, 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 de los sistemas de función pública de los países más desarrollados institucionalmente.
11. Conocer y asimilar la teoría de la gestión por competencias en el ámbito de los recursos humanos del sector público
12. 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.
13. Entender las dinámicas de cambio que representan las transformaciones tecnológicas en la gestión de las personas en las organizaciones y los derechos digitales laborales aplicados a la Administración

III.-Resultados de Aprendizaje



- 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.
- 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. Transmitir 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, tecnológicos 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.

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

A. Las nuevas tendencias en GRH. El sistema de recursos humanos: componentes. B. Las tecnologías y su impacto en los recursos humanos. Empleos que desaparecen y empleos que surgen. Nuevas competencias. Teletrabajo.

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.

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 de la organización.

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. C. El desarrollo en el trabajo

7. LA DEONTOLOGÍA PROFESIONAL

Unidad didáctica 10. La ética profesional en la policía y en las emergencias.

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.



--

IV.B.-Actividades formativas	
Tipo	Descripción
Lecturas	Se presentan dos casos prácticos, sobre temas objeto del curso; de ellos, se elige uno que, tras completarse adecuadamente, será entregado para evaluación.
Lecturas	Se desarrollarán al menos dos foros de casos prácticos con preguntas sobre temas propios del curso y se evaluarán las respuestas a las preguntas.
Lecturas	Videoconferencias. Se desarrollarán tres videoconferencias en modo síncrono con los participantes
Lecturas	Videoconferencias grabadas. Se dejan para su uso asíncrono diferentes conferencias y clases grabadas sobre los diferentes temas del curso.
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

Q2803011B UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS
 Fecha firma: 23/05/2025 20:13 | Hash: 9995088ec82abf4b9cf67e7e355f2854.



V.-Tiempo de Trabajo del estudiante (30h grado y 25h máster)	
Clases teóricas	24
Clases de resolución de ejercicios, problemas, casos, etc.	22
Prácticas en laboratorios experimentales, tecnológicos, clínicos, campo, etc.	0
Realización de pruebas	2
Tutorías académicas	12
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	0
Preparación de clases teóricas	30
Preparación de prácticas/ejercicios/casos	40
Preparación de pruebas	20
Total de horas de trabajo del alumnado	150

VI.-Metodología y plan de trabajo		
Tipo	Periodo	Contenido
Tutorías académicas	Semana 1 a Semana 4	A través del campus virtual se procederá a mantener tutoría con las/los alumnas/os durante las semanas del curso
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 4	Las/os alumnos/as deberán leer los materiales y posteriormente, seguir los foros.
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 4	Foros, se abrirán foros para debate. Cada alumno/a decide cuándo participa, siempre que sea al menos una vez antes del cierre de cada uno de los foros. La participación en el foro exige la previa lectura del tema/s correspondiente/s al caso planteado.
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 4	Lectura de los textos. Escucha de las videoconferencias y clases grabadas.



Pruebas	Semana 1 a Semana 4	Las pruebas se basarán en la resolución de un caso (a elegir) y el examen. También será fundamental la conexión al curso y la participación responsable en los foros y preguntas. Los casos prácticos se deberán hacer una vez finalizadas las lecturas y escuchado las conferencias.
---------	---------------------	---

VII.-Método de evaluación

El modelo de evaluación general es la evaluación continua, tal como establece el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

Deberán utilizarse todos los sistemas de evaluación establecidos para la asignatura en la memoria de la titulación, excepto aquellos que tuviesen una ponderación mínima del 0%, que podrán utilizarse en los cursos académicos en los que el profesorado lo considere oportuno. Cada uno de los sistemas de evaluación podrá ser aplicado mediante una o más actividades de evaluación, coherentes con ese sistema. Ninguna de las actividades de evaluación podrá superar individualmente el 60% de la calificación global de la asignatura.

La suma de las actividades de evaluación no revaluables no podrá superar el 40% de la calificación global de la asignatura y, en general, no deberían tener nota mínima (salvo en el caso de actividades de carácter práctico en las que, estrictamente, no pudieran reproducirse en la convocatoria extraordinaria las condiciones de evaluación de la convocatoria ordinaria).

Los estudiantes que no consigan superar la asignatura en la convocatoria ordinaria, o no se hayan presentado, podrán presentarse a la convocatoria extraordinaria únicamente a las actividades de evaluación revaluables no superadas.

La distribución y características de las actividades de evaluación son las que se describen a continuación.

VII.A.- 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, clases y foros, la participación responsable, la realización de uno 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 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 40% de la nota. El caso tendrá un peso del 40% también. Los foros tendrán cada uno un valor de un 10%. Todo es re-evaluable

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 estudiantes con dispensa académica de asistencia a clase

La concesión de Dispensa Académica de Asistencia a Clase (DAAC no implica que el estudiante quede automáticamente eximido de participar en las actividades de evaluación continua ni en las actividades formativas presenciales de asistencia obligatoria establecidas en la guía docente. Una vez concedida la dispensa, el estudiante deberá contactar con el docente, que podría proponerle las adaptaciones que considere convenientes, siempre que garanticen la adquisición y adecuada evaluación de los resultados de aprendizaje previstos. El estudiante deberá mantener a lo largo de curso una comunicación fluida con el docente para que este le proporcione información sobre las fechas en que se realizarán esas actividades formativas y de evaluación, en caso de que su programación no estuviese ya fijada y a disposición de los estudiantes en el momento de la concesión de la dispensa.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Si

VII.C.- Revisión de las pruebas de evaluación

Se realizará conforme al Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.



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

A fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico, los y las estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales podrán solicitar adaptaciones curriculares para el seguimiento de sus estudios. Esas adaptaciones serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad de la Universidad Rey Juan Carlos, de acuerdo con la normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad de la Universidad.

Dicha Unidad emitirá un informe de adaptaciones curriculares, por lo que los y las estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con la Unidad (discapacidad.programa@urjc.es), a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas.

VII.E.- Conducta académica, integridad y honestidad académica

La Universidad Rey Juan Carlos está plenamente comprometida con los más altos estándares de integridad y honestidad académica, por lo que estudiar en la URJC supone asumir y suscribir los valores de integridad y la honestidad académica recogidos en el Código Ético de la Universidad (<https://www.urjc.es/codigoetico>).

Para acompañar este proceso, la Universidad dispone de la Normativa de Convivencia de la Universidad Rey Juan Carlos (<https://www.urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/normativa%20convivencia%20universitaria.pdf>) y de diferentes herramientas (antiplagio, supervisión) que ofrecen una garantía colectiva para el completo desarrollo de estos valores esenciales.



VIII.-Recursos y materiales didácticos

Bibliografía básica

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

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

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

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.

Revista vasca de Gestión de Personas y Organizaciones Públicas n 2 de 2020. Edición especial sobre TELETRABAJO

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

Rodríguez-Lopez, Alexander (2023) *LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: QUÉ MEDIR Y CÓMO MEDIRLO. Revista Vasca de Gestión de Personas y Organizaciones Públicas*
Núm. 24 zk./2023. Págs. 8-50 or. ISSN: 2173-6405 e-ISSN: 2531-2103

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, 2019

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

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

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

Bibliografía complementaria

Schein, E. H. 1985. Career Anchors: Discovering your Real Values, University Associates, San Diego.
-- 2009. Helping, San Francisco, Berret-Koehler Publishers.

Simon, H. A. 1957. Administrative Behavior, McMillan, Nueva York.

Van Wart, M. 2003. "Public Sector Leadership Theory: An Assessment", Public Administration Review Vol. 63, nº 2: 214-228.

Vroom, V. y Yetton, P. W. 1967. Leadership and Decision Making, Pittsburgh, University of Pittsburgh Press.

Wanous, J. P. 1980. Organizational Entry: Recruitment, Selection, and Socialization of Newcomers, Addison Wesley, Reading, Ma.

Woods et al. (2019) Personnel selection in the digital age: a review of validity and applicant reactions, and future research challenges Article in European Journal of Work and Organizational Psychology ·November 2019



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

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

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.

Parrado, S. 2001. "El liderazgo y la gestión directiva en las organizaciones públicas: el estado de la cuestión" en Olias de Lima, B. La nueva gestión pública. Prentice Hall, Madrid. 127-158.

-- 2002. Sistemas ADministrativos Comparados. Madrid: Tecnos/UPF.

Raadschelders, J. y Rutgers, M. R. 1996. «The Evolution of Civil Service Systems», en H. A. G. M. Bekke, J. L. Perry &T. A. J. Toonen (ed): Civil Service Systems in Comparative Perspective. Bloomington: University of Indiana Press.

Ripoll, G. (2019) In charge of safeguarding the public interest: the role of goal clarity in shaping public service motivation and the acceptance of unethical behaviours. International Review of Administrative Sciences 3, 2019.

Rodríguez, Luz (2020) Humanos y robots: empleo y condiciones de trabajo en la era tecnológica.

IX.-Profesorado	
Nombre y apellidos	MANUEL VILLORIA MENDIETA
Correo electrónico	manuel.villoria@urjc.es
Departamento	Derecho Público I y Ciencia Política
Categoría	Catedrático/a de Universidad
Titulación académica	Doctor
Responsable de asignatura	Si
Horario de Tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	5

Nº de Sexenios	4
Nº de Sexenios de transferencia	1
Nº de evaluaciones positivas Docencia	4