



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



ESIBE

ESCUELA
IBEROAMERICANA
DE POSTGRADO

Maestría en Gestión Pública





Elige aprender en la escuela
líder en formación online

ÍNDICE

1 | Somos **ESIBE**

2 | Rankings

3 | Alianzas y acreditaciones

4 | By **EDUCA EDTECH Group**

5 | Metodología LXP

6 | Razones por las que elegir **ESIBE**

7 | Financiación y **Becas**

8 | Métodos de pago

9 | Programa **Formativo**

10 | Temario

11 | Contacto

SOMOS ESIBE

ESIBE es una **institución Iberoamericana de formación en línea** que tiene como finalidad potenciar el futuro empresarial de los profesionales de Europa y América a través de masters profesionales, universitarios y titulaciones oficiales. La especialización que se alcanza con nuestra nueva **oferta formativa** se sustenta en una metodología en línea innovadora y unos contenidos de gran calidad.

Ofrecemos a nuestro alumnado una **formación de calidad sin barreras físicas**, flexible y adaptada a sus necesidades con el fin de garantizar su satisfacción y que logre sus metas de aprendizaje más ambiciosas. Nuestro modelo pedagógico se ha llevado a miles de alumnos en toda Europa, enriqueciendo este recorrido de la mano de **universidades de prestigio**, con quienes se han alcanzado alianzas.

Más de

18

años de
experiencia

Más de

300k

estudiantes
formados

Hasta un

98%

tasa
empleabilidad

Hasta un

100%

de financiación

Hasta un

50%

de los estudiantes
repite

Hasta un

25%

de estudiantes
internacionales

[Ver en la web](#)



Conectamos continentes,
Impulsamos conocimiento



QS, sello de excelencia académica

ESIBE: 5 estrellas en educación online

RANKINGS DE ESIBE

ESIBE ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias a sus programas de Master profesionales y titulaciones oficiales.

Para la elaboración de estos rankings, se emplean indicadores como la excelencia académica, la calidad de la institución, el perfil de los profesionales.



Ranking Educativo
Innovatec



[Ver en la web](#)

ALIANZAS Y ACREDITACIONES



Ver en la web

BY EDUCA EDTECH

ESIBE es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas **instituciones educativas de formación online**. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de **democratizar el acceso a la educación** y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación.



ONLINE EDUCATION



Ver en la web



METODOLOGÍA LXP

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.



Programas
PROPIOS
UNIVERSITARIOS
OFICIALES

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR ESIBE

1. Formación Online Especializada

Nuestros alumnos acceden a un modelo pedagógico innovador de **más de 20 años de experiencia educativa** con Calidad Europea.



2. Metodología de Educación Flexible



100% ONLINE

Con nuestra metodología estudiarán **100% online**



PLATAFORMA EDUCATIVA

Nuestros alumnos tendrán **acceso los 365 días del año** a la plataforma educativa.



3. Campus Virtual de Última Tecnología

Contamos con una plataforma avanzada con **material adaptado a la realidad empresarial**, que fomenta la participación, interacción y comunicación on alumnos de distintos países.

4. Docentes de Primer Nivel

Nuestros docentes están acreditados y formados en **Universidades de alto prestigio en Europa**, todos en activo y con amplia experiencia profesional.



Ver en la web



5. Tutoría Permanente

Contamos con un **Centro de Atención al Estudiante CAE**, que brinda atención personalizada y acompañamiento durante todo el proceso formativo.

6. Bolsa de Empleo y Prácticas

Nuestros alumnos tienen acceso a **ofertas de empleo y prácticas**, así como el **acompañamiento durante su proceso de incorporación al mercado laboral** en nuestro ámbito nacional.

7. Comunidad Alumni

Nuestros alumnos tienen acceso automático a servicios complementarios gracias a una **Networking formada con alumnos en los cinco continentes**.



8. Programa de Orientación Laboral

Los alumnos cuentan con **asesoramiento personalizado** para mejorar sus skills y afrontar con excelencia sus procesos de selección y promoción profesional.



9. Becas y Financiación

Nuestra Escuela ofrece **Becas para profesionales latinoamericanos y financiación sin intereses y a la medida**, de modo que el factor económico no sea un impedimento para que los profesionales tengan acceso a una formación internacional de alto nivel.

FINANCIACIÓN Y BECAS

Financia tu cursos o máster y disfruta de las becas disponibles. ¡Contacta con nuestro equipo experto para saber cuál se adapta más a tu perfil!

25% Beca
ALUMNI

20% Beca
DESEMPLEO

15% Beca
EMPRENDE

15% Beca
RECOMIENDA

15% Beca
GRUPO

20% Beca
FAMILIA
NUMEROSA

20% Beca
DIVERSIDAD
FUNCIONAL

20% Beca
PARA PROFESIONALES,
SANITARIOS,
COLEGIADOS/AS



[Solicitar información](#)

MÉTODOS DE PAGO

Con la Garantía de:



Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin intereses de forma segura.



Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:



y muchos más...



[Ver en la web](#)

Maestría en Gestión Pública



DURACIÓN
1500 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPANIAMIENTO
PERSONALIZADO**

Titulación

Titulación expedida por ESIBE (ESCUELA IBEROAMERICANA DE POSTGRADO)



NOMBRE ALUMNO/A
Firma del Alumno/a

NOMBRE DE AREA MANAGER
La Dirección Académica

Ver en la web

Descripción

Este Master en Gestión Pública le ofrece una formación especializada en la materia. En la actualidad la sociedad civil cada vez está siendo más consciente de la necesidad existente de que desde el sector público se lleve a cabo una contribución a la competitividad del entorno. De este modo, la globalidad y la gran complejidad en torno a las decisiones económicas van a exigir una gestión profesional de los recursos públicos, desarrollando para ello un adecuado liderazgo en lo relacionado con la gestión pública. Con la realización del presente Master en Gestión Pública se pretende aportar conocimientos, competencias multidisciplinares y las habilidades requeridas para llevar a cabo una correcta y eficiente gestión del liderazgo y gestión pública.

Objetivos

- Aprender los conceptos claves sobre la inteligencia emocional, así como las habilidades y técnicas para el desarrollo y aumento de la misma.
- Conocer la importancia de llevar a cabo una adecuada gestión del liderazgo en las organizaciones actuales, así como las habilidades y técnicas imprescindibles para su desarrollo.
- Adquirir conocimientos relacionados con el derecho administrativo, el ciclo presupuestario, los expedientes y contratación, el plan general de contabilidad pública o los órganos de representación personal del funcionario y negociación colectiva.
- Realizar la gestión administrativa de las operaciones económicas y presupuestarias en las Administraciones públicas.
- Realizar la gestión administrativa de recursos humanos en las Administraciones públicas.
- Conocer los conceptos de calidad y ver los distintos de desarrollo a través de la calidad, los sistemas de gestión de la calidad y gestión de la calidad total.

A quién va dirigido

Este Master en Gestión Pública está dirigido a todas aquellas personas que, ya sea por motivos personales como profesionales, estén interesados en adquirir conocimientos relacionados con la gestión del liderazgo y la gestión de la Administración pública.

Para qué te prepara

El presente Master en Gestión Pública prepara al alumnado para proceder a la adquisición de conocimientos, competencias multidisciplinares y habilidades requeridas para llevar a cabo una correcta y eficiente gestión del liderazgo y gestión pública.

Salidas laborales

Sector público, Dirección, Fundaciones, Empresas privadas, Empresariales, Administración, Psicología.

[Ver en la web](#)

TEMARIO

PARTE 1. INTELIGENCIA EMOCIONAL, DESARROLLO PERSONAL Y DE LAS CAPACIDADES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA INTELIGENCIA

1. La Inteligencia
 1. - Inteligencia y capacidad de aprendizaje
2. Inteligencia Interpersonal
3. Inteligencia Intrapersonal
4. Breve Historia de la medición de la Inteligencia
 1. - Orígenes de los test de Inteligencia
 2. - Aportaciones de los test de Inteligencia

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EMOCIÓN

1. ¿Qué es la emoción?
2. La importancia de experimentar emociones
 1. - Funciones adaptativas
 2. - Funciones sociales
 3. - Funciones motivacionales
3. Valoración de situaciones y puesta en marcha de las emociones
4. Manifestaciones de la emoción
 1. - Nivel fisiológico
 2. - Nivel comportamental
 3. - Nivel cognitivo
5. Conceptos relacionados que no son emociones

UNIDAD DIDÁCTICA 3. INTELIGENCIA EMOCIONAL

1. Concepto de Inteligencia emocional
 1. - Aspectos biológicos de la inteligencia emocional
 2. - Origen de la inteligencia emocional
2. Componentes de la Inteligencia emocional
 1. - Conciencia emocional
 2. - Control de las emociones
 3. - La motivación
 4. - Empatía
 5. - Relaciones sociales

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PERSONALIDAD, AUTOCONOCIMIENTO E INTELIGENCIA EMOCIONAL

1. Introducción
2. Conocerse a sí mismo
3. Honestidad emocional
4. Energía emocional
5. Retroinformación emocional

UNIDAD DIDÁCTICA 5. HABILIDADES RELACIONADAS CON LA IE (I)

1. Asertividad y empatía
 1. - La asertividad
 2. - La empatía
2. Autoestima
 1. - Formación de la autoestima
 2. - Técnicas para mejorar la autoestima
3. Habilidades de comunicación: el lenguaje emocional

UNIDAD DIDÁCTICA 6. HABILIDADES RELACIONADAS CON LA IE (II)

1. Control del estrés y la ansiedad
 1. - La ansiedad
 2. - Técnicas para el control del estrés y la ansiedad
2. Negociación y resolución de conflictos
 1. - Técnicas de resolución de conflictos: la negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. TÉCNICAS PARA AUMENTAR LA IE

1. Pensamientos positivos
2. Imaginación/visualización
3. Reestructuración cognitiva
4. Resolución de problemas

UNIDAD DIDÁCTICA 8. PSICOTERAPIA EMOCIONAL

1. Definición de psicoterapia
2. Psicoterapia centrada en las emociones
 1. - Trabajo con las emociones básicas
3. Control emocional
4. Aproximación a la Psicología positiva
5. Terapia Transpersonal
6. Mindfulness. Psicoterapia y bienestar
7. Abordaje corporal de las emociones
 1. - Risoterapia
 2. - Arteterapia
 3. - Danzaterapia
 4. - Focusing

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TÉCNICAS DE AUTOCONTROL

1. Imaginación/Visualización
2. Entrenamiento asertivo
3. Técnica de control de la respiración
4. Administración del tiempo
5. La relajación
 1. - Técnicas de relajación
 2. - La relajación progresiva y el entrenamiento autógeno

UNIDAD DIDÁCTICA 10. TÉCNICAS COGNITIVAS

1. Solución de problemas
2. Detención del pensamiento
3. La inoculación del estrés
4. La sensibilización encubierta
5. Terapia racional emotiva de Ellis

UNIDAD DIDÁCTICA 11. TÉCNICAS GRUPALES

1. Dinámicas de grupos
 1. - Role-playing (Desempeño de papeles)
 2. - Brainstorming (Tormenta de ideas)
 3. - Clínica del rumor
 4. - Confianza
 5. - Comunicación
 6. - Cooperación
2. Programa de inteligencia emocional

PARTE 2. EL AUTOCONOCIMIENTO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA IMPORTANCIA DEL AUTOCONOCIMIENTO

1. Definición de autoconocimiento
2. Importancia del autoconocimiento
3. Fases del autoconocimiento
4. Autoconocimiento personal
5. Autoconocimiento profesional

UNIDAD DIDÁCTICA 2. AUTOCONOCIMIENTO PERSONAL

1. La ventana de Johari
2. Construcción del pensamiento
3. Influencia del autoconocimiento personal

UNIDAD DIDÁCTICA 3. AUTOCONOCIMIENTO EMOCIONAL

1. Inteligencia Emocional
2. Componentes de la inteligencia emocional
3. Autoconocimiento y autonomía emocional

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COMUNICACIÓN SUBCONSCIENTE

1. Conceptualización básica
2. Comunicación no consciente
3. Comunicación emocional

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PNL Y SISTEMAS REPRESENTACIONALES

1. Introducción a la Programación Neurolingüística

2. Los supuestos fundamentales de la PNL
3. Los sistemas de representación de la realidad
4. Relación PNL-Coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 6. MARCOS, METAPROGRAMAS Y ESTRATEGIAS

1. Los marcos como representaciones internas
2. Técnicas de PNL
3. Los metaprogramas como medios de interiorización
4. Las estrategias de procesamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA MENTE Y EL EGO

1. La mente en la sociedad actual
2. Desarrollo de la mente disciplinada
3. La importancia de la mente sintética
4. Desarrollo de la mente creativa
5. La mente respetuosa
6. La mente ética en la sociedad
7. Concepto y desarrollo del ego

UNIDAD DIDÁCTICA 8. ENCARCELAMIENTO PSICOLÓGICO

1. Concepto de encarcelamiento psicológico
2. Psicología transpersonal
3. Estados internos según la psicología transpersonal
4. Psicología energética y EFT

UNIDAD DIDÁCTICA 9. EL ALTRUISMO

1. Altruismo y egoísmo
2. Teoría de la elección racional
3. Solidaridad

PARTE 3. PREVENCIÓN Y MANEJO EFECTIVO DEL ESTRÉS Y LA ANSIEDAD

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTUALIZACIÓN DEL ESTRÉS Y LA ANSIEDAD

1. Origen del concepto estrés
2. Conceptos relacionados
3. Análisis de estresores
4. Clasificación del estrés
5. Signos cognitivos, fisiológicos y conductuales del estrés
6. Repercusiones del estrés: principales trastornos psicofisiológicos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ACERCAMIENTO AL CONCEPTO DE ESTRÉS LABORAL

1. Eutrés y distrés
2. Modelos explicativos del estrés laboral
3. Componentes del estrés laboral

4. Estrés laboral episódico y crónico
5. Factores desencadenantes del estrés laboral
6. Síntomas físicos, psicológicos y conductuales del estrés laboral
7. Repercusiones del estrés laboral en el trabajador y en la organización

UNIDAD DIDÁCTICA 3. SÍNDROME DE BURNOUT: EL AGOTAMIENTO LABORAL

1. Conceptualización del Burnout
2. Clasificación del Burnout
3. Etapas en el desarrollo del síndrome
4. Factores desencadenantes del estrés laboral
5. Manifestaciones psicológicas del síndrome
6. Repercusiones del Burnout en el trabajador
7. Burnout y estrés

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ESTRATEGIAS PREVENTIVAS Y MANEJO DE CRISIS

1. Aplicación de medidas preventivas a nivel individual, grupal y organizacional
2. Técnicas específicas de prevención del estrés
3. Manejo de situaciones críticas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA AUTOESTIMA COMO RECURSO PARA EL CONTROL DEL ESTRÉS

1. La autoestima y las barreras en su desarrollo
2. El camino hacia el respeto a uno mismo
3. Afrontamiento de las críticas y las peticiones abusivas
4. La autorrealización

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ENTRENAMIENTO EN AUTOCONTROL PARA EL MANEJO DEL ESTRÉS

1. Técnicas de visualización positiva y exposición en la imaginación
2. Control de la respiración
3. Control y supresión de las preocupaciones
4. Detención del pensamiento
5. Meditación

PARTE 4. LA COMUNICACIÓN EN EL PROCESO DE COACHING

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ASPECTOS COMUNICATIVOS EN EL PROCESO DE COACHING

1. La comunicación como proceso de intercambio
2. Descripción del proceso de comunicación
3. Características de la comunicación en el proceso de coaching
4. Obstáculos para la comunicación
5. Facilitadores de la comunicación
6. Metáforas y analogías

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DESARROLLO DE LA ESCUCHA ACTIVA

1. Niveles y tipos de escucha

2. La escucha activa
3. Técnicas para potenciar la escucha activa y la comunicación efectiva
4. El control del lenguaje no verbal

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LAS PREGUNTAS PODEROSAS EN COACHING

1. Introducción al arte de saber preguntar
2. Redefinir el marco
3. Proporcionar retroalimentación constructiva
4. Elegir la pregunta adecuada
5. El autocuestionamiento

PARTE 5. COACHING Y MENTORING

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ¿QUÉ ES EL COACHING?

1. El cambio, la crisis y la construcción de la identidad
2. Concepto de coaching
3. Etimología del coaching
4. Influencias del coaching
5. Diferencias del coaching con otras prácticas
6. Corrientes actuales de coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPORTANCIA DEL COACHING

1. ¿Por qué es importante el coaching?
2. Principios y valores
3. Tipos de coaching
4. Beneficios de un coaching eficaz
5. Mitos sobre coaching

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL COACHING I

1. Introducción: los elementos claves para el éxito
2. Motivación
3. Autoestima
4. Autoconfianza

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL COACHING II

1. Responsabilidad y compromiso
2. Acción
3. Creatividad
4. Contenido y proceso
5. Posición "meta"
6. Duelo y cambio

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ÉTICA Y COACHING

1. Liderazgo, poder y ética

2. Confidencialidad del Proceso
3. Ética y Deontología del coach
4. Código Deontológico del Coach
5. Código Ético

UNIDAD DIDÁCTICA 6. COACHING COMO AYUDA AL LIDERAZGO DE EMPRESA

1. El coaching como ayuda a la formación del liderazgo
2. El coaching como estilo de liderazgo
3. El coach como líder y formador de líderes
4. Cualidades del líder que ejerce como coach

UNIDAD DIDÁCTICA 7. HERRAMIENTAS DE COACHING EJECUTIVO

1. El coaching ejecutivo
2. Cualidades y competencias
3. Desarrollo de formación y experiencia empresarial
4. Dificultades del directivo. Errores más comunes
5. Instrumentos y herramientas de medición del coaching ejecutivo

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA MEJORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO

1. Adaptación y aprendizaje: Los Programas de entrenamiento
2. Las principales técnicas de desarrollo en equipo

UNIDAD DIDÁCTICA 9. QUÉ ES EL MENTORING

1. Antecedentes del mentoring y término
2. Definiciones de mentoring
3. Orientación del mentoring
4. Bases del mentoring
5. Mentoring vs coaching
6. Por qué usar mentoring

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CLASES DE MENTORING

1. Mentoring situacional
2. Mentoring informal
3. Mentoring formal

UNIDAD DIDÁCTICA 11. CREACIÓN Y DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE MENTORING

1. Detección y análisis de necesidades
2. Estructura del programa de mentoring
3. Comunicación y expansión del programa
4. Gestión íntegra del mentoring

PARTE 6. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. La Administración Pública y la Ciencia de la Administración
2. La consideración constitucional de la Administración Pública
3. La Administración del Estado
4. La Administración Autonómica
5. La Administración Local
6. La Administración electrónica

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MARCO ORGANIZATIVO Y NORMATIVO DE LA UNIÓN EUROPEA

1. La Unión Europea
2. Instituciones y Órganos comunitarios
3. El rol del Tribunal de Justicia en el proceso de unificación de las instituciones jurídicas de los países de la Unión Europea
4. Administración Pública y Derecho Administrativo en el ámbito Europeo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL ACTO ADMINISTRATIVO (I)

1. El acto administrativo
2. Elementos del acto administrativo
3. Clases de actos administrativos
4. El silencio administrativo

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL ACTO ADMINISTRATIVO (II)

1. Eficacia del acto administrativo
2. Ejecución del acto administrativo
3. Invalidez del acto administrativo

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Legislación y aplicación del procedimiento administrativo
2. Los sujetos del procedimiento administrativo
3. Estructura del procedimiento administrativo
4. Tramitación simplificada

UNIDAD DIDÁCTICA 6. VÍA ADMINISTRATIVA: REVISIÓN Y RECURSOS

1. Revisión de la actividad administrativa
2. Recursos administrativos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

1. El procedimiento Contencioso-administrativo
2. La Jurisdicción Contencioso-administrativa
3. El recurso Contencioso-administrativo

UNIDAD DIDÁCTICA 8. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. Clases de personal al servicio de la Administración
2. Ordenación de la actividad profesional: planificación y estructuración del empleo público

3. Derechos y deberes de los empleados públicos
4. Negociación Colectiva y órganos de representación del personal al servicio de las Administraciones Públicas

PARTE 7. GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

1. Fuentes del Derecho Administrativo

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y DE LA UNIÓN EUROPEA

1. Principios constitucionales de la Organización Administrativa
2. La organización de la Administración Estatal Autonómica y Local
3. La Unión Europea

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TRATAMIENTO DOCUMENTAL

1. Información y documentación en las Administraciones Públicas
2. El proceso documental: cuidado, tratamiento y difusión del documento

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TÉCNICAS DE ARCHIVO

1. Sistemas de archivo en la Administración Pública
2. Aplicaciones de la informática en los archivos
3. El acceso a los registros y archivos públicos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL CICLO PRESUPUESTARIO

1. Elaboración, aprobación, ejecución y control

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LOS PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO

1. Concepto
2. Estructura y clasificación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PROCEDIMIENTO DE ORDENACIÓN DEL GASTO Y PAGO

1. Concepto del Gasto y Pago
2. Fases del procedimiento del gasto y pago
3. Peculiaridades de la Contabilidad Pública

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. Clases de contratos
2. Actuaciones preparatorias de los contratos
3. Clases de expedientes de contratación
4. Procedimientos y formas de adjudicación
5. Publicidad de los licitadores
6. Garantías

7. Formalización de los contratos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LEGISLACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1. Legislación sobre protección de datos de carácter personal

UNIDAD DIDÁCTICA 10. PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA

1. Plan General de Contabilidad Pública

UNIDAD DIDÁCTICA 11. APLICACIÓN DE LA NORMATIVA BÁSICA Y COMPLEMENTARIA SOBRE LA GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. Aplicación de la normativa básica y complementaria sobre la gestión económica y presupuestaria en la Administración Pública

PARTE 8. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

1. Clases de personal al servicio de la Administración

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. PERSONAL FUNCIONARIO

1. Proceso de selección del personal
2. Selección y nombramiento del personal interino
3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario
4. Derechos y deberes de los funcionarios
5. Situaciones administrativa del personal
6. Retribuciones
7. Formación y Promoción profesional
8. Incompatibilidades
9. Régimen disciplinario
10. La Seguridad Social de los funcionarios civiles. (MUFACE)
11. Prestaciones de MUFACE

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS. PERSONAL LABORAL

1. Procedimiento de selección y contratación de personal
2. Retribución del personal
3. Formación y sistema de promoción
4. Modificación y suspensión del contrato laboral
5. Extinción del contrato laboral
6. La Seguridad Social. Prestaciones en la Seguridad Social

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

1. Órganos de representación

2. Negociación colectiva

UNIDAD DIDÁCTICA 5. APLICACIÓN DE LA NORMATIVA BÁSICA Y COMPLEMENTARIA DE GESTIÓN DE PERSONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

UNIDAD DIDÁCTICA 6. APLICACIONES INFORMÁTICAS EN LA GESTIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES

PARTE 9. CALIDAD TOTAL EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUNDAMENTOS DEL CONCEPTO DE CALIDAD

1. Introducción al concepto de calidad
2. Definiciones de calidad
3. Evolución del concepto de calidad
4. El papel de la calidad en las organizaciones
5. Costes de calidad
6. Beneficios de un sistema de gestión de la calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. La Constitución Española: estructura y contenidos
2. División de poderes
 1. - Poder ejecutivo
 2. - Poder legislativo
 3. - Poder judicial
3. La Administración del Estado
 1. - El Gobierno: composición, organización y funciones
 2. - La Administración General del Estado: Órganos centrales, territoriales y colegiados.
Organismos públicos
4. La Administración Autonómica
 1. - Competencias de las Comunidades Autónomas
 2. - Organización autonómica
 3. - Relaciones de las Comunidades Autónomas con el Estado
5. La Administración Local
 1. - Clases de entidades locales
 2. - Regulación de la Administración local
 3. - Competencias de las entidades locales
6. Fuentes del Derecho
 1. - La ley
 2. - La costumbre
 3. - Los principios generales del Derecho
7. Identificación de las normas jurídicas y órganos de elaboración, aprobación y publicación
8. El Boletín Oficial de Estado y los Boletines Autonómicos
9. Bases de datos de documentación jurídica en Internet

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO ORGANIZATIVO Y NORMATIVO DE LA UNIÓN EUROPEA

1. La Unión Europea

1. - Principios
2. - Proceso de integración comunitario. España en la UE
2. Instituciones y Órganos comunitarios
 1. - Parlamento Europeo
 2. - Consejo de la Unión Europea
 3. - Comisión Europea
 4. - Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas
 5. - Tribunal de Cuentas Europeo
 6. - Defensor del Pueblo Europeo
 7. - Supervisor Europeo de Protección de Datos
3. Ordenamiento jurídico comunitario
 1. - Derecho Originario: Características. Revisiones. Reformas
 2. - Derecho Institucional (Derivado): Reglamento. Directiva. Decisión. Dictamen. Recomendación
 3. - Otros procedimientos de formación de normas
 4. - Aplicabilidad directa. Primacía del Derecho Comunitario
4. Diario Oficial de la Unión Europea

UNIDAD DIDÁCTICA 4. HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. Ciclo PDCA (Plan/Do/Check/Act)
2. Tormenta de ideas
3. Diagrama Causa-Efecto
4. Diagrama de Pareto
5. Histograma de frecuencias
6. Modelos ISAMA para la mejora de procesos
7. Equipos de mejora
8. Círculos de Control de Calidad
 1. - El papel de los Círculos de Calidad
 2. - Los beneficios que aportan los Círculos de Calidad
9. El orden y la limpieza: las 5s
 1. - Seiri (Despejar)
 2. - Seiton (Ordenar)
 3. - Seiso (Limpiar)
 4. - Seiketsu (Sistematizar)
 5. - Shitsuke (Estandarización y Disciplina)
10. Seis SIGMA

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

1. Las normas ISO 9000 y 9001
2. Introducción al contenido de la UNE-EN ISO 9001:2015
3. La norma ISO 9001
4. Requisitos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

1. Documentación de un SGC

2. Hitos en la implantación de un SGC
3. Etapas en el desarrollo, implantación y certificación de un SGC
4. Metodología y puntos críticos de la implantación
5. El análisis DAFO
6. El proceso de acreditación
7. Pasos para integrar a los colaboradores del Sistema de Gestión de la Calidad en la empresa
8. Factores clave para llevar a cabo una buena gestión de la calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA CALIDAD TOTAL EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. Los tres niveles de la Calidad
2. La Dirección y la Gestión de la Calidad
 1. - Principios de la Dirección y Gestión de la Calidad
 2. - Implantación de un Sistema de Calidad
3. Conceptos relacionados con la Gestión de la Calidad
 1. - Política de la Calidad/Objetivo de la calidad
 2. - Planificación de la Calidad
 3. - Control de la Calidad
 4. - Aseguramiento de la Calidad
 5. - Mejora Continua de la Calidad
 6. - La Calidad Total
 7. - De la Calidad Total a la Excelencia. Modelo EFQM
4. Diseño y planificación de la Calidad
 1. - La Satisfacción del Cliente
 2. - Relaciones con proveedores
5. El Benchmarking y la Gestión de la Calidad
6. La Reingeniería de Procesos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL MODELO EUROPEO DE EXCELENCIA EMPRESARIAL Y LA CALIDAD TOTAL

1. Estructura del modelo
2. La Calidad Total y el Modelo EFQM
3. Principios fundamentales de la excelencia

UNIDAD DIDÁCTICA 9. AUDITORÍA DEL SISTEMA DE CALIDAD

1. Auditorías de Calidad
2. Sistemas de Calidad
3. Definiciones y conceptos asociados
4. El auditor de Calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 10. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

1. Procedimiento de la Auditoría
2. Modelo de Auditoría del Sistema de Calidad
3. Inicio de la Auditoría
4. Preparación de la Auditoría
 1. - Planificación
 2. - Inspección física

3. - Recogida de información escrita
4. - Entrevistas con personal de la dirección
5. - Trabajo de análisis
6. - Memorándum
5. Realización de la Auditoría
6. Reunión de clausura
 1. - Informe de la Auditoría
 2. - Terminación de la Auditoría
7. Seguimiento de las acciones correctoras
8. Calidad en la Auditoría
9. Métricas
10. Implantación de las auditorías de Calidad en las empresas
 1. - Certificación de un Sistema de Gestión de Calidad

Solicita información sin compromiso

¡Matricularme ya!

Telefonos de contacto

España		+34 900 831 200	Argentina		54-(11)52391339
Bolivia		+591 50154035	Estados Unidos		1-(2)022220068
Chile		56-(2)25652888	Guatemala		+502 22681261
Colombia		+57 601 50885563	Mexico		+52-(55)11689600
Costa Rica		+506 40014497	Panamá		+507 8355891
Ecuador		+593 24016142	Perú		+51 1 17075761
El Salvador		+503 21130481	República Dominicana		+1 8299463963

!Encuétranos aquí!

Edificio Educa Edtech

Camino de la Torrecilla N.º 30 EDIFICIO EDUCA EDTECH,
C.P. 18.200, Maracena (Granada)

 formacion@euroinnova.com

 www.euroinnova.com

Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 9:00 a 20:00h Horario España

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!



Ver en la web



By
EDUCA EDTECH
Group