



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

## *Máster en Dirección Pública*

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

## ***Máster en Dirección Pública***

**duración total:** 1.500 horas      **horas teleformación:** 450 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

### ***descripción***

En Inesem creemos que las instituciones públicas deben asegurar unos servicios de calidad y enfocados a satisfacer necesidades sociales. Es por ello que hemos diseñado este Master en Dirección Pública para que te especialices en la dirección de proyectos y equipos de trabajo en el ámbito de las administraciones públicas. Así pues, este programa formativo te proporcionará formación exhaustiva sobre la naturaleza de las políticas públicas, la intervención pública en la sociedad y la economía del sector público. Partiendo de un enfoque práctico, te enseñará a implementar herramientas para evaluar la calidad de los servicios públicos según las normas ISO 9000 y 9001, así como asentará las bases para establecer una buena planificación estratégica y dirección de equipos.



**+ Información Gratis**

## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *objetivos*

- Poder emplear herramientas como el brainstorming o los modelos ISAMA para evaluar la calidad del servicio.
- Conocer los procesos de mediación comunitaria y de coordinación en intervención social.
- Poder establecer un rumbo estratégico para tu equipo de trabajo.
- Saber dirigir e integrar un liderazgo sano que motive el compromiso y la consecución de objetivos.

## *para qué te prepara*

Este Master en Dirección Pública te prepara para gestionar y dirigir equipos de trabajo y proyectos en la Administración Pública. Así pues, te permite conocer con profundidad todo el aparato del sector público y el funcionamiento de las políticas económicas y sociales de la Administración Pública. Además, te capacita para evaluar la calidad de las políticas públicas actuales e implementar una dirección estratégica.

## *salidas laborales*

Este Master en Dirección Pública es perfecto para administrativos y técnicos que trabajen o aspiren a trabajar en un puesto directivo de la Administración Pública. Especializándose en dirección pública, los estudiantes estarán mejor preparados para puestos como técnico de administraciones públicas, gestor de organizaciones públicas y analista de políticas públicas.

## titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello

NOMBRE DEL ALUMNO/A



## forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## materiales didácticos

- Manual teórico 'La Mediación Comunitaria'
- Manual teórico 'Evaluación de Políticas Públicas'
- Manual teórico 'Economía Pública'
- Manual teórico 'Gestión Pública y Calidad en las Administraciones Públicas'
- Manual teórico 'Liderazgo y Habilidades Directivas'
- Manual teórico 'Ciencias Políticas'



+ Información Gratis



## profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



### *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

### *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de ineseem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

### *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

### *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

### *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

**programa formativo**

## **MÓDULO 1. CIENCIAS POLÍTICAS**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. POLÍTICA Y PODER**

1. Política y Ciencia Política
2. ¿En qué consiste el poder político?
3. Dimensiones de la política
4. Formas de entender la política

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. ORGANIZACIÓN POLÍTICA**

1. Política antes de la concepción del estado
2. El estado como organización política
3. De monarquía a las poliarquías contemporáneas
4. Regímenes autoritarios y democráticos. Regímenes híbridos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. POLÍTICA ESTATAL**

1. Elementos constitutivos
2. Instituciones y constituciones estatales
3. Distribución territorial del poder
4. Distribución funcional del poder
5. Relaciones entre instituciones y formas de gobierno

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. SISTEMAS ELECTORALES, ELECCIONES Y ACTORES POLÍTICOS**

1. Concepto y funciones de las elecciones
2. Elementos básicos de un sistema electoral
3. Actores políticos
4. Comunicación política y opinión pública

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. POLÍTICA COMO ACTIVIDAD**

1. Contexto cultural de la política como actividad
2. Valores e ideologías
3. Socialización política

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. POLÍTICA COMO RESULTADO**

1. Las políticas públicas
2. Continuidad y cambio en la política
3. Gobernabilidad y gobernanza

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. TRANSFORMACIONES DEL ESTADO**

1. Funciones del estado en un contexto global
2. Globalización y restricciones globales
3. El régimen internacional de Derechos Humanos
4. Estado y soberanía
5. Concepto de vaciamiento de Estado

## **MÓDULO 2. POLÍTICAS PÚBLICAS**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INSTITUCIONES POLÍTICAS Y CARACTERÍSTICAS**

1. Institución
2. Instituciones que requiere cualquier democracia
3. Institución política
4. La ética de las instituciones políticas
5. Instituciones excluyentes e instituciones inclusivas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. POLÍTICAS PÚBLICAS. TIPOLOGÍA**

1. Políticas públicas
2. Tipología de las políticas públicas
3. El ciclo de las políticas públicas
4. Los indicadores en las políticas públicas



### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA POLÍTICA EN EL ÁMBITO SOCIAL**

1. Política social
2. Bienestar social
3. Influencia de las grandes corrientes de pensamiento en la Política Social
4. Modelos de Política Social
5. Visiones de la Política Social

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. POLÍTICA Y EXCLUSIÓN SOCIAL**

1. La exclusión social
2. ¿Cómo medimos la exclusión?
3. Consecuencias de la exclusión social

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. POLÍTICAS SOCIALES. INFANCIA, JUVENTUD Y TERCERA EDAD**

1. Infancia y política social
2. La juventud
3. Políticas públicas de juventud
4. Tercera edad
5. Las políticas sociales ante la dependencia

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. ESTADO Y POLÍTICAS PÚBLICAS**

1. La política antes del Estado. La transformación de la estructura política. Teorías
2. Los elementos constitutivos del Estado
3. Relación entre Estado y políticas públicas
4. Lo que dicen las políticas públicas sobre el Estado

## **MÓDULO 3. EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS**

1. ¿Qué es evaluar?
2. ¿En qué consiste la evaluación de políticas públicas?
3. Estrategias y lógicas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. EVALUACIÓN Y GOBERNANZA**

1. Relación entre evaluación y Gobernanza
2. Principios del Buen Gobierno como macro-criterios de valor en la evaluación de políticas públicas
3. Objetivos de la evaluación en el Sector Público

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EVALUACIÓN COMO INTERVENCIÓN PÚBLICA**

1. La evaluación dentro del ciclo de las políticas públicas
2. La evaluación como intervención pública eficaz
3. ¿Qué se evalúa?
4. ¿Cuáles son los diferentes objetos de evaluación?
5. Diferencias entre la evaluación y otras actividades

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. TIPOLOGÍAS DE EVALUACIÓN**

1. En función del paradigma
2. En función del método de investigación
3. En función del propósito
4. En función de la perspectiva temporal
5. En cuanto a los evaluadores
6. En función de las fases o contenidos
7. Metaevaluación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. DISEÑO DE LA EVALUACIÓN**

1. ¿En qué consiste el diseño de la evaluación?
2. Técnicas aplicadas a la evaluación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL INFORME DE EVALUABILIDAD**

1. El informe de evaluación
2. Utilidad y utilización de la evaluación

## **MÓDULO 4. ECONOMÍA PÚBLICA**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA DEL SECTOR PÚBLICO**

- 1.El estudio de la economía pública
- 2.La medición del sector público

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. FALLOS DEL MERCADO Y LA INTERVENCIÓN PÚBLICA**

- 1.¿Por qué interviene el Estado en la economía?
- 2.Bienes públicos
- 3.Externalidades
- 4.Monopolio Natural
- 5.Recursos de propiedad común
- 6.Información imperfecta y asimétrica

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMPORTAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO**

- 1.¿Qué es la elección colectiva?
- 2.Teorema de imposibilidad de Arrow
- 3.El teorema del votante mediano

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL GASTO PÚBLICO**

- 1.Análisis del crecimiento del gasto público
- 2.El gasto público en el Estado del Bienestar

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LOS INGRESOS PÚBLICOS**

- 1.¿Qué son los ingresos públicos?
- 2.Tipología de ingresos públicos
- 3.Principios de imposición, equidad, progresividad y distorsiones impositivas

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. FEDERALISMO FISCAL**

- 1.Estudio comparado sobre el Federalismo Fiscal

## **MÓDULO 5. GESTIÓN PÚBLICA Y CALIDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. NUEVA GESTIÓN PÚBLICA**

- 1.Principios orientadores de la Nueva Gestión Pública
- 2.La introducción de las técnicas del management privado en el sector público: propósitos y dilemas
- 3.Las premisas de la Nueva Gestión Pública y su impacto en la relación entre Política y Burocracia
- 4.Otras consideraciones
- 5.Conclusiones finales

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. EVOLUCIÓN Y TENDENCIAS**

- 1.Introducción
- 2.Fundamentación teórica
- 3.Conceptos y tendencias de la nueva gestión pública

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA**

- 1.Introducción
- 2.La nueva racionalidad administrativa
- 3.Enfoques de la nueva gestión pública
- 4.El estudio de la nueva gestión pública

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. 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 5. 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
- 9.El orden y la limpieza: las 5s
- 10.Seis SIGMA

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

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

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. 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 8. LA CALIDAD TOTAL EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

- 1.Los tres niveles de la Calidad
- 2.La Dirección y la Gestión de la Calidad
- 3.Conceptos relacionados con la Gestión de la Calidad
- 4.Diseño y planificación de la Calidad
- 5.El Benchmarking y la Gestión de la Calidad
- 6.La Reingeniería de Procesos

#### **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
- 5.Realización de la Auditoría
- 6.Reunión de clausura
- 7.Seguimiento de las acciones correctoras
- 8.Calidad en la Auditoría
- 9.Métricas
- 10.Implantación de las auditorías de Calidad en las empresas

### **MÓDULO 6. MEDIACIÓN COMUNITARIA**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA INTERVENCIÓN COMUNITARIA**

- 1.Objetivos y finalidades de la intervención comunitaria
- 2.Fases del proceso de intervención
- 3.Áreas y programas de intervención comunitaria

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN EN LA INTERVENCIÓN SOCIAL**

1. Identificación de métodos y técnicas para la obtención de información (cuantitativa y cualitativa)
2. Aplicación de métodos y técnicas para el análisis de datos:
3. Procedimiento de presentación de resultados:
4. Proceso de investigación social
5. Proceso de investigación-acción participativa
6. Procesos de intervención social
7. Aplicación de la legislación referente a los derechos humanos y derechos fundamentales de la persona en los procesos de intervención social

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROCESOS DE ANÁLISIS DE POBLACIÓN Y DE INSTITUCIONES OBJETO DE INTERVENCIÓN**

1. Procedimientos de análisis de las poblacionales
2. Procesos sociológicos
3. Aplicación de los valores en la intervención social
4. Procesos migratorios
5. Actuación de las instituciones en el marco de la intervención social

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. ACTUACIONES EN MEDIACIÓN COMUNITARIA**

1. Identificación de los tipos y características de los espacios de encuentro
2. Sistemática en la gestión del trabajo en equipo
3. Procesos de coordinación en la intervención social
4. Sistemática para la elaboración de un proyecto de mediación
5. Evaluación de los talleres o espacios de encuentro comunitarios

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEDIACIÓN**

1. Procesos de evaluación
2. Identificación de las técnicas de recogida de datos
3. Identificación de las técnicas de relación
4. Evaluación del proceso mediador

# **MÓDULO 7. FUNDAMENTOS DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

## **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRESENTACIÓN A FUNDAMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

1. Incorporación de Fundamentos de la planificación estratégica

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRIMERAMENTE PLAN ESTRATÉGICO**

1. Cómo podemos realizar la planificación estratégica
2. Diferentes riesgos de la planificación estratégica
3. Ejecutar proceso de planificación estratégica

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. FIJAR AMBIENTE ESTRATÉGICO**

1. Evalúa el mercado para tu estrategia
2. Cómo llevar a cabo un análisis DAFO y aplicarlo

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CÓMO ESTABLECER TU RUMBO ESTRATÉGICO**

1. Ver el punto de estrategia
2. Establece tu misión y visualización de cara al futuro
3. Crea tu propia misión y visualízala
4. Establece tus principios y reglas para conseguirlo

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. EVALUAR Y PRIORIZAR OPORTUNIDADES**

1. Los filtros estratégicos
2. Cómo crear filtros estratégicos y aplicar
3. Haz un análisis y ideas
4. Crea una lista de prioridades

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6. ORGANÍZATE PARA CONSEGUIR EL ÉXITO**

1. Planifica qué recursos se necesitan
2. La responsabilidad en la planificación y establecimiento del proceso
3. Ejecutar el proceso de planificación estratégica

## **UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONCLUSIÓN DE FUNDAMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

1. Diferentes obstáculos para la planificación
2. Pasos en planificación estratégica

## **MÓDULO 8. LIDERAZGO Y HABILIDADES DIRECTIVAS**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA NUEVA GESTIÓN DIRECTIVA**

1. Qué es la Gestión Directiva
2. La función directiva, evolución hacia el management
3. La dirección como equipo
4. El empoderamiento

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN Y GESTIÓN DEL ENTUSIASMO**

1. Consejos para mantener al equipo motivado
2. Técnicas de motivación
3. La gestión del entusiasmo
4. Claves para estimular a equipos de trabajo
5. Liderazgo capaz de entusiasmar

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN Y CREACIÓN DE MARCA**

1. La importancia de la marca interna
2. Identidad de marca: clave para la comunicación interna
3. Estrategia de comunicación para dar a conocer la marca
4. Marca interna y externa como catalizador del cambio

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CLAVES PARA LA ORIENTACIÓN A RESULTADOS Y LA CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS**

1. Equipos de trabajo
2. Tipos de equipos de trabajo
3. Roles de los miembros del equipo
4. Liderazgo orientado a resultados
5. Claves para la gestión orientada a la consecución de logros

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL COMPROMISO DENTRO DE LOS EQUIPOS, ¿CÓMO CONSTRUIRLO?**

1. Compromiso, valor clave de los equipos de trabajo
2. Generar compromiso entre los trabajadores
3. Cómo movilizar y mantener el compromiso

## **MÓDULO 9. PROYECTO FIN DE MÁSTER**