

La web del INAP dedica al completo una de sus páginas al Máster en Dirección Pública del INAP. Visítala en <http://www.inap.es/web/guest/MGPD>
En la siguiente ficha recogemos los datos más destacados de esta formación

MÁSTER EN DIRECCIÓN PÚBLICA DEL INAP
Objetivos
1. Proporcionar al alumno una sólida base de conocimientos y herramientas en materia de dirección y gerencia pública que estén en consonancia con las principales tendencias nacionales, europeas e internacionales 2. Desarrollar habilidades directivas y analíticas que permitan al alumno, en entornos altamente complejos y dinámicos, aplicar los conocimientos y herramientas adquiridas para la identificación y resolución de problemas 3. Generar un espíritu crítico con capacidad para integrar conocimientos y hacer reflexiones de forma creativa e innovadora, a partir de los datos e información disponible 4. Afianzar las habilidades interpersonales del alumno y reforzar su capacidad para comunicar de manera efectiva sus razonamientos e ideas dentro y fuera de las organizaciones en las que se desempeña 5. Proporcionar habilidades e instrumentos de aprendizaje que le permitan mantener un proceso continuo de formación y adaptación a los constantes cambios de las sociedades modernas

Programa

El máster se ofrece en dos especialidades. Dos tercios de los créditos del Máster son comunes a ambas especialidades:

- Especialidad general, orientada a los empleados públicos de ámbito estatal y autonómico
- Especialidad local, para los empleados públicos de la Administración Local

Módulo I. Fundamentos de la Administración Pública

(5 créditos: 3 comunes y 2 específicos)

- La Administración Pública y su entorno
- Innovación y cambio. La nueva Administración Pública
- Gobernanza y buen gobierno

Módulo II. Estrategia, gerencia e innovación en la Administración Pública

(12 créditos: 6 comunes y 6 específicos)

- La adopción de decisiones y el análisis de las políticas públicas
- Dirección estratégica
- Modelos de gestión
- Evaluación y calidad de los servicios públicos
- Diseño organizativo y gestión de servicios públicos
- Marketing público
- Dirección económica-financiera, gestión presupuestaria y control de sistemas
- Dirección de recursos humanos
- Gestión del conocimiento y nuevas tecnologías

Módulo III. La función directiva en la Administración Pública

(7 créditos: 6,5 comunes y 0,5 específicos)

- Liderazgo
- Dirección de equipos
- Negociación
- Gestión de crisis y resolución de conflictos
- Desarrollo de las competencias de *coaching* y *mentoring*
- Comunicación
- Orientación al ciudadano

Competencias

Competencias básicas

- 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
- 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
- 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
- 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
- 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

Competencias generales

- Resolución de problemas mediante la identificación y definición de alternativas que respondan a razonamientos y criterios efectivos
- Capacidad para organizar y planificar
- Desarrollo de habilidades para la gestión de la información siguiendo modelos relacionales basados en la explotación de las nuevas tecnologías
- Comunicar las ideas y razonamientos de forma efectiva
- Habilidades interpersonales que favorezcan el desarrollo profesional y las relaciones de cooperación en el entorno organizativo
- Dirigir grupos de trabajo asegurando la integración de sus miembros, la consecución de objetivos comunes y un máximo rendimiento en su desempeño
- Motivación por la calidad procurando la excelencia en las actividades emprendidas, su mejora continua y la orientación a los resultados
- Compromiso ético y de servicio público de acuerdo con los principios de integridad, profesionalidad e imparcialidad
- Diseño y gestión de proyectos de diversa complejidad a través del estudio y aplicación de experiencias, técnicas, herramientas y diferentes propuestas metodológicas
- Aprender de manera autónoma y personalizada adaptándose al espacio (aula virtual multicultural y multirracial), a los recursos y a las situaciones que caracterizan la enseñanza *e-learning*

Competencias transversales

- Capacidad de innovación y flexibilidad en entornos nuevos de aprendizaje como es la enseñanza *online*
- Conocer y utilizar con habilidad los mecanismos básicos de uso de comunicación bidireccional entre profesores y alumnos: foros, chats, etc.
- Utilizar las herramientas para presentar, producir y comprender la información que les permita transformarla en conocimiento

- Capacidad para realizar una enseñanza personalizada adaptada al espacio (aula virtual multicultural y multirracial) a los recursos y a las situaciones y necesidades personales de los alumnos
- Capacidad de investigar y comunicar los resultados de la investigación

Competencias específicas

- Identificar y analizar tendencias o cambios institucionales que incidan en el funcionamiento de la Administración Pública
- Conocer y analizar la estructura y el funcionamiento de la Administración Pública y de los factores que repercuten en su desarrollo
- Construir conceptos y modelos mentales que permitan interpretar la realidad social y político-institucional
- Definir criterios que promuevan, en contextos altamente dinámicos, el diseño e implantación de sistemas de información en el seno de la Administración Pública
- Empezar iniciativas que promuevan la mejora del marco que regula la acción, los procesos y el control de la Administración Pública
- Analizar los problemas y desafíos institucionales que afectan al sector público aplicando para ello enfoques y herramientas interdisciplinarias
- Diseñar planes de intervención que aborden problemáticas y situaciones imprevistas de crisis o conflictos en las organizaciones del sector público, garantizando su adecuada solución
- Impulsar procesos de evaluación y mejora de programas y políticas sectoriales en el ámbito público
- Capacidad para liderar iniciativas dentro de las organizaciones públicas, estableciendo mecanismos efectivos de colaboración y cooperación entre sus miembros
- Empezar procesos formales e informales de negociación, coordinando y concertando las posiciones e intereses de los actores que se relacionan con la Administración
- Establecer criterios que maximicen el valor público de las organizaciones, atendiendo las preferencias y necesidades de los ciudadanos
- Desarrollar planes para la gestión de los recursos presupuestarios y financieros en consonancia con los objetivos y prioridades de la Administración
- Definir estrategias y actuaciones para la gestión del capital humano, observando el marco normativo vigente así como las necesidades e intereses que, en esta materia, caracterizan a la Administración Pública
- Introducir cambios estratégicos de forma controlada en las organizaciones, aprovechando los avances tecnológicos, las transformaciones sociales y los problemas no urgentes que surgen en el ámbito público
- Analizar los modelos de calidad adoptados en el sector público y, en consecuencia, definir actuaciones para la optimización de la organización según los estándares nacionales e internacionales vigentes
- Diseñar e implantar mecanismos institucionales de carácter relacional que propicien la colaboración y coordinación con otras organizaciones de los sectores público y privado
- Diseñar políticas de comunicación que, de acuerdo con los objetivos de la organización y las preferencias ciudadanas, permitan superar situaciones de riesgo e incertidumbre
- Liderar iniciativas para evaluar y optimizar los mecanismos de control existentes en la Administración, a partir de las experiencias nacionales e

internacionales

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

Duración y estructura

El máster consta de 30 créditos ECTS (*European Credit Transfer System*), que se cursarán desde noviembre de 2012 hasta noviembre de 2013

Cada crédito ECTS se corresponde con 25 horas de trabajo efectivo del alumno

Las asignaturas, en las que se combinan las actividades presenciales y la formación *online*, se distribuyen en tres módulos, sumando un total de 24 créditos ECTS, y un trabajo de fin de máster, al que corresponden 6 créditos ECTS

Destinatarios

Podrán participar funcionarios del subgrupo A1, o personal laboral equivalente, con tres o más años de experiencia en el sector público, pertenecientes a la Administración del Estado, a la Administración de las Comunidades Autónomas o a la Administración Local, así como el personal directivo profesional previsto en el artículo 13 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Excepcionalmente, podrán solicitar su participación titulados superiores de la Administración Local que sean responsables últimos de unidades y que cuenten con una experiencia de tres años en el sector público en puestos de nivel directivo.

En la selección se seguirán los siguientes criterios:

- Trayectoria profesional y curricular de los candidatos
- Nivel de responsabilidad dentro de la organización
- Relación directa entre los contenidos que se imparten y el puesto de trabajo que desempeña
- Equilibrio entre organismos e instituciones
- Interés objetivo de la organización administrativa en la que presta servicios el solicitante

Información general

Más información:

- En la página web <http://www.inap.es/web/guest/MGPD>
- Escribiendo al correo electrónico fd@inap.es o a la dirección postal calle Atocha 106 - 28012 Madrid
- En los teléfonos:
 - 912739197 y 9157 para la especialidad general (solicitantes de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas)
 - 912739212 y 9209 para la especialidad local