

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CONOCIMIENTOS DISCIPLINARES

- Conocer los presupuestos teóricos básicos.
- • Conocer las principales formulaciones teóricas sobre las instituciones políticas.
- • Conocer la incardinación de las instituciones políticas en la estructura global del sistema político.
- • Conocer el marco legal de las instituciones políticas.
- • Conocer la estructura y organización de las Administraciones públicas.
- • Conocer el marco legal que regula la estructura de las Administraciones públicas.
- • Conocer el proceso político de la toma de decisiones y su distribución a través de las estructuras de la Administración.
- • Conocer la teoría de la organización administrativa.
- • Conocer las relaciones entre Administración y administrados.
- • Conocer las teorías de gestión pública.
- • Conocer los principios básicos y las herramientas de la gestión de los recursos humanos.

CONOCIMIENTOS DISCIPLINARES

- Conocer los sistemas de calidad aplicados a la gestión pública.
- Conocer el marco legal que regula la actividad financiera del sector público.
- Conocer el marco teórico de la gestión económica y financiera del sector público.
- Conocer los fundamentos teóricos y prácticos de la economía política.
- Conocer los fundamentos teóricos y prácticos de la dimensión económica del sector público.
- Conoce los enfoques y los métodos de análisis cuantitativos y cualitativos.
- Conocer las técnicas de estudios de caso.
- Conocer las fuentes de información.
- Tener conocimientos de estadística aplicada.
- Conocer los fundamentos teóricos de la administración y el procedimiento electrónico.
- Conocer las bases de datos e indicadores relevantes.
- Conocimientos de estadística aplicada a las ciencias sociales.
- Conocer las TIC (Tecnologías de la información y de la comunicación) aplicables a la gestión pública.
- Conocer los medios e instrumentos informáticos.
- Conocer las organizaciones no gubernamentales.

CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

- Identificar y manejar fuentes documentales y jurídicas.
- Argumentar desde diferentes perspectivas teóricas.
- Sintetizar y analizar información de manera crítica.
- Identificar los elementos y las redes de una organización.
- Aplicar las técnicas de organización para el adecuado funcionamiento de la Administración.
- Establecer estrategias de mejora organizativa, aseguramiento y evaluación de la calidad de los servicios públicos.
- Asesorar en la toma de decisiones.
- Aplicar técnicas de gestión organizativa interna.
- Técnicas de adopción de decisiones.
- Técnicas de planificación.
- Técnicas de diseño y análisis organizativo.
- Técnicas de gestión y de recursos humanos.
- Técnicas de gestión de la información.
- Técnicas de marketing público.
- Técnicas de gestión intergubernamental.
- Técnicas de planificación estratégica.

CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

- Aplicar técnicas de evaluación del rendimiento de las organizaciones.
- Técnicas de evaluación de programas.
- Técnicas de relación con los clientes y usuarios.
- Gestionar el gasto público.
- Gestionar los ingresos públicos.
- Entender, interpretar y elaborar la contabilidad pública.
- Diseñar medidas para la utilización de los instrumentos económico-financieros.
- Comprender un texto jurídico y las consecuencias que derivan de él.
- Interpretar y analizar críticamente la realidad económica.
- Valorar la dimensión económica de las políticas públicas.
- Relacionar los aspectos económicos con la actuación de los poderes públicos y de los actores políticos.
- Diseñar estrategias y programas de actuación para la implantación de políticas públicas
- Saber realizar una evolución de una intervención pública.
- Aplicar modelos teóricos.

CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

- Diseñar técnicas de investigación.
- Producir, recopilar, analizar e interpretar datos.
- Analizar e interpretar información estadística.
- Analizar e interpretar información cualitativa.
- Elaborar y explicar información comparada.
- Manejar programas informáticos aplicados a la gestión pública.
- Contribuir al diseño y gestión de páginas Web de las administraciones públicas.
- Capacidad para gestionar y mejorar los instrumentos de la administración electrónica.
- Analizar la eficacia y eficiencia de los procesos administrativos.