



SERCA
INSTITUTO
DE ALTOS ESTUDIOS
ESPECIALIZADOS

CURSO ONLINE EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



FORMACIÓN PERMANENTE

WWW.INSTITUTOSERCA.COM



Acerca de **Instituto Serca**

Instituto Serca es un centro especializado en Formación de Postgrado: Másteres, Dobles Títulos de Máster, Especialistas y Expertos Universitarios, así como Cursos Homologados por Universidades. Se caracteriza por no centrarse en la formación de expedientes, sino de personas, cuyo aprendizaje dará sentido a su experiencia.

Los Másteres, Especialistas, Expertos Universitarios y Cursos que impartimos desde Instituto SERCA, cuentan con todas las garantías y exigencias de calidad, lo que hace posible que la titulación obtenida por nuestros alumnos/as sean Títulos expedidos por prestigiosas universidades.



Metodología de Estudio

- ✓ **Campus Virtual Avanzado:** Experiencia de estudio individualizada, intuitiva e interactiva.
- ✓ **Tutorización Permanente:** Nuestro equipo docente estará a disposición del alumnado desde su matriculación hasta la finalización de todo el proceso formativo.
- ✓ **Clases en vídeo y en audio:** Cada programa formativo dispone de clases en vídeo y audios específicos por materia, para reforzar el contenido teórico.
- ✓ **Metodología E-Learning:** Modalidad 100% online adaptada a las necesidades del alumnado.
- ✓ **Evaluación:** Planteamiento de casos y actividades dirigidas a la valoración competencial del programa formativo.
- ✓ **Profesorado Especializado:** Contamos con un claustro de profesores especializado que realizará un seguimiento personalizado del aprendizaje.
- ✓ **Biblioteca Digital:** A través de nuestra innovadora plataforma digital, el alumnado podrá acceder a un amplio catálogo de libros, revistas, obras de investigación y tesis doctorales.
- ✓ **Descarga automática de certificados y actualización de notas permanente.**
- ✓ **Notificaciones en tiempo real sobre el estado y evolución del estudio.**





Campus **Virtual**

- ✓ Clases en vídeo de cada materia
- ✓ Tutorías de seguimiento en directo mensuales
- ✓ Herramientas de interacción y seguimiento: tutorización permanente, foro, emails, etc.
- ✓ Consulta directa del expediente académico
- ✓ Descarga de certificados
- ✓ ¡Y mucho más!...

Presentación del Programa

Especialízate con el **Curso de Gestión Administrativa en la Administración Pública** de Instituto Serca, una formación diseñada para quienes desean desarrollar una carrera sólida en el ámbito del sector público. Este programa proporciona los conocimientos fundamentales para comprender el funcionamiento de las administraciones y desempeñar funciones de gestión con rigor y eficacia.

A lo largo del temario abordarás materias clave como el marco jurídico y normativo, el procedimiento administrativo, la administración electrónica, la gestión presupuestaria, la contratación pública y la gestión de recursos humanos. También profundizarás en transparencia, ética pública, planificación estratégica, atención al ciudadano y habilidades directivas, complementando la teoría con casos prácticos de aplicación integral.

Nuestra metodología online te permite estudiar con total flexibilidad, adaptando el ritmo de aprendizaje a tus necesidades. Al finalizar, contarás con un perfil profesional completo y actualizado, preparado para afrontar los retos de la gestión administrativa pública con competencia y visión estratégica.



Duración: 150 horas



Créditos: 6 Créditos ECTS



Metodología: Online



Matriculación: Permanente

Programa Académico

- ✓ Comprender los fundamentos y principios de la Administración Pública, identificando su estructura organizativa.
- ✓ Analizar el marco jurídico-administrativo, distinguiendo las normas reguladoras del procedimiento público.
- ✓ Dominar la tramitación del procedimiento administrativo, aplicando correctamente sus fases y plazos.
- ✓ Conocer las herramientas de administración electrónica, utilizando sistemas de identificación y firma digital.
- ✓ Describir la gestión de recursos humanos y económico-financieros, diferenciando sus regímenes normativos.
- ✓ Comprender la contratación pública, clasificando tipos de contratos y procedimientos de adjudicación.
- ✓ Fundamentar la transparencia, ética pública y calidad, relacionando sus principios con la atención ciudadana.
- ✓ Desarrollar habilidades directivas y competencias prácticas, elaborando documentos y planes de mejora administrativa.



1: FUNDAMENTOS CONCEPTUALES Y MARCO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- 1.1. Concepto, naturaleza y fines de la Administración Pública
- 1.2. Evolución histórica de la Administración Pública en el contexto contemporáneo
- 1.3. Principios constitucionales rectores de la actuación administrativa
- 1.4. Estructura organizativa del sector público
- 1.5. Diferencias entre la gestión pública y la gestión privada
- 1.6. Retos y tendencias actuales de la Administración Pública

2: MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PÚBLICA

- 2.1. Fuentes del Derecho Administrativo aplicables a la gestión pública
- 2.2. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: aspectos esenciales
- 2.3. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- 2.4. Régimen de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas
- 2.5. Régimen sancionador y potestad disciplinaria
- 2.6. Normativa específica de transparencia y acceso a la información pública



3: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL

- 3.1. Concepto y características del procedimiento administrativo
- 3.2. Iniciación del procedimiento administrativo
- 3.3. Instrucción del procedimiento
- 3.4. Terminación del procedimiento administrativo
- 3.5. Cómputo de plazos y notificaciones administrativas
- 3.6. Recursos administrativos y revisión de actos

4: ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL SECTOR PÚBLICO

- 4.1. Marco normativo de la administración electrónica
- 4.2. Sede electrónica y registro electrónico general
- 4.3. Identificación y firma electrónica en el ámbito público
- 4.4. Notificaciones electrónicas y comunicaciones telemáticas
- 4.5. Expediente electrónico y digitalización de documentos
- 4.6. Interoperabilidad entre Administraciones Públicas
- 4.7. Protección de datos personales en la gestión administrativa



5: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- 5.1. Régimen jurídico del empleo público
- 5.2. Acceso al empleo público y procesos selectivos
- 5.3. Provisión de puestos de trabajo y carrera profesional
- 5.4. Derechos, deberes y código de conducta de los empleados públicos
- 5.5. Evaluación del desempeño y productividad
- 5.6. Régimen retributivo y situaciones administrativas

6: GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DEL SECTOR PÚBLICO

- 6.1. Principios y marco normativo de la Hacienda Pública
- 6.2. El presupuesto público: concepto, estructura y principios
- 6.3. Modificaciones presupuestarias y control del gasto
- 6.4. Procedimiento de ejecución del gasto público
- 6.5. Tesorería, contabilidad pública y rendición de cuentas
- 6.6. Control interno y externo de la actividad económico-financiera



7: CONTRATACIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 7.1. Marco normativo de la contratación del sector público
- 7.2. Tipos de contratos administrativos
- 7.3. Procedimientos de adjudicación
- 7.4. Preparación del expediente de contratación
- 7.5. Ejecución, modificación y extinción de los contratos
- 7.6. Recursos especiales y resolución de conflictos contractuales

8: ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL CIUDADANO Y CALIDAD EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS

- 8.1. La orientación al ciudadano como eje de la gestión pública moderna
- 8.2. Canales de atención al ciudadano
- 8.3. Cartas de servicios y compromisos de calidad
- 8.4. Modelos de gestión de calidad aplicados al sector público
- 8.5. Quejas, sugerencias y mecanismos de participación ciudadana
- 8.6. Evaluación de la satisfacción y mejora continua



9: TRANSPARENCIA, ÉTICA PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO

- 9.1. Principios y dimensiones de la transparencia administrativa
- 9.2. Publicidad activa y portales de transparencia
- 9.3. Derecho de acceso a la información pública
- 9.4. Ética pública e integridad institucional
- 9.5. Rendición de cuentas y control democrático
- 9.6. Gobierno abierto y participación ciudadana

10: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN POR RESULTADOS EN EL SECTOR PÚBLICO

- 10.1. La planificación estratégica como herramienta de gestión pública
- 10.2. Diseño de planes estratégicos y operativos
- 10.3. Gestión por objetivos y dirección por resultados
- 10.4. Indicadores de gestión y cuadros de mando integral
- 10.5. Evaluación de políticas públicas y programas
- 10.6. Innovación pública y modernización administrativa



11: HABILIDADES DIRECTIVAS Y GESTIÓN DE EQUIPOS EN EL ÁMBITO PÚBLICO

- 11.1. Liderazgo público y dirección de personas
- 11.2. Comunicación interna y externa en organizaciones públicas
- 11.3. Gestión del tiempo y organización del trabajo
- 11.4. Negociación, mediación y resolución de conflictos
- 11.5. Gestión del cambio organizativo en la Administración
- 11.6. Motivación, delegación y desarrollo profesional

12: CASOS PRÁCTICOS Y APLICACIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PÚBLICA

- 12.1. Análisis de casos reales de procedimientos administrativos complejos
- 12.2. Resolución práctica de expedientes electrónicos
- 12.3. Elaboración práctica de documentos administrativos
- 12.4. Simulación de procesos de contratación pública
- 12.5. Diseño de un plan de mejora de la calidad en una unidad administrativa
- 12.6. Estudio de buenas prácticas en modernización administrativa



Titulación y Certificaciones



El alumno/a recibirá un **Certificado universitario** emitido por la **Universidad EUNEIZ**.



Descarga de certificados expedidos por Instituto Serca desde la Secretaría Virtual de nuestro Campus.



Proceso de **Matriculación**



Formalización de la matrícula:

- Completar y enviar el formulario de matriculación. Tras recibirlo, automáticamente le enviaremos sus claves de acceso a pagos/facturas.
- Una vez abonado el importe completo del Programa Formativo, el alumno/a recibirá los accesos al Campus Virtual y podrá iniciar su estudio.

Matricúlate

Más información



Métodos y facilidad de Pagos

- ✓ **Facilidad de pago:** Opciones de pago fraccionado sin intereses.
- ✓ **Seguridad:** Plataforma de pago online segura y encriptada.
- ✓ **Flexibilidad:** Varias opciones de pago como tarjeta de crédito, débito, transferencia bancaria y PayPal.
- ✓ **Descuentos:** Ofrecemos descuentos directos aplicados automáticamente al realizar la matrícula en nuestra web.
- ✓ **Simplicidad:** Proceso de pago simple e intuitivo en pocos pasos.
- ✓ **Facturación:** Descarga de facturas en el área de pagos.



¿Por qué elegir **Instituto Serca**?



Calidad en la enseñanza

Miles de alumnos/as de todo el mundo avalan nuestra **calidad** y nuestros **sistemas de enseñanza**, haciendo con Instituto Serca su especialización profesional.



Contenidos actualizados

Permanente actualización y mejora de contenidos. Instituto Serca está afiliado a las más prestigiosas instituciones de los ámbitos de **psicología, sanidad y educación**, para estar actualizados en las últimas innovaciones científicas y didácticas.



Profesionales de primer nivel

Nuestros programas formativos están diseñados por **profesionales de primer nivel** con amplia experiencia y siempre orientados al éxito profesional del alumnado.

¿Por qué elegir **Instituto Serca**?



A tu ritmo

Nos adaptamos al **ritmo de aprendizaje** de cada alumno/a. Nuestra metodología permite adaptarnos a las necesidades formativas individuales, garantizando así nuestra atención individualizada.



Tutorización

En Instituto Serca los alumnos/as disponen de un **tutor/a** a su disposición desde el momento de su matriculación, siendo prioritaria la resolución de dudas en el mínimo plazo.



Clases en vídeo

Clases en vídeo por materia para reforzar el contenido teórico. Además dispondrá de manera sistemática de un webinar de resolución de dudas.



SERCA

INSTITUTO
DE ALTOS ESTUDIOS
ESPECIALIZADOS



¿Necesita más **información**?

 www.institutoserca.com

 info@institutoserca.com

 +34 958 372 363 / 660 880 416

