

MEMORIA

JUSTIFICACIÓN

En el Informe de la Comisión para la elaboración del Estatuto Básico del Empleado Público (2005), se expresa que es obligación de los poderes públicos configurar una organización que permita satisfacer el derecho a una *buena administración* de los asuntos públicos al servicio de los ciudadanos. Esa organización administrativa eficaz, objetiva y bien ordenada es también un elemento clave para incrementar la credibilidad y la legitimidad de nuestras instituciones públicas. No puede existir una buena administración allí donde los sistemas - de planificación, organizativo o de gestión- son deficientes.

Efectivamente, no es suficiente la mera provisión eficaz y eficiente de servicios, ya que una sociedad democrática avanzada demanda cambios significativos en los sistemas de trabajo y en las relaciones con la ciudadanía. Se trata de apostar por una administración profesional, por un adecuado diseño organizativo, por la definición y desarrollo de procesos de planificación integrados, por la utilización racional y eficiente de los sistemas tecnológicos, por una gestión transparente y comprometida con los valores públicos, así como con el desarrollo de iniciativas que promuevan el conocimiento, el buen gobierno y la evaluación de los resultados alcanzados en los distintos ámbitos de intervención de nuestras Administraciones Públicas.

La situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19, la rapidez de su evolución y el grave impacto que ha tenido en la ciudadanía y en todos los sectores productivos, ha modificado las prioridades y los modelos de funcionamiento en el desarrollo de la actividad de las instituciones públicas, al tener que afrontar situaciones críticas en un contexto de dificultad en la disponibilidad de recursos y ante una gestión absolutamente desbordada, con respecto al desarrollo habitual de los distintos cometidos profesionales.

Efectivamente, todos los sectores de intervención en el ámbito de las responsabilidades públicas han quedado afectados, de una u otra manera, en su actividad diaria y en sus modos de actuar. La adaptación al sistema de trabajo a distancia, la priorización en el desarrollo de las actuaciones prioritarias o relacionadas con el funcionamiento de los servicios públicos indispensables o las limitaciones de movilidad han impactado en la actividad ordinaria, ocasionando una cierta ruptura en comparación de la realización de

los trabajos habituales, lo cual exige adoptar medidas que, en otros contextos de crisis, se ha venido en denominar “de choque”. Dicho de manera más positiva, es preciso adoptar una estrategia para la recuperación, con un planteamiento basado en la oportunidad de cambio de modelo y de transformación gradual en determinadas prácticas de gestión administrativa.

Apostar por lo público precisa, también, innovar en la formación como pieza central de las modernas políticas públicas de recursos humanos, y como herramienta imprescindible para cualificar, entre otros aspectos, la dirección pública profesional. La formación es el elemento básico para afrontar cualquier proceso de mejora en la gestión pública. No es posible transformar ante la ausencia de conocimiento y de talento para definir y desarrollar, de manera racional, las prioridades y los resultados a conseguir.

OBJETIVOS

- Exponer, desde una perspectiva de aprendizaje especializado, los principios rectores sobre la dirección profesional y la gestión estratégica en la Administración Pública.
- Proporcionar las pautas y determinar los requisitos para el desarrollo de procesos, en el ámbito de las Administraciones Públicas, de transformación organizacional o modernización administrativa.
- Compartir modelos y experiencias vinculadas con el diseño e implementación de determinados proyectos de mejora e innovación en el sector público.

DESTINATARIOS

Empleados públicos de las Administraciones Públicas de Canarias que desempeñen funciones de dirección o de naturaleza directiva, jefaturas de Servicio o similares, con responsabilidades profesionales de dirección operativa y de gestión de medios y recursos, en un ámbito organizativo general o sectorial.

METODOLOGÍA Y SISTEMA DE EVALUACIÓN

Con la finalidad de conseguir un aprendizaje participativo, se combinarán sesiones formativas en las que los ponentes aportarán el soporte conceptual, con el debate sobre supuestos o experiencias prácticas relacionadas con el contenido de cada módulo.

Cada módulo contará, además, con una serie de actividades a realizar que se formularán a través de los chats/foros habilitados para ese fin.

Asimismo, cada participante deberá elaborar, presentar y exponer de forma individual un proyecto final orientado a la aplicación práctica y de mejora de la gestión, ya sea un plan global o un proyecto de cualquiera de los ámbitos tratados en el programa. El coordinador académico, designará al tutor/a que orientará y valorará las competencias adquiridas.

Se otorgará la acreditación correspondiente a quienes hayan participado en cada uno de los módulos, envíen las respuestas a las actividades planteadas en cada uno de ellos y presenten, expongan y superen el proyecto final.

PROFESORADO Y DIRECCIÓN ACADÉMICA

El programa estará impartido por profesionales directivos vinculados a la Administración Pública, con una trayectoria que acreditan la experiencia, dedicación, especialización y conocimiento exhaustivo del contenido de los distintos módulos a desarrollar. A tal efecto, se indican las referencias básicas de carácter curricular de algunos de los ponentes.

La coordinación académica del programa será asumida por D. José Javier Cuenca Cervera, Gestor público y Doctor por la Universidad de Valencia, en la que es profesor asociado del Departamento de Derecho Constitucional, Ciencia Política y de la Administración.

DURACIÓN

El programa tendrá una duración de 56 horas lectivas, distribuidas en 7 módulos de 8 horas de formación “ON LINE”, a través de la plataforma “GoToMeeting”.

Se impartirá un módulo por cada mes (*periodo comprendido entre octubre y mayo, salvo el mes de diciembre*), en horario de tarde (miércoles y jueves: 17.00 a 19.00 horas) durante dos semanas consecutivas (*segunda y tercera semana de cada mes*).

Cada módulo finalizará con la resolución conjunta de un supuesto planteado por el ponente o bien con la exposición de experiencias o modelos que tengan por finalidad intercambiar opiniones y generar debate sobre su contenido y aplicabilidad.

Las fechas y horarios pueden, excepcionalmente, sufrir modificaciones. En todo caso, cada sesión formativa quedará grabada para su visualización durante la semana siguiente a su impartición.

Además de las 8 horas de clases “ON LINE” por módulo, se tendrá en cuenta el tiempo dedicado al desarrollo de las actividades planteadas, conjuntamente con el previsto para la elaboración del proyecto final. En total, la dedicación lectiva es de 120 horas.

DIVULGACIÓN

La divulgación del contenido del programa formativo se ha realizado a través de la página web de la empresa organizadora: www.estrategiagestionpublica.com, a través de las asociaciones profesionales de empleados públicos en Canarias (Asociación por la Dirección Pública Profesional de Canarias y Asociación de Técnicos de Personal en la Administración Local), y remisión de comunicaciones electrónicas a los Servicios o Departamentos de Formación de las Entidades Locales.

SELECCIÓN

Los participantes serán seleccionados, en su caso, atendiendo a los requisitos señalados y al perfil de estos con relación a los objetivos del programa. La admisión será comunicada individualmente a través de correo electrónico.

DOCUMENTACIÓN

Con suficiente antelación se remitirá, vía email a la dirección señalada por cada participante, la documentación de cada módulo formativo a los efectos del conocimiento previo de la misma.

CONTENIDO

Módulo I.- Políticas públicas y modelos de gestión directiva

- Gobernabilidad y desarrollo de políticas públicas. Contextualización y enfoques.
- La implementación de las políticas públicas. Pautas y sistemas de intervención.
- Liderazgo en un contexto de crisis fiscal y de mirada estratégica con la Agenda 2020-2030.
- La dirección pública profesional. Régimen jurídico y ámbito de actuación. Principios informadores. Visión estratégica y orientación a resultados.
- Gobernanza y colaboración público-privada.

Módulo II. Gestión estratégica y sistemas de evaluación y control

- Diversos modos de considerar la gestión estratégica. El ciclo de gestión y la planificación (estratégica y operativa).
- Análisis del contexto. Diagnóstico de situación (proceso y variables a tener en cuenta para su realización)
- El punto de partida de la planificación operativa: plan estratégico, misión y visión de la organización.
- Comprensión de la realidad a través de la jerarquía de problemas y causas. Establecimiento de jerarquías de objetivos y asignación de metas.
- Función del control de objetivos. Elaboración de indicadores y planificación de su uso para la evaluación de los objetivos.

Módulo III. Análisis, diseño y mejora del modelo organizativo

- Concepto de organización y sistemas organizativos en el sector público.

- Los modelos organizativos: características básicas.
- Componentes y divisiones estructurales.
- Modelos y sistemas de coordinación. Proceso de diseño.
- El teletrabajo como modelo organizativo. Requisitos. Criterios para su aplicación y experiencias.
- Problemática sobre la implantación de modelos organizativos. Modelos prácticos.

Módulo IV: Planificación y gestión de Recursos Humanos en la Administración Pública.

- Aplicación práctica de los sistemas e instrumentos de planificación de recursos humanos. El Plan de Ordenación de Recursos Humanos.
- Medidas operativas en materia de recursos humanos, en un contexto de crisis económica. La gestión planificada de vacantes y los procesos para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- La estructuración del empleo público. El análisis de puestos de trabajo y la definición de competencias profesionales.
- Sistemas o modalidades de carrera profesional. La evaluación del desempeño: modelos y limitaciones formales, culturales y de gestión.
- Negociación colectiva en un contexto de recursos limitados

Modulo V: Contratación pública. Relevancia estratégica

- El modelo de contratación en la Ley de Contratos del Sector Público. Principios fundamentales y consideraciones esenciales.
- La gestión electrónica de la contratación pública.

- Instrumentos y procedimientos innovadores para una contratación pública eficiente y transparente.
- La racionalización de la contratación pública. Herramientas y pautas para su desarrollo.

Módulo VI. Transparencia, gobierno abierto y gestión electrónica.

- Procesos de cambio derivados de la aplicación de las tecnologías de la información y comunicación. Requisitos jurídicos, organizativos y técnicos.
- Transparencia y acceso a la información pública. La importancia de la gestión eficiente de datos.
- Enfoques, retos y oportunidad del gobierno abierto. Participación y colaboración.
- Innovación y transformación digital para mejorar la Administración Pública.
- Contenido, fines y objetivos de la gestión electrónica de los procedimientos.
- Definición y desarrollo de un modelo de gestión electrónica eficiente.
- Recursos y servicios públicos electrónicos reutilizables.

Módulo VII. La gestión del cambio en el sector público

- La necesidad de promover el cambio y la transformación en el sector público. Razones, causas y resultados esperados.
- Cultura y cambio organizativo.
- La transversalidad y la mejora continua como elementos claves para gestionar el cambio.
- Liderazgo y gestión de equipos.
- Valores públicos y gestión del talento. Fomento de la cultura de innovación.

PROGRAMA DE ACTOS*

MÓDULO 1: POLITICAS PUBLICAS Y MODELOS DE GESTIÓN DIRECTIVA

Fecha	Contenido/denominación ponencia	Ponente
14 de octubre	Presentación: objetivos y contenido del programa	D. José Javier Cuenca Cervera
	Liderazgo en un contexto de crisis fiscal y de mirada estratégica con la Agenda 2020-2030.	D. Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva
15 de octubre	Políticas públicas y dirección pública profesional. Visión estratégica y orientación a resultados.	D. Rafael Jiménez Asensio
21 de octubre	El análisis de políticas para directivos públicos (impacto, actores, implantación y evaluación)	D. Oscar Barberá Areste.
22 de octubre	Fortalecimiento institucional en el marco de los objetivos de desarrollo sostenible	D. Manuel Arenilla Sáez
28 de octubre	Conclusiones del Informe sobre "Talento Público para una Administración tras el corona Shock"	Óscar Cortés

MÓDULO 2: GESTIÓN ESTRATÉGICA Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CONTROL

Fecha	Contenido/denominación ponencia	Ponente
11 de noviembre	Sistemas o modelos de análisis del entorno y estrategias en el ámbito del sector público	D. Manuel Arenilla Sáez
12 de noviembre	El proceso de planificación estratégica. Metodología y pautas para su adecuada realización.	D. Juan González Aller
18 de noviembre	Diseño e implementación de un proceso de planificación estratégica: Plan Estratégico de Gijón 2026	D. Pablo Vázquez de Castro Ontañón
19 de noviembre	La evaluación como instrumento para la adopción de decisiones. Sistemas de indicadores	Michael Donaldson Carbon

MÓDULO 3: ANALISIS, DISEÑO Y MEJORA DEL MODELO ORGANIZATIVO

Fecha	Contenido/denominación ponencia	Ponente
13 de enero	Modelos organizativos y su potencial renovación a través de la Inteligencia Artificial.	D. Carles Ramió Matas
14 de enero	Modelos Organizativos en el sector público: dimensiones básicas y ámbitos de transformación.	D. Miquel Salvador Serna
20 de enero	Teletrabajo como modalidad de prestación de servicios a distancia. Regulación. Requisitos organizativos y técnicos.	D ^a María Dapena Gómez
21 de enero	La mejora de los modelos organizativos. Criterios y aplicaciones prácticas.	Antonio Merino Orejón

MÓDULO 4: PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS

Fecha	Contenido/denominación ponencia	Ponente
10 de febrero	Gestión estratégica del empleo público. Medidas a desarrollar. Requisitos y limitaciones institucionales	D. José Javier Cuenca Cervera
11 de febrero	Gestión planificada de vacantes. Retos en organización y recursos humanos	D. Mikel Gorriti Bontigui
17 de febrero	La estructuración del empleo público. Análisis de puestos, definición de competencias profesionales y gestión de la diferencia	D. Mikel Gorriti Bontigui
18 de febrero	La estabilización del empleo temporal. Requisitos normativos y jurisprudenciales. Criterios para su desarrollo.	Joan Mauri Mayos

MÓDULO 5: CONTRATACIÓN PÚBLICA. RELEVANCIA ESTRATEGICA

Fecha	Contenido/denominación ponencia	Ponente
10 de marzo	El modelo de contratación en la Ley de Contratos del Sector Público. Principios fundamentales. Compra pública estratégica	Pendiente de determinar
11 de marzo	La gestión electrónica de la contratación pública	Pendiente de determinar
17 de marzo	Instrumentos y procedimientos innovadores para una contratación pública eficiente y transparente.	Pendiente de determinar
18 de marzo	La racionalización de la contratación pública. Herramientas y pautas para su desarrollo	Pendiente de determinar

MÓDULO 6: TRANSPARENCIA, GOBIERNO ABIERTO Y GESTIÓN ELECTRONICA

Fecha	Contenido/denominación ponencia	Ponente
14 de abril	Pendiente de determinar	Pendiente de determinar
15 de abril	Pendiente de determinar	Pendiente de determinar
21 de abril	Pendiente de determinar	Pendiente de determinar
22 de abril	Pendiente de determinar	Pendiente de determinar

MÓDULO 7: LA GESTIÓN DEL CAMBIO EN EL SECTOR PÚBLICO

Fecha	Contenido/denominación ponencia	Ponente
12 de mayo	Pendiente de determinar	Pendiente de determinar
13 de mayo	Pendiente de determinar	Pendiente de determinar
19 de mayo	Pendiente de determinar	Pendiente de determinar
20 de mayo	Pendiente de determinar	Pendiente de determinar

**La Dirección Académica se reserva el derecho de realizar cambios y modificaciones en la programación.*

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA ORGANIZADORA

Estrategia y Gestión Pública S.L. es una empresa cuya actividad empresarial se dirige, entre otros ámbitos, al asesoramiento y asistencia técnica a las Administraciones públicas en materia de organización y gestión de recursos humanos, incluyendo los programas y acciones formativas que permitan optimizar los conocimientos y las habilidades de los empleados públicos en el desempeño de sus funciones profesionales.

Desde Estrategia y Gestión Pública se ha llevado a cabo la organización y coordinación de encuentros en materia de Recursos Humanos (2018 y 2019), impulsados por la Federación Canaria de Municipios (FECAM), así como el desarrollo de cursos relacionados con políticas públicas, integridad y ética administrativa; planificación estratégica y gestión por resultados; análisis, diseño y mejora de estructuras organizativas y gestión estratégica de recursos humanos; transformación y gestión del cambio en el sector público.