ICUFOR
Cursos de Formación Permanente Universitaria

Curso de Formación Permanente

Gestión de la Carga de Trabajo y Delegación para Mandos Intermedios de la Administración Local

6 ECTS | 150 horas | Online, a tu ritmo

Formación acreditada por
Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ



Acerca de ICUFOR

ICUFOR es un centro privado de formación online, Centro Acreditado y Autorizado por la Universidad EUNEIZ de Vitoria-Gasteiz. Diseñamos e impartimos Cursos de Formación Permanente universitarios, pensados para la actualización y la especialización de profesionales en activo.

Nuestros cursos se estudian a tu ritmo en un campus virtual propio y terminan con el diploma de la Universidad EUNEIZ y con certificados de ICUFOR verificables.

Centro acreditado
Universidad EUNEIZ

100 % online
Campus virtual propio

Equipo docente
Disponible todo el curso



Metodología de estudio

Campus virtual propio
Estudias desde cualquier lugar y dispositivo, sin horarios.

Aprendizaje autónomo, pero acompañado
Tú marcas el ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

Contenido del curso en PDF
El material principal, para estudiarlo a fondo, tema a tema.

Abstract de cada tema
Su síntesis, para situarte al empezar y repasar al final.

Presentación con los aspectos clave
Lo esencial de cada bloque, para jerarquizar y fijar.

Cuestionarios de evaluación
De respuesta múltiple, uno por tema.



Campus virtual

Mis cursos
Tu progreso y el siguiente tema por estudiar

Materiales
Contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave

Cuestionarios de evaluación
Tu nota y la revisión de tus respuestas

Equipo docente
Consulta por escrito, chat y asesor de IA a cualquier hora

Secretaría
Certificados en PDF con código de verificación

Pagos y facturas
Descarga de facturas en PDF



Presentación del programa



Especialízate con el Curso de Formación Permanente en Gestión de la Carga de Trabajo y Delegación para Mandos Intermedios de la Administración Local de ICUFOR. En un contexto donde la modernización administrativa exige profesionales capaces de optimizar recursos y liderar equipos con eficiencia, esta formación te proporciona las competencias clave para desempeñar con éxito la función directiva intermedia en entidades locales. Aprenderás a equilibrar las exigencias organizativas mientras potencias el desarrollo profesional de tu equipo.

A lo largo del programa, profundizarás en el diagnóstico y análisis de cargas de trabajo, dominando técnicas de medición, indicadores cuantitativos y metodologías para detectar desequilibrios en unidades administrativas.

Duración
150 horas

Créditos
6 Créditos ECTS

Metodología
Online

Matriculación
Permanente

Objetivos del curso

Comprender el marco conceptual y normativo de la función directiva intermedia en la Administración Local, identificando el rol, las competencias y las responsabilidades jurídico-administrativas del mando intermedio.

Diagnosticar la carga de trabajo en unidades administrativas locales, aplicando técnicas de inventario, mapeo de procesos y detección de desequilibrios y cuellos de botella.

Dominar las herramientas y metodologías de medición y cuantificación de cargas de trabajo, utilizando indicadores cuantitativos, ratios de actividad y cuadros de mando operativos.

Diseñar planes de trabajo operativos para equipos de la Administración Local, distribuyendo tareas de forma equitativa y anticipando contingencias.

Fundamentar jurídica y gerencialmente la delegación en la Administración Pública Local, diferenciando las figuras jurídicas afines y los requisitos formales para su validez.

Aplicar técnicas y estrategias de delegación efectiva, adecuando el nivel de autonomía otorgado al perfil competencial y la madurez profesional del colaborador.

Desarrollar competencias de comunicación, liderazgo y gestión de conflictos, facilitando la aceptación de cambios en la distribución de cargas y la resolución de resistencias en el equipo.

Elaborar un plan de mejora individual como mando intermedio, integrando herramientas digitales, sistemas de seguimiento y autoevaluación de competencias en gestión de la carga y delegación.

Temario

01 Marco conceptual y normativo de la función directiva intermedia en la Administración Local

1.1. Caracterización de la Administración Local como entorno organizativo específico
1.2. El mando intermedio en la Administración Local: rol, competencias y posición organizativa
1.3. Evolución del modelo de gestión pública y su impacto en los mandos intermedios
1.4. Marco jurídico-administrativo que regula las funciones del mando intermedio local
1.5. Retos actuales de la función directiva intermedia en el contexto de la modernización administrativa

Temario

02 Diagnóstico y análisis de la carga de trabajo en unidades administrativas locales

2.1. Concepto de carga de trabajo: dimensiones cuantitativa, cualitativa y temporal
2.2. Variables organizativas que condicionan la carga de trabajo en la Administración Local
2.3. Identificación y catalogación de las tareas y procesos de una unidad administrativa
2.4. Impacto de la estacionalidad y los ciclos administrativos en la distribución de la carga
2.5. Análisis de los flujos de trabajo y detección de cuellos de botella
2.6. Indicadores y señales de alerta de una distribución inadecuada de la carga de trabajo
2.7. Metodología para la elaboración del diagnóstico inicial de carga en una unidad administrativa

Temario

03 Herramientas y metodologías para la medición y cuantificación de la carga de trabajo

3.1. Principios metodológicos de la medición de cargas de trabajo en organizaciones públicas
3.2. Técnicas de estudio de tiempos y métodos aplicadas al trabajo administrativo
3.3. Cuestionarios, entrevistas y autoinformes como herramientas de recogida de información
3.4. Matrices de asignación de responsabilidades y su utilidad para el análisis de cargas
3.5. Indicadores cuantitativos para la evaluación de la carga de trabajo por puesto y por unidad
3.6. Integración de los resultados del análisis en un informe de diagnóstico operativo

Temario

04 Planificación y organización del trabajo en equipos de la Administración Local

4.1. Fundamentos de la planificación operativa en el ámbito público local
4.2. Definición de objetivos operativos claros, medibles y alineados con las prioridades institucionales
4.3. Distribución equitativa y eficiente de tareas entre los miembros del equipo
4.4. Diseño de planes de trabajo semanales, mensuales y por proyectos
4.5. Anticipación y planificación de contingencias: ausencias, picos de demanda y situaciones imprevistas
4.6. Coordinación interunidades e interdepartamental para la optimización de recursos compartidos
4.7. Revisión y ajuste periódico de la planificación operativa

Temario

05 Fundamentos teóricos y marco jurídico de la delegación en la Administración Pública Local

5.1. Concepto de delegación: naturaleza, alcance y fundamentos teóricos
5.2. Marco jurídico de la delegación de competencias en la Administración Local
5.3. Figuras jurídicas afines y su delimitación respecto a la delegación
5.4. Responsabilidad administrativa derivada de los actos delegados
5.5. La delegación como herramienta gerencial de desarrollo organizativo
5.6. Condiciones organizativas y culturales que favorecen o dificultan la delegación en las entidades locales

Temario

06 Técnicas y estrategias de delegación efectiva para mandos intermedios

6.1. Proceso sistemático de delegación: fases, decisiones y criterios en cada etapa
6.2. Niveles de delegación y grados de autonomía otorgada al colaborador
6.3. Transferencia efectiva de información, recursos y autoridad en el acto de delegación
6.4. Errores frecuentes en la delegación y estrategias para su prevención
6.5. Delegación como herramienta de desarrollo profesional y empoderamiento del equipo
6.6. Delegación de tareas versus delegación de competencias en la práctica gerencial
6.7. Adaptación de las estrategias de delegación a la cultura organizativa de la Administración Local
6.8. Supuestos prácticos de delegación en contextos típicos de gestión municipal

Temario

07 Gestión del tiempo y priorización de tareas en el contexto administrativo local

7.1. El tiempo como recurso crítico en la función directiva intermedia del ámbito local
7.2. Modelos y matrices de priorización aplicados a la gestión pública
7.3. Técnicas de productividad personal para mandos intermedios
7.4. Planificación de la jornada, la semana y los ciclos de trabajo del mando intermedio
7.5. Equilibrio entre la gestión operativa diaria y las funciones estratégicas y de coordinación

08 Comunicación y liderazgo aplicados a la distribución de cargas y la delegación

8.1. Competencias comunicativas esenciales del mando intermedio en procesos de delegación
8.2. Construcción de relaciones de confianza como base para una delegación sostenible
8.3. Estilos de liderazgo y su adecuación a las necesidades de delegación y distribución del trabajo
8.4. Retroalimentación constructiva como instrumento de mejora continua en las tareas delegadas
8.5. Gestión de la motivación y el compromiso del equipo ante cambios en la distribución del trabajo
8.6. Conducción de reuniones eficaces para la planificación, seguimiento y redistribución de cargas

Temario

09 Gestión de conflictos y resistencias derivados de la redistribución de cargas de trabajo

9.1. Tipología y origen de los conflictos asociados a la asignación y redistribución de tareas
9.2. Resistencias individuales y colectivas al cambio en la organización del trabajo
9.3. Técnicas de mediación y negociación aplicadas por el mando intermedio
9.4. Prevención del síndrome de burnout y protección de la salud laboral en contextos de alta carga
9.5. Construcción de acuerdos de equipo para una distribución de cargas percibida como justa y sostenible

10 Seguimiento, control y evaluación del desempeño en tareas delegadas

10.1. Diseño de sistemas de seguimiento adaptados al grado de delegación otorgado
10.2. Técnicas de supervisión no intrusiva que preservan la autonomía del colaborador
10.3. Evaluación del desempeño individual en el marco de las tareas delegadas
10.4. Análisis de resultados de la delegación y retroalimentación al proceso organizativo
10.5. Redelegación, reasignación y revocación: decisiones correctivas y su gestión
10.6. Documentación y registro de los procesos de delegación como buena práctica administrativa

Temario

11 Herramientas digitales y tecnológicas para la gestión de la carga de trabajo y la delegación

11.1. Administración electrónica y simplificación de procesos como vía de reducción de la carga de trabajo
11.2. Herramientas digitales para la gestión de tareas, proyectos y coordinación de equipos
11.3. Cuadros de mando digitales para la monitorización de cargas y el seguimiento de la delegación
11.4. Criterios para la selección e implantación de herramientas tecnológicas en unidades administrativas locales

12 Casos prácticos integradores y diseño del plan de mejora individual para el mando intermedio

12.1. Metodología de análisis de casos y resolución de supuestos prácticos complejos
12.2. Caso práctico 1: Diagnóstico de carga de trabajo y propuesta de redistribución en una unidad de gestión tributaria municipal
12.3. Caso práctico 2: Proceso de delegación progresiva en un servicio de atención ciudadana con alta rotación
12.4. Caso práctico 3: Gestión de la resistencia al cambio en la reorganización de un departamento de urbanismo
12.5. Diseño del plan de mejora individual del mando intermedio participante

Titulación y certificados

Diploma de la Universidad EUNEIZ

Al aprobar todos los cuestionarios de evaluación recibes el **diploma en formato digital** de Curso de Formación Permanente, con sus 6 créditos ECTS y 150 horas.

Certificados de ICUFOR

Se descargan en PDF desde la Secretaría del campus, con un código único y QR para verificarlos.



Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

Proceso de matriculación

1 **Pulsa «Matricularme» en la ficha del curso**
Completa tus datos personales y de facturación.

2 **Elige la forma de pago**
Tarjeta, PayPal o transferencia bancaria.

3 **Entra en el campus y empieza**
Recibes por correo tus datos de acceso y, en cuanto se confirma el pago, tienes el temario completo. La matrícula está abierta todo el año.

Matricúlate | Más información



Métodos de pago

Pago único
El precio se abona una sola vez, sin cuotas ni renovaciones.

Seguridad
Pago online en la pasarela de Stripe o de PayPal.

Flexibilidad
Tarjeta de crédito o débito, PayPal o transferencia.

Acceso inmediato
Con tarjeta o PayPal, el campus se activa al momento.

Simplicidad
Matrícula y pago en dos pasos.

Facturación
Facturas en «Pagos y facturas» del campus.



¿Por qué elegir ICUFOR?

01

Formación accesible

Formación universitaria rigurosa y acreditada, íntegramente online y compatible con tu trabajo.

02

Calidad universitaria

Cada curso está acreditado por la Universidad EUNEIZ, con su memoria académica y sus créditos ECTS.

03

Impulso a tu carrera

Contenidos de utilidad práctica y una titulación que suma en méritos, concursos y bolsas de empleo.

04

Especialización

Cada curso trata una única temática a fondo: combínalos y construye tu propio itinerario.

05

Atención de calidad

Consultas al equipo docente por escrito o por chat, y un asesor de IA a cualquier hora.

¿Por qué elegir ICUFOR?

06

Contenidos actualizados

Los cursos se revisan periódicamente para incorporar las novedades de cada ámbito.

07

El curso, por escrito

Cada tema en tres formatos: contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave.

08

Autónomo, pero acompañado

Tú decides tu ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

09

Enseñanza adaptada

Sin horarios ni conexiones obligatorias: seis meses para terminar, ampliables si lo necesitas.

10

Estudio sencillo e intuitivo

Un campus virtual propio, sin instalar nada y accesible desde cualquier dispositivo.

¿Necesitas más información?

Te contamos cómo funciona el curso, los plazos y la titulación, sin compromiso.

www.icufor.com

info@icufor.com

+34 858 895 080

+34 746 044 519

Formación acreditada por Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

