ICUFOR
Cursos de Formación Permanente Universitaria

Curso de Formación Permanente

Habilidades Directivas para Mandos Intermedios y Jefaturas de Servicio en la Administración Pública

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



Amplía tu formación con el Curso de Formación Permanente en Habilidades Directivas para Mandos Intermedios y Jefaturas de Servicio en la Administración Pública de ICUFOR. Este programa está diseñado para profesionales que ocupan o aspiran a ocupar posiciones de responsabilidad en el sector público, proporcionando las competencias necesarias para liderar equipos, gestionar recursos y responder eficazmente a los desafíos de la administración contemporánea.

A lo largo del curso, abordarás contenidos fundamentales como liderazgo en el ámbito público, comunicación eficaz, dirección de equipos, gestión y resolución de conflictos, negociación, planificación estratégica y toma de decisiones. También desarrollarás habilidades relacionadas con la gestión del cambio organizativo, la productividad personal, la inteligencia emocional y la ética pública.

Duración
150 horas

Créditos
6 Créditos ECTS

Metodología
Online

Matriculación
Permanente

Objetivos del curso

Comprender el marco institucional, jurídico y organizativo de la Administración Pública contemporánea, identificando la posición estratégica y las competencias de los mandos intermedios y las jefaturas de servicio en la estructura administrativa.

Dominar las técnicas de comunicación eficaz y las habilidades interpersonales propias de la función directiva, aplicando destrezas de comunicación verbal, no verbal, escucha activa y presentación institucional en el desempeño cotidiano del mando.

Conocer las estrategias de gestión de conflictos y los fundamentos de la negociación en el contexto administrativo, utilizando modelos de mediación, afrontamiento y negociación integrativa para la resolución de situaciones complejas.

Analizar los principales modelos y estilos de liderazgo aplicables al sector público, diferenciando las competencias directivas esenciales para el ejercicio eficaz de la función directiva en entornos de alta regulación normativa.

Aplicar estrategias de dirección y gestión de equipos de trabajo en el ámbito público, implementando técnicas de motivación, delegación, coordinación y gestión de la diversidad adaptadas al marco normativo de la función pública.

Diseñar marcos de planificación estratégica y gestión por objetivos orientados a resultados, elaborando indicadores de seguimiento, sistemas de evaluación del desempeño y herramientas de mejora continua en la unidad administrativa.

Objetivos del curso

Desarrollar competencias para la toma de decisiones y la gestión del cambio organizativo, incorporando herramientas de análisis de problemas, metodologías de innovación y estrategias de transformación digital en la gestión pública.

Fundamentar la práctica directiva en los principios de inteligencia emocional, gestión del tiempo, ética pública y bienestar laboral, elaborando un plan de desarrollo profesional continuo que integre la productividad personal, la prevención de riesgos psicosociales y el compromiso con la integridad institucional.

Temario

01 Marco institucional y contexto organizativo de la Administración Pública contemporánea

1.1. Evolución y transformación del modelo de gestión pública en España
1.2. Estructura organizativa y niveles de responsabilidad en las administraciones públicas
1.3. El marco jurídico-administrativo que condiciona la función directiva pública
1.4. La Nueva Gestión Pública y su impacto en las competencias directivas exigidas
1.5. Retos actuales de la Administración: digitalización, modernización y demandas ciudadanas

Temario

02 Liderazgo en el ámbito público: modelos, estilos y competencias clave

2.1. Fundamentos del liderazgo y su diferenciación con la autoridad formal jerárquica
2.2. Principales modelos y teorías del liderazgo aplicados al sector público
2.3. Estilos de dirección y su adecuación a diferentes contextos organizativos
2.4. Competencias directivas esenciales para mandos intermedios en la Administración
2.5. El liderazgo ético y el compromiso con los valores del servicio público
2.6. Liderazgo en entornos de alta regulación normativa y rigidez estructural
2.7. Evaluación y desarrollo del perfil de liderazgo del directivo público

Temario

03 Comunicación eficaz y habilidades interpersonales en la función directiva

3.1. La comunicación como herramienta fundamental del ejercicio de la dirección pública
3.2. Comunicación verbal y no verbal en el ejercicio cotidiano del mando
3.3. Escucha activa y empatía en la relación con los equipos de trabajo
3.4. Gestión de la comunicación interna y flujos de información en la estructura jerárquica
3.5. Comunicación en situaciones de crisis y contextos de alta presión institucional
3.6. Habilidades para la presentación pública y la representación institucional

Temario

04 Dirección y gestión de equipos de trabajo en las administraciones públicas

4.1. Características diferenciales de los equipos de trabajo en el sector público
4.2. Formación, desarrollo y consolidación de equipos de alto rendimiento
4.3. Roles, funciones y dinámicas grupales en las unidades administrativas
4.4. Técnicas de motivación del personal en entornos con limitaciones retributivas
4.5. Gestión de la diversidad generacional y cultural en los equipos públicos
4.6. Delegación eficaz: principios, técnicas y errores frecuentes en la práctica directiva
4.7. Coordinación interunidades e interdepartamental como función directiva clave
4.8. Gestión del teletrabajo y los equipos híbridos en la Administración Pública

Temario

05 Gestión y resolución de conflictos en el entorno administrativo

5.1. Naturaleza y tipología de los conflictos en las organizaciones públicas
5.2. Diagnóstico y análisis de las causas subyacentes del conflicto organizacional
5.3. Estrategias y estilos de afrontamiento del conflicto en el ámbito público
5.4. Técnicas de mediación y facilitación al alcance de los mandos intermedios
5.5. Gestión de conflictos con personal funcionario: particularidades jurídico-laborales
5.6. Prevención del conflicto: creación de entornos colaborativos y clima laboral positivo

06 Negociación en el ámbito de la Administración Pública

6.1. Fundamentos de la negociación y su especificidad en el sector público
6.2. Tipos de negociación: distributiva, integrativa y estrategias mixtas
6.3. Fases del proceso negociador: preparación, desarrollo y cierre del acuerdo
6.4. Negociación colectiva y relaciones con la representación sindical del personal
6.5. Negociación interna: gestión de recursos, presupuestos y prioridades entre unidades

Temario

07 Planificación estratégica y gestión por objetivos en el servicio público

7.1. La planificación estratégica como marco de actuación para mandos intermedios
7.2. Gestión por objetivos y orientación a resultados en la Administración Pública
7.3. Indicadores de gestión y cuadros de mando para el seguimiento del desempeño
7.4. Evaluación del desempeño del personal: marcos normativos, herramientas y buenas prácticas
7.5. Rendición de cuentas y transparencia como principios vertebradores de la gestión pública
7.6. Mejora continua y sistemas de calidad en las unidades administrativas
7.7. Gestión por procesos y simplificación administrativa en la unidad de servicio

Temario

08 Toma de decisiones y resolución de problemas en la función directiva pública

8.1. El proceso de toma de decisiones en entornos complejos y altamente regulados
8.2. Modelos y enfoques para la toma de decisiones directivas
8.3. Sesgos cognitivos y trampas psicológicas en la toma de decisiones directivas
8.4. Herramientas y técnicas para el análisis de problemas y la generación de alternativas
8.5. Decisiones individuales frente a decisiones participativas: criterios de elección
8.6. Gestión de la incertidumbre y toma de decisiones en situaciones de crisis institucional

Temario

09 Gestión del cambio organizativo y cultura de innovación en la Administración

9.1. La resistencia al cambio en las organizaciones burocráticas: causas y manifestaciones
9.2. Modelos de gestión del cambio aplicados al sector público
9.3. El rol del mando intermedio como agente de cambio e impulsor de la transformación
9.4. Estrategias para superar las resistencias y generar compromiso con el cambio
9.5. Innovación en la gestión pública: conceptos, herramientas y experiencias de referencia
9.6. Transformación digital como catalizador del cambio organizativo en la Administración
9.7. Evaluación del impacto de los procesos de cambio y lecciones aprendidas

Temario

10 Gestión del tiempo, productividad personal y organización del trabajo directivo

10.1. Diagnóstico de la gestión del tiempo en el ejercicio de la función directiva
10.2. Técnicas y herramientas de planificación y priorización de tareas
10.3. Gestión eficiente de reuniones en la Administración Pública
10.4. Organización del trabajo de la unidad y distribución equilibrada de cargas laborales
10.5. Conciliación, desconexión digital y prevención de la sobrecarga directiva

11 Inteligencia emocional, gestión del estrés y bienestar en el ejercicio directivo

11.1. Fundamentos de la inteligencia emocional aplicada al liderazgo público
11.2. Gestión del estrés y prevención del síndrome de burnout en puestos de responsabilidad directiva
11.3. Resiliencia profesional y capacidad de adaptación ante la adversidad institucional
11.4. Promoción del bienestar laboral y la salud psicosocial en el equipo de trabajo
11.5. Desarrollo de la asertividad y gestión de relaciones difíciles con superiores y subordinados

Temario

12 Ética pública, integridad institucional y desarrollo profesional del directivo público

12.1. Marco ético y deontológico de la función directiva en la Administración Pública
12.2. Transparencia, buen gobierno y rendición de cuentas como obligaciones directivas
12.3. Plan de desarrollo profesional continuo del mando intermedio
12.4. Tendencias y retos futuros de la dirección pública profesional en España y Europa

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

