Trabajo de Fin de Máster - Subescala de Secretaría

MÁSTER UNIVERSITARIO EN FORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

UNIVERSIDAD INTERNACIONAL MENÉNDEZ PELAYO

Másteres Universitarios

Este documento puede utilizarse como documentación de referencia de esta asignatura para la solicitud de reconocimiento de créditos en otros estudios. Para su plena validez debe estar sellado por la Secretaría de Estudiantes UIMP.

DATOS GENERALES

Breve descripción

El Trabajo de Fin de Máster consistirá en el desarrollo de un proyecto relacionado con la Subescala elegida en el que los estudiantes pondrán de manifiesto los conocimientos y las competencias adquiridos a lo largo del máster.

Título asignatura

Trabajo de Fin de Máster - Subescala de Secretaría

Código asignatura

102523

Curso académico

2019-20

Planes donde se imparte

MÁSTER UNIVERSITARIO EN FORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

Créditos ECTS

12

Carácter de la asignatura

TRABAJO DE FIN DE MÁSTER

Duración

Sin duracion (p.e. Proyecto)

Idioma

Castellano

CONTENIDOS

Contenidos

El tema del Trabajo de Fin de Máster será propuesto por el estudiante, quien deberá remitir al Consejo Académico un guión de desarrollo. Posteriormente se le comunicará la aceptación de su propuesta o, en su caso, las adaptaciones necesarias y el profesor-tutor designado para su dirección y orientación y constante tutorización.

El TFM revestirá la forma de plan de mejora con la metodología diseñada por el INAP "Guía para la elaboración de planes de mejora en las Administraciones Públicas" con ISBN 9788473512473.

El TFM versará sobre la entidad local en la que el alumno esté realizando las prácticas. De modo que el alumno dedique una hora al día en el lugar donde se encuentra cursando las prácticas externas para la realización del TFM, sumando dos semanas previas de dedicación completa a la presentación del TFM ante la Comisión de Evaluación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y DE FORMACIÓN

Generales

CG1 - Identificar y definir alternativas para resolver problemas y/o conflictos en el desempeño de su profesión aplicables en las Administraciones locales desde una vertiente proactiva.

CG5 - Analizar cómo otras organizaciones públicas controlan y gestionan los asuntos públicos locales con el fin de intercambiar experiencias que permitan la mejora de los servicios.

CG7 - Identificar los principios que fundamenten el compromiso ético y de servicio público de acuerdo con los principios de integridad, profesionalidad e imparcialidad.

CG8 - Analizar los problemas planteados en las Corporaciones Locales para aportar soluciones creativas e innovadoras en la toma de decisiones.

CG10 - Conocer y utilizar las herramientas y los procesos que permitan transformar la información que poseen las organizaciones públicas (y las personas que en ellas trabajan) en conocimiento explícito al servicio de la mejora continua de estas.

Específicas

CE1 - Conocer y analizar la estructura y funcionamiento de la Administración Pública y de los factores que repercuten en su desarrollo.

CE2 - Integrar conceptos técnico-cuantitativos y cualitativos que permitan interpretar la realidad tanto social como político institucional de las Administraciones Locales.

CE3 - Definir iniciativas que promuevan la mejora continua y el control en las Administraciones Locales.

CE9 - Transformar e interpretar la información que se genera en el ámbito de las Administraciones Locales para una mejora del servicio que prestan a la sociedad.

CE10 - Conocer las herramientas que proporcionan las tecnología de la información las comunicaciones para una mejor y más eficiente gestión de las Administraciones Locales.

PLAN DE APRENDIZAJE

Actividades formativas

A1 - Clases presenciales (20 horas - 100% presencialidad)

A10 - Trabajo autónomo (280 horas - 0% presencialidad)

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Descripción del sistema de evaluación

Los trabajos se expondrán en sesión pública y serán evaluados por la Comisión de Evaluación.

En la defensa del trabajo de fin de máster, cada alumno procederá, durante el plazo máximo que se establezca, a la exposición del método de investigación seguido, así como a la indicación de los aspectos más destacados y de las conclusiones obtenidas. Deberá prestar especial atención a aquellos extremos que impliquen una aportación personal.

Finalizada la exposición, los miembros de la Comisión preguntarán al estudiante todo aquello que sea relevante sobre el trabajo realizado para valorar tanto su pertinencia y como para validar la adquisición por parte del estudiante de aquellas competencias a la que se debe prestar especial atención en esta materia.

La valoración final del TFM será el resultado de aplicar la media de las puntuaciones de cada miembro de la Comisión que valorará tanto la memoria del TFM como la defensa que haga públicamente el estudiante.

- Valoración de la asistencia y de la participación en las actividades formativas (10%)
- Elaboración de la propuesta (20%)
- Aspectos formales: formato y lenguaje (10%)
- Presentación oral y defensa del TFM (20%)
- Rigor y coherencia del trabajo (40%)

PROFESORADO

Profesor responsable

Martínez García, M.ª Paz

Jefe de Área de la Secretaría General
Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)

Parrado Díez, Salvador

Profesor Titular de Ciencia Política y de la Administración
Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED)

Profesorado

Orero Pardo, Esmeralda

Doctora en Derecho
Jefa de la Oficina de Responsabilidad Patrimonial
Ayuntamiento de Valencia

Losa Muñiz, Virginia

Doctora en Derecho
Vicesecretaría General de la Diputación de Palencia

Hernández Ibabe, Sara

Funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional
Subescala de Intervención - Tesorería
Tesorera de la Diputación Provincial de Huelva

Matoses Córdoba, Helena

Funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional
Subescala de Secretaría-Intervención y Subescala de Intervención-Tesorería
Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Fuenlabrada (Madrid)

Rodríguez Rodríguez, María Consuelo

Funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional

Subescala de Secretaría
Secretaria del Ayuntamiento de Tomelloso (Ciudad Real)

Freixa Costa, Montserrat

Funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional
Subescala de Secretaría
Secretaria del Ayuntamiento de Torelló (Barcelona)

Aguado Barriales, Fernando

Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional
Subescala de Intervención - Tesorería
Interventor de Fondos del Ayuntamiento de Benavente (Zamora)

Seguí Serra, Joan

Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional
Subescala de Secretaría
Secretario del Ayuntamiento de Alcudia (Mallorca)

Martínez Vila, Ignacio

Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional
Subescala de Secretaría
Secretario del Ayuntamiento de Almassora (Castellón)

Orquín Serrano, Juan José

Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional
Subescala de Secretaría
Secretario del Ayuntamiento de Llíria (Valencia)

Balaguer Pallás, Eduardo

Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional
Subescala de Secretaría
Secretario del Ayuntamiento de Xátiva (Valencia)

Suárez Pedreira, José Luis

Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional
Subescala de Secretaría

Secretario General del Ayuntamiento de Grado (Asturias)

Lavela Pérez, Valeriano

Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional
Subescala de Secretaría
Secretario General del pleno del Ayuntamiento de Córdoba

de Galdo Casado, Emilio José

Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional
Subescala de Secretaría
Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles (Madrid)

Cerezo Peco, Fermín

Jefe de Servicio de Innovación
Ayuntamiento de Valencia

Ferri Tormo, José Ramón

Jefe de Servicio de Tecnología de la Información y de la Comunicación
Ayuntamiento de Valencia

Paz Taboada, Manuel

Licenada en Derecho e Historia
Secretaria General del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón (Madrid)

Chinchilla Peinado, Juan Antonio

Profesor Contratado Doctor de Derecho Administrativo
Universidad Autónoma de Madrid

BIBLIOGRAFÍA Y ENLACES RELACIONADOS

Bibliografía

PARRADO DIEZ, SALVADOR, "Guía para la elaboración de Planes de Mejora en las Administraciones Públicas", INAP 2005.