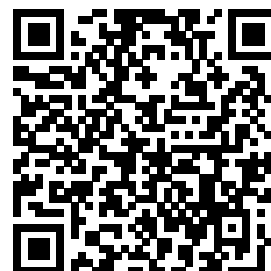


Aspectos directivo-estratégicos y táctico-operativos de la comunicación en la Administración pública

**MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN Y LIDERAZGO
PÚBLICOS**

UNIVERSIDAD INTERNACIONAL MENÉNDEZ PELAYO

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

Hoy día quienes lideran la gestión pública no pueden prescindir de la comunicación. Los directivos públicos necesitan de ésta para gestionar múltiples stakeholders; construir confianza y reputación y así poder liderar procesos de cambio y transformación; lucrar apoyos; orientar la gestión pública a la escucha; establecer alianzas (para lo que se precisa aprender a dialogar, priorizar, persuadir, mediar, intercambiar, negociar, supervisar, e intervenir); y co-diseñar y co-crear con los públicos. En definitiva, los directivos públicos han de prepararse para ser intermediarios con la sociedad y operar mejor en un contexto más complicado y multidimensional.

Esta asignatura combina el conocimiento académico con la experiencia profesional en el sector público, así como la dimensión directiva estratégica con la táctico-operativa, para desarrollar y reforzar estas competencias entre directivos públicos. El planteamiento docente se apoya en los tres elementos centrales al máster: los principios y valores públicos (se orientan las competencias a la misión del servicio público), el trabajo en equipo (las actividades formativas buscan el aprendizaje colaborativo entre pares) y la aplicación práctica (los contenidos se enfocan a la aplicación al entorno que ocupa el alumno, de forma que la reflexión y praxis se traduzca en resultados concretos en el desempeño del puesto de trabajo específico).

Como objetivos generales se persigue que el alumno/a:

1. Adopte una visión integral de la gestión pública que combina la estrategia de gestión con la de la comunicación.
2. Sepa organizar, gestionar y liderar el trabajo integrando en el corazón de la gestión pública la dimensión comunicativa.
3. Se conciencie de la necesidad de proyectar el mensaje de forma eficaz.

Título asignatura

Aspectos directivo-estratégicos y táctico-operativos de la comunicación en la Administración pública

Código asignatura

102546

Curso académico

2021-22

Planes donde se imparte

[MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN Y LIDERAZGO PÚBLICOS](#)

Créditos ECTS

3

Carácter de la asignatura

OPTATIVA

Duración

Cuatrimestral

Idioma

Castellano

CONTENIDOS

Contenidos

Comunicación para el liderazgo de la gestión pública:

Estrategia pública y planificación estratégica de gobiernos orientada a la comunicación. Trazabilidad de gobierno y comunicación estratégica. Planificación de gestión pública y posicionamiento.

Organización estratégica del trabajo:

Pautas para incluir la dimensión comunicativa de la gestión pública en la organización del trabajo. Revisión de organigrama, funciones, tareas, portavoz y dinámica de trabajo.

Proyectar estratégicamente el mensaje a los públicos:

Habilidades táctico-operativas de comunicación para transmitir el mensaje en coherencia con la estrategia.

COMPETENCIAS

Generales

CG1 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas al ámbito público, a menudo en un contexto de investigación-acción.

CG2 - Aplicar los conocimientos adquiridos para resolver problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con la Administración pública, realizando ejercicios de prospectiva mediante el uso de las tecnologías y evidencias disponibles.

CG3 - Integrar de manera sistémica diferentes conocimientos y perspectivas y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios al ámbito público.

CG4 - Comunicar las conclusiones -y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades, aprovechando el potencial de las diferentes herramientas disponibles para las Administraciones públicas y practicando la escucha atenta.

CG5 - Ser capaces de establecer itinerarios personales de aprendizaje, que permitan a los alumnos continuar desarrollando sus capacidades de un modo que habrá de ser en gran medida auto dirigido o autónomo para facilitar su adaptabilidad a los cambios.

Específicas

CE6 - Manejar herramientas para diseñar, ejecutar y evaluar planes estratégicos y operativos desde el ámbito de la dirección pública.

CE9 - Integrar la innovación en el marco de procesos de cambio organizacional, identificar las oportunidades y desafíos que supone la transformación digital para las Administraciones públicas, y disponer de los conocimientos técnicos y organizativos necesarios para poder liderar proyectos de digitalización, informatización y automatización de servicios públicos.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS ESPECIALIDAD EN COMUNICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CCP1 - Seleccionar los aspectos comunicativos de las organizaciones públicas (servicios, líderes, campañas, etc.) que deben ser objeto de investigación aplicada para una mejor gestión de la comunicación, en sus dimensiones interna y externa.

CCP2 - Hacer mapas de públicos (identificarlos, jerarquizarlos y segmentarlos) para llevar a cabo procesos de comunicación que permitan establecer relaciones de largo plazo entre la

Administración Pública y sus distintos públicos.

CCP3 - Identificar, gestionar y medir los valores intangibles de la Administración Pública.

CCP4 - Realizar diagnósticos y evaluar la comunicación de las organizaciones públicas.

CCP5 - Diseñar, implementar y evaluar planes de comunicación para la Administración Pública.

CCP6 - Formular y desarrollar la política informativa de las organizaciones públicas.

PLAN DE APRENDIZAJE

Actividades formativas

AF1 - Clases presenciales (15 horas)

AF2 - Trabajos en equipo (10 horas)

AF3 - Trabajos individuales (7 horas)

AF4 - Participación en foros en el aula virtual (8 horas)

AF5 - Trabajo autónomo (35 horas)

Metodologías docentes

El método de aprendizaje incluye: asimilación y comprensión de conceptos mediante la realización de lecturas; recopilación de datos del entorno del propio puesto de trabajo; construcción colectiva y aplicación crítica del conocimiento mediante trabajo en equipo, participación en sesiones virtuales y participación en foros; reflexión y aplicación al propio entorno profesional mediante trabajos individuales.

Resultados de aprendizaje

1. Combinar estrategia de gestión y de comunicación para diseñar y elaborar el mensaje de acuerdo al contexto y públicos a quienes se dirige.
2. Reflexionar críticamente y actuar para reorganizar el trabajo de acuerdo a las necesidades de comunicación de un puesto específico en la Administración Pública: diseño de organigrama, distribución de funciones y tareas, establecimiento de la dinámica de trabajo, etc.
3. Identificar fortalezas y debilidades propias en la operacionalización táctica del mensaje.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Descripción del sistema de evaluación

EV2 - Evaluación de los trabajos en equipo (50% de la calificación final)

EV3 - Evaluación de los trabajos individuales (35% de la calificación final)

EV4 - Evaluación de la participación en foros en el aula virtual (15% de la calificación final)

El trabajo en equipo (50%) se valorará de 0 a 10 puntos y para ello se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Dominio de los conceptos de análisis de estrategia de gobierno aplicados al caso: 0-4 puntos
- Capacidad de convertir el análisis en estrategias de políticas públicas: 0-4 puntos
- Presentación del caso: 0-2 puntos

El trabajo individual (35%) se valorará de 0 a 10 puntos y para ello se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Capacidad de reflexión y análisis: 0-4 puntos
- Viabilidad de la propuesta: 0-4 puntos
- Calidad de la presentación formal: 0-2 puntos

La participación en el foro (15%) se valorará de 0 a 10 puntos y para ello se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Calidad de la participación: cantidad de fuentes encontradas, grado de especialización de la fuente, argumentación sobre la relevancia y adecuación al tema de la asignatura, corrección en la forma de referir las fuentes, la frecuencia de participación en el foro y calidad de la interacción con los compañeros: 0-10 puntos

PROFESORADO

Profesor responsable

Canel Crespo, María José

*Catedrática de Comunicación Audiovisual y Publicidad
Universidad Complutense de Madrid*

Profesorado

Aldekoa de la Torre, Jon Andoni

*Diplomado Radio y Televisión-Master en Comunicación Institucional UABarcelona
Director Gerente del Palacio de la Música y Congresos de Bilbao, Euskalduna*

Campo Vidal, Manuel José

*Doctor en Sociología (UCM)
Periodismo (UAB)
Ingeniero Técnico en Electrónica Industrial (UPC)
Presidente de Next International Business School
Presidente emérito de la Academia de las Ciencias y las Artes de Televisión de España*

HORARIO

Horario

La asignatura se divide en una parte virtual y una parte presencial.

Parte online

Trabajo autónomo. Consistirán en la realización de las siguientes actividades de carácter obligatorio:

- Lectura de bibliografía y diversa documentación. Se pondrá a vuestra disposición en el aula virtual.
- Actividad 2. Análisis de campo. Recopilación de datos sobre la organización del propio puesto de trabajo.
- Actividad 3. Análisis de campo. Recopilación de datos para el análisis de la estrategia.

Participación en foros en el aula virtual: "Fuentes para analizar los aspectos directivo-estratégicos y táctico-operativos de la comunicación en la Administración Pública".

- Fechas: Del 5 de octubre al 1 de noviembre.
- Descripción de la actividad: Moderado por la coordinadora, en el foro se trabajará sobre la búsqueda de fuentes y casos especializados en planificación y gestión de la comunicación estratégica en la Administración Pública. Los alumnos tendrán que buscar en Internet fuentes de investigación especializadas (bases de datos, casos, artículos de investigación, datos de encuestas, libros, páginas web, blogs, etc.) y compartir en el foro las que se consideren de interés. De cada fuente se deberá indicar: contenido, contribución al tema objeto de la asignatura, referencia completa con criterios APA, interacción con los compañeros sobre las distintas aportaciones.

Trabajo en equipo: "La estrategia".

- Fechas: Del 5 de octubre al 1 de noviembre.
- Descripción de la actividad: El 6 de octubre se harán los grupos y se presentará el material para iniciar el trabajo. En las clases del 19 y 22 de octubre se trabajará en grupos con el profesor en el análisis del entorno político y público, actores, medios, stakeholder y competidores. Los grupos tendrán que realizar una definición de la estrategia. La fecha máxima para la presentación del trabajo a través del aula virtual será el 1 de noviembre.

Trabajo individual: "La organización estratégica del trabajo para la comunicación en la gestión pública"

- Fechas: Del 5 de octubre al 1 de noviembre.
- Descripción de la actividad: Cada alumno realizará un ejercicio de análisis crítico de la capacidad de su equipo para incluir la dimensión comunicativa en la gestión pública que ocupa a el/ella y su equipo. Se evaluará la capacidad estratégica y propondrá una reorganización del trabajo teniendo en cuenta el organigrama, distribución de funciones y tareas, y dinámica de trabajo (reuniones, tipo de informes/análisis, etc.). En la clase del 20 de octubre y en el Campus Virtual se proporcionarán indicaciones más específicas al respecto.

Parte presencial: planificación docente

Por circunstancias debidas a COVID19, la parte presencial se llevará a cabo de forma síncrona a través del Campus Virtual. La planificación detallada para cada curso académico puede consultarse en el Campus Virtual.

BIBLIOGRAFÍA Y ENLACES RELACIONADOS

Bibliografía

Bibliografía obligatoria

Canel, M.J. (2018). *La comunicación de la Administración Pública*. México: Fondo de Cultura Económica, Capítulo XV: El problema de la visión plana. Cómo reorganizar la oficina para que sea estratégica (se proporcionará a través del Campus Virtual).

Canel, M.J. (2007). *Comunicación de las instituciones públicas*. Madrid: Tecnos, pp. 163-229 (se proporcionará a través del Campus Virtual).

Bibliografía recomendada

Arroyo, Luis (2012). *El poder político en escena. Historia, estrategia y liturgia de la comunicación política*. Madrid: RBA.

Campo Vidal, M. (2008). *¿Por qué los españoles comunicamos tan mal?* Barcelona: Plaza & Janés editores.

Campo Vidal, M. (2011). *Por qué los profesionales no comunicamos mejor*. Madrid: RBA Libros.

Canel, M.J. y Luoma-aho, V. *Public Sector Communication. Closing gaps between citizens and organizations*. Wiley-Blackwell.

Canel, María José (2006). *Comunicación Política. Guía para su estudio y práctica*. Madrid: Tecnos.

Canel, María José y Sanders, Karen (2010). *Para investigar la comunicación de los gobiernos. Un análisis del estado de la cuestión*, Comunicación y Sociedad, XXIII (1): 7-48. Escalona, N. (2015). *Comunicación de instituciones públicas*. Barcelona: Editorial UOC.

Garnett, James L. (1992). *Communicating for results in Government. A strategic approach for public managers*. San Francisco: Jossey-Bass Publishers.

Gutiérrez García, E. y La Porte Fernández-Alfaro, M.T (2013). *Tendencias emergentes en la comunicación de instituciones*. Barcelona. UOC.

Izurieta, Roberto, Perina, Rubén M., Arterton, Christopher (eds.) (2003). *Estrategias de comunicación para gobiernos*. Buenos Aires: La Crujía.

Luntz, F. (2011). *La palabra es el poder*. Madrid: La esfera de los libros.

Mora, Juan Manuel (ed.) (2009). *10 ensayos de comunicación institucional*. Pamplona: EUNSA.

Sanders, Karen y Canel, María José (2013). *Government communication. Cases and challenges*. London: Bloomsbury.

Stromback, Jesper y Kioussis, Spiro (Eds) (2012). *Political Public Relations. Principles and applications*. Routledge.

Xifra, Jordi (2011). *Manual de relaciones públicas e institucionales*. Madrid: Tecnos.