

## NUMERO DE PLAZAS

Mínimo 12 y máximo 30 plazas

De no alcanzarse el mínimo de plazas se suspenderá esta edición del curso.

## MATRICULACIÓN

Los candidatos remitirán por correo electrónico a [mgseg@erl.ucm.es](mailto:mgseg@erl.ucm.es) o entregarán en Secretaría de la Escuela de Relaciones Laborales:

1. CV reducido (una o dos hojas).
2. Solicitud de matrícula [ver página web de la UCM [en *Estudios / Formación Continua / Impreso de solicitud de matrícula*].
3. Fotocopia del título o del certificado de asignaturas cursadas.

Aceptado el candidato, abonarán en la Cuenta de Caja Madrid (BANKIA) a nombre de la Fundación General-UCM la cantidad establecida [ver *Estudios / Formación Continua / Normas de matrícula*].

## COSTE

El coste de la matrícula es de 399 €.

Quienes procedan de instituciones que tengan convenio de colaboración con la UCM tendrán derecho a una rebaja del 25% (abonarán 299 €)

Los que hayan cursado o estén cursando algún estudio de grado o posgrado en la UCM, pueden obtener una reducción del 50% de la matrícula (199 €).

## DATOS DE CONTACTO

Diploma en Técnicas de Coordinación Institucional  
Escuela de Relaciones Laborales  
Universidad Complutense de Madrid  
C/ San Bernardo nº 49 - 28015 - Madrid (España)

Correo-e: [mgseg@erl.ucm.es](mailto:mgseg@erl.ucm.es)

Teléfonos de atención al público:

Tel. Oficina: (00 34) 91 394 6660

Tel. Secretaría: (00 34) 91 394 6625

Fax: (00 34) 91 394 6626

Metro: Noviciado / Plaza de España



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE  
MADRID

# DIPLOMA EN TÉCNICAS DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL

*Un modo de hacer consultoría para gestionar el  
cambio en las organizaciones públicas*

**(Convalidable por tres créditos ECTS)**



## PRESENTACIÓN

Es en los periodos de incertidumbre cuando más se precisa una Administración Pública responsable y eficaz, capaz de cambiar las instituciones públicas para enfrentar las nuevas necesidades organizativas. Quienes deben realizar esas transformaciones son los que en ellas trabajan. Su legitimación ante la ciudadanía la obtendrán por *lo que* hacen y *como* lo hacen. Y hay técnicas sencillas que facilitan la acción y el aprendizaje organizativo de quienes gestionan los problemas y pueden contribuir a su solución.

## OBJETIVOS

### Objetivo general:

Mostrar y practicar algunas técnicas que faciliten aprovechar el principal capital existente en las organizaciones públicas: la inteligencia de quienes en ellas trabajan.

### Objetivos específicos:

- Adquirir los conocimientos y las habilidades necesarias para analizar necesidades o problemas organizativos y proponer planes de mejora o estrategias.
- Contribuir a mejorar la eficacia y eficiencia en empleo de los recursos públicos, utilizando técnicas de cooperación, coordinación e integración organizativa.
- Aprender un modo de hacer consultoría para ayudar a la gestión del cambio en las organizaciones públicas [de posible adaptación a entidades privadas].

## PROGRAMA Y ESTRUCTURA DEL CURSO

La estructura del curso y los temas que se imparten se indican en el gráfico siguiente.

Se impartirán 4 sesiones de clase en viernes sucesivos de 16.00 y las 20.00 horas, empezando el viernes 9 de marzo. Después, los alumnos tendrán dos meses para elaborar un trabajo de consultoría individualmente o por grupos (no más de tres) con un mínimo de cuatro horas de tutoría a distancia o presenciales.

Corregidos los trabajos habrá otra sesión en viernes para la puesta en común de los mejores trabajos. Ver distribución en gráfico.

## PERFIL DE LOS CANDIDATOS

Preferentemente quienes hayan cursado o estén cursando estudios de posgrado o hayan cursado el grado. Segunda prioridad quienes estén en el último curso para la obtención del grado o tengan el Título de Diplomados o Ingenieros o Arquitectos Técnicos.

