CURSO 1

Introducción a la gestión en la Administración Pública

Ruta de aprendizaje

Te damos la más cordial bienvenida al curso ***Introducción a la gestión en la Administración Pública.*** Es muy importante contar con tu participación en este proceso formativo.

En este momento te encuentras en la **ruta de aprendizaje**, un recurso que te permitirá conocer las pautas que se han trazado para este recorrido de aprendizaje.

En la presente **ruta** tendremos **7 puntos claves** para desarrollar, iniciaremos centrado la atención en los *objetivos del curso* para pasar por los *objetivos de aprendizaje,* daremos un recorrido por *los contenidos* de cada uno de los módulos, como también te contaremos de *los recursos* y las *ayudas pedagógicas* que hemos diseñado para ti, finalmente tendremos el punto sobre la *evaluación,* actividades a tener presente para los puntales con los que lograrás obtener el *certificado de participación.*

Nos detendremos en leer **los objetivos** para tener presente hacia dónde nos dirigimos. **¡Avancemos!**

1. Objetivo del curso

Comprender la estructura de la gestión en la Administración Pública para proporcionales a los/as funcionarios/as herramientas para su aplicabilidad en el servicio público en Guinea Ecuatorial.

2. Objetivos de aprendizaje

- **Explicar** los componentes básicos de la Gestión y la Administración Pública en Guinea Ecuatorial.
- **Proporcionar** los conocimientos necesarios para el conocimiento de la estructura y del funcionamiento de la Administración Pública en todos sus niveles y ámbitos.
- **Conocer** el funcionamiento del procedimiento administrativo y desarrollar las habilidades necesarias para trabajarlo adecuadamente.

Con los objetivos más claros, ahora entraremos a detallar el **contenido temático** que veremos en cada uno de los módulos. **¡Leamos con más detalle!**

3. Contenidos

El presente curso consta de módulos temáticos la **estrategia metodológica** está centrada en el proceso *de autoformación*, es decir, que eres el centro de tu propio ritmo de aprendizaje.

Te compartimos el **nombre del módulo**, el **objetivo** de cada uno de **los módulos**, los **contenidos temáticos** y adicionalmente encontrarás una **pregunta clave** al inicio de cada módulo, permitiendo centrar la atención de lo que deberás aprender. **¡Profundicemos!**

Módulo 1. Introducción a la gestión de la Administración Pública	
Pregunta clave: *¿Por qué es importante entender los conceptos, procedimientos y estructura de la Administración Pública como como parte del cuerpo funcionarial del servicio público en Guinea Ecuatorial*	
Objetivo: Entender los conceptos, procedimientos y estructura de la Administración Pública.	**Contenido** 1. El concepto de administración y tipos de administración 2. Bases constitucionales de la administración pública 3. La administración pública en Guinea Ecuatorial

Módulo 2. La estructura orgánica de la Administración General del Estado en Guinea Ecuatorial	
Pregunta clave: *¿Por qué es fundamental para el cuerpo funcionarial conocer la estructura orgánica de la Administración General del Estado en Guinea Ecuatorial para funcionarios/as del servicio público?*	
Objetivo: **Conocer** la estructura orgánica de la Administración General del Estado en Guinea Ecuatorial.	**Contenido** 1. Administración Central del Estado 2. La Administración Territorial 3. Organismos Públicos

Módulo 3. Aspectos generales del Procedimiento Administrativo	
Pregunta clave: *¿Es importante considerar los derechos de los ciudadanos en los procesos administrativos ?*	
Objetivo: Identificar los aspectos generales del procedimiento administrativo.	**Contenido** 1. Administración Pública y Procedimiento administrativo 2. Principios rectores del procedimiento de la Administración Pública 3. Los derechos de los Interesados 4. Concepto de interesado y personal al servicio de la AAPP 5. Los Actos administrativos 6. Recursos administrativos

Módulo 4. El cuerpo funcionarial y el personal al servicio de la Administración Pública	
Pregunta clave: *¿Por qué es importante comprender los procedimientos y mecanismos establecidos para el funcionariado y el personal al servicio de la Administración Pública en Guinea Ecuatorial?*	
Objetivo: Comprender sobre las funciones de los/as funcionarios/as y demás personal al servicio de la administración pública en Guinea Ecuatorial.	**Contenido** 1. El cuerpo funcionariado y el personal al servicio de la Administración 2. Acceso a la Función pública. 3.La carrera en la Función Pública. 4. Modernización de la Administración Pública y Control del Estado.

En el recorrido del curso tendremos **recursos** que te acompañarán durante el proceso de aprendizaje. **¡Veamos!**

4. Recursos

Video tour virtual	**Video explicativo** para recorrer y reconocer la plataforma y de esta manera tener claridad de los recursos a los que se tendrá acceso en el presente curso.
Video de bienvenida	Recurso audiovisual que dará un **recorrido general** por los contenidos de los módulos que comprende el curso.
Cuestionario inicial	Los y las participantes encontrarán **cuatro preguntas iniciales** para centrar los temas que se desarrollarán a lo largo del curso.
Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA)	Ubicarás **Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA)**, uno por cada módulo, en donde encontrará de manera interactiva el contenido del curso.
Cápsulas de audio	**Recurso sonoro** con cortas narraciones que permite ampliar la información de los temas planteados en cada uno de los módulos.
Material de apoyo por cada módulo	Podrás descargar **material de apoyo** en cada uno de los módulos para relacionar los contenidos que encontrarás en cada uno de los **Objetivos Virtuales de Aprendizaje.**
Actividades interactivas	Encontrarás **actividades interactivas** que te permitirán afianzar los conocimientos adquiridos en cada uno de los módulos.
Podcast	A partir de este recurso la persona participante accede a **escuchar reflexiones en voz de expertos** en relación con los elementos claves y más relevantes del curso que permitan **realizar un acercamiento a la práctica cotidiana.**
Webinar	**Video conferencia**, la cual se podrá acceder de manera sincrónica, es decir al mismo tiempo que el/la conferencista o en su efecto podrás escuchar la grabación si no lograste conectarte a la hora indicada.
Actividad de evaluación	Los y las participantes tendrán que responder **5 preguntas** después de cada módulo, este puntaje será acumulativo como parte de la evaluación de los contenidos y para la obtención del certificado.
Cuestionario final	Los y las participantes encontrarán **cuatro preguntas finales** para afianzar los temas que hayan desarrollado a lo largo del curso.

Hemos diseñado **ayudas pedagógicas** que te acompañarán en el despliegue del contenido en cada uno de los módulos. **¡Observemos!**

5. Ayudas pedagógicas

Son apoyos que te aportarán a la comprensión del recorrido. Hallarás *consejos, herramientas y preguntas* en el transcurso del proceso de aprendizaje.

Comprender **la ruta de lectura**, te permite, por medio de *consejos rápidos*, detenerte en el recorrido para obtener *datos poderosos*, *conceptos claves*, *preguntas para la reflexión* y con ello tener mayor comprensión. Encontrarás *infografías.*

También tenemos la **caja de herramientas**, allí encontrarás material de apoyo podrás descargar y utilizar y finalmente tendremos las **actividades interactivas**, en esta ayuda hallarás algunas *preguntas* o situaciones que te permitirán *afianzar tus aprendizajes,* por medio de diversos tipos de preguntas, deberás tomar las decisiones más acertadas.

Y para afianzar tu proceso de aprendizaje deberás tener presentes las **actividades** que te enunciamos a continuación, con ellas obtendrás los puntajes que te permitirán obtener tu **certificado de participación. ¡Presta mucha atención!**

6. Evaluación

El puntaje mínimo para aprobar el curso es de **setenta** sobre **cien puntos** (**70/100**). A continuación, te presentamos dichas actividades y el puntaje asignado para cada una:

Actividades	Puntos
Cuestionario inicial	10 puntos
Preguntas de evaluación	75 puntos
Cuestionario final	10 puntos
Encuesta de satisfacción	5 puntos
Total (puntos)	**100**

7. Certificado de participación

Al finalizar, podrás descargar el certificado de participación avalado por el **INAP, MINISTERIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y REFORMA ADMINISTRATIVA** y **PNUD** que certifican tu participación en este curso.

Recuerda que para obtener dicha certificación debes aprobar el curso con un puntaje final, igual o superior a **70 puntos. ¿Estás listo/a? ¡Comencemos!**