

TAREAS A REALIZAR EN EL PERIODO DE PRÁCTICAS

Dirección, gestión, inspección, coordinación, control, estudio, diseño y planeamiento en una Administración Pública.

Dirigir, liderar y gestionar entidades públicas

Dirección, planificación y gestión, comunicación, relaciones interinstitucionales y interadministrativas.

Identificación y definición de problemas. Formulación e implementación de programas y acciones. Evaluación de Políticas Públicas.

Planificación.

Diseña códigos de ética, instrumentos para la implementación de la administración electrónica, marketing y comunicación pública, participación ciudadana.

Diseñar instrumentos para la medición de la calidad. Evaluación de la calidad.

Elaboración y gestión presupuestaria

Contabilización, elaboración y análisis de información financiera pública

Control económico financiero y/o de gestión de las entidades públicas

Desarrollar actividades que tienen por objeto impartir docencia en procesos formativos de enseñanza reglada y no reglada sobre ciencia de la administración, contabilidad, y economía del sector público.

Desarrollar actividades encaminadas a aportar nuevos avances al conocimiento científico de las administraciones públicas, su gestión, control y sostenimiento.

Elaborar documentos-informes de carácter científico y materiales didácticos.