



Universidad
Europea
del Atlántico

MÁSTER EN GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Acreditación universitaria de las oposiciones al
Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del
Estado (A2)

Proceso de acreditación
Metodología de estudio
Evaluación de competencias
Programa académico

A quién va dirigido

El Máster en Gestión de Políticas Públicas puede obtenerse como acreditación a la preparación de oposiciones al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado (CGACE) en SKR Preparadores.

Características del título

Es un título propio expedido por la Universidad Europea del Atlántico (UNEATLÁNTICO) dentro del convenio de colaboración que reconoce a SKR como Centro Asociado.

- Duración: 12 meses
- Carga lectiva: equivalente a 60 ECTS
- Precio: 370€ (en dos pagos: 70€ de matrícula y 300€ para la emisión del título)
- Convocatorias: enero y junio¹

Proceso de acreditación

Los alumnos que preparen su oposición al CGACE en SKR podrán matricularse en el Máster en Gestión de Políticas Públicas y completar el proceso de acreditación de méritos académicos durante un mínimo de 12 meses, periodo durante el cual deberán mantener activa su condición de alumnos de SKR y estar al corriente de pago de todas las mensualidades.

Desde la apertura del expediente individual, los estudiantes podrán cumplimentar los requisitos formales y académicos para su posterior evaluación y certificación por parte de la Comisión Académica Mixta SKR/UNEATLÁNTICO.

Las habilidades y competencias a acreditar en cada módulo del programa son las siguientes:

Programa	Competencias	Evaluación
Módulo I: Organización del Estado, Derecho Público y UE	Dominio de la normativa que rige las diversas áreas; análisis y resolución de supuestos teóricos; claridad, orden y concisión expositivos en la redacción de los temas	2 simulacros de examen de test
Módulo II: Diseño, ejecución y evaluación de políticas públicas		3 sets de preguntas cortas, relativas a los 3 primeros bloques del programa
Módulo III: Práctico	Trasposición de la teoría jurídica a la realidad práctica, mediante supuestos transversales y complejos	3 casos prácticos

¹ Fechas de emisión de títulos. El sistema de acreditación de méritos será continuo e ininterrumpido. Los expedientes deberán estar cerrados y completos dos meses antes.

Metodología de evaluación

Cada uno de los módulos se estudia y evalúa con un sistema diferente y adecuado a los contenidos y los objetivos requeridos. El desglose del plan de estudios y los temas incluidos en cada bloque se adjunta en el próximo apartado.

Además de la acreditación de los méritos exigidos en cada módulo, será necesaria haber sido calificado como “apto” en las habilidades y competencias de todos los módulos, a través del informe preceptivo que emitirá el preparador del alumno una vez completado el expediente.

Módulo I: Organización del Estado, Derecho Público y Unión Europea

- Organización del Estado y Administración Pública (13 temas)
- Derecho Administrativo (13 temas)
- Unión Europea (7 temas)

Módulo II: Diseño, ejecución y evaluación de políticas públicas

- Políticas Públicas (14 temas)
- Administración de Recursos Humanos (10 temas)
- Gestión Financiera y Laboral (10 temas)

Metodología de estudio: Temarios, seminarios y conferencias.

Evaluación: Acreditar el dominio teórico, solvente y riguroso de la normativa que rige las diversas áreas; demostrar habilidades de análisis y resolución en las consultas y supuestos teóricos concretos; claridad, orden y concisión expositivo en la redacción y plasmación escrita de los mismos. Debiendo demostrar asimismo la capacidad para desarrollar y demostrar dichas facultades en contextos de estrés y premura temporal a través de la realización de simulacros de examen.

Requisitos mínimos: una vuelta completa al temario acreditada por informe del preparador-tutor y realización pruebas de forma periódica.

Documentación a presentar: 2 simulacros de examen de test, más 3 sets de preguntas cortas relativas a los 3 primeros bloques del programa.

Módulo III: Práctico

- Diseño De Políticas Publicas
- Implementación de Políticas Públicas
- Evaluación de Políticas Públicas
- Organización y Dirección de Organizaciones Públicas
- Dirección de Recursos Humanos
- Gestión Financiera, Presupuestaria y Contratación
- Diseños y Dirección de Proyectos
- Gestión de la Calidad y Procesos

Metodología: método del caso.

Evaluación: Acreditar haber consolidado dominio teórico el programa, así como la adquisición de la pericia técnica y de las facultades imprescindibles para la trasposición de la teoría jurídica a la realidad práctica, que habrá de demostrarse mediante la resolución de supuestos prácticos de carácter transversal y complejo.

Requisitos mínimos: participación y acreditación de la asistencia y el aprovechamiento de tres casos prácticos incluidos en la programación mensual de eventos académicos de SKR.

Programa

MÓDULO I: ORGANIZACIÓN DEL ESTADO

ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.
3. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y atribuciones.
4. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.
5. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.
6. El Presidente del Gobierno y el Consejo de Ministros. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno.
7. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Real Decreto 919/2014, de 31 de octubre, por el que se aprueba su estatuto. Funciones. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (OTAI). El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS).
8. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.
9. La Administración General del Estado. Principios de organización y funcionamiento. Órganos centrales. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Subsecretarios. Secretarios Generales. Secretarios Generales Técnicos. Directores Generales. Subdirectores Generales. Los Servicios Comunes de los Ministerios.
10. La Administración General del Estado. Órganos periféricos. Los Delegados del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno. Los Directores Insulares.
11. Los Organismos Públicos. Creación, modificación y extinción. Los Organismos Autónomos. Las Entidades Públicas Empresariales. Las Agencias Estatales. Entes públicos de régimen específico. El Sector Público Fundacional. La Administración consultiva: el Consejo de Estado.

12. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa.

13. La delimitación de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas.

14. La Administración Local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla. La autonomía local. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias.

DERECHO ADMINISTRATIVO

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.

2. La Ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decreto-ley y Decreto Legislativo.

3. El Reglamento: Concepto, clases y límites. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. El Derecho de la Unión Europea.

4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

5. Los contratos del Sector Público: concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos del Sector Público.

6. Tipos de contratos: obras, gestión de servicios públicos, suministro, servicios, concesión de obras públicas y colaboración entre el sector público y el sector privado.

7. Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de intervención, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos. Ayudas y subvenciones Públicas.

8. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales. El procedimiento de urgencia.

9. El régimen patrimonial de las Administraciones Públicas. El dominio público. Los bienes patrimoniales del Estado. El Patrimonio Nacional. Los bienes comunales.

10. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.

11. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo Común y su alcance: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

12. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. Revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Reclamación administrativa previa a las vías civil y laboral.

13. La jurisdicción contencioso-administrativa: funciones y organización. Evolución histórica. Organización jurisdiccional. El recurso contencioso-administrativo: las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

UNIÓN EUROPEA

1. La Unión Europea: Antecedentes. Objetivos y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y modificativos. El proceso de ampliación.

2. La Unión Europea tras el Tratado de Lisboa: el Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión. Modelo político de la Unión Europea. La flexibilidad y las cooperaciones reforzadas.

3. La organización de la Unión Europea (I): El Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión Europea. Composición y funciones. El procedimiento decisorio. La participación de los Estados Miembros en las diferentes fases del proceso.

4. La organización de la Unión Europea (II): El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Tribunal de Cuentas. El Banco Central Europeo.

5. El presupuesto comunitario. Los fondos estructurales. La cohesión económica y social.

6. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Derecho originario. Derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros.

7. Políticas de la Unión Europea: mercado interior. Defensa de la competencia. Ayudas de Estado. Política económica y monetaria. Política agrícola y pesquera. Otras políticas.

MÓDULO II: DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS

POLÍTICAS PÚBLICAS

1. Las políticas públicas: análisis, ejecución y evaluación. Control estratégico, control de gestión y control externo. Indicadores de gestión.

2. La gestión pública y la gestión privada. Nuevas formas de gestión pública. Técnicas de gestión pública: la administración por objetivos, la programación de proyectos y otros.

3. Políticas de modernización de la Administración General del Estado. La Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La calidad de los servicios públicos y de atención al ciudadano.

4. Política Económica actual. Política presupuestaria. Evolución y distribución actual del gasto público. Política fiscal. Otras políticas económicas.

5. Política industrial, de turismo y comercio. Régimen de telecomunicaciones y desarrollo de la Sociedad de la Información.
6. Política ambiental. Conservación de la biodiversidad. Prevención de la contaminación y el cambio climático. Distribución de competencias.
7. La Seguridad Social: estructura y financiación. Problemas actuales y líneas de actuación. El sistema sanitario: gestión y financiación. La promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
8. El sistema educativo: estructura, gestión y financiación. La política científica y tecnológica.
9. La evolución del empleo en España. Los servicios públicos de empleo: régimen de prestaciones y políticas de empleo.
10. Política exterior y de cooperación al desarrollo. Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo. Plan Director y Planes Anuales de Cooperación.
11. Política de inmigración. Régimen de los extranjeros en España. Derecho de asilo y condición de refugiado.
12. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. El Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente. Las competencias en materia de personal.
2. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración Pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
3. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo en la Función Pública. La carrera administrativa. Promoción interna. Formación y perfeccionamiento.
4. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
5. El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.
6. La sindicación de los funcionarios públicos. La representación de los funcionarios. Los Acuerdos con las Organizaciones Sindicales.
7. El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. MUFACE y las clases pasivas: Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Derechos pasivos.
8. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. Los convenios colectivos en la Administración Pública y la determinación de las condiciones de

trabajo. El III Convenio Único para el personal laboral al servicio de la Administración General del Estado.

9. El contrato de trabajo en la Administración Pública. Modalidades. Suspensión. Extinción. Sus causas. El despido. Sindicación del personal Laboral. Comités de Empresa y Delegados de Personal.

10. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones Públicas.

GESTIÓN FINANCIERA Y LABORAL

1. El presupuesto. Concepto y clases. La Ley General Presupuestaria: principios generales y estructura. Las leyes de estabilidad presupuestaria.

2. Las leyes anuales de presupuestos. Su contenido. El presupuesto del Estado. Principios de programación y de gestión. Contenido, elaboración y estructura. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

3. Gastos plurianuales. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos.

4. Contabilidad pública. Concepto. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. La Cuenta General del Estado.

5. Control del gasto público en España. La Intervención General de la Administración del Estado. Función interventora, control financiero permanente y auditoría pública. El Tribunal de Cuentas.

6. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento y su relación con la actuación administrativa. Especial referencia a la contratación administrativa y la gestión de subvenciones. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Gestión de la Tesorería del Estado.

7. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Anticipos de Caja fija. Pagos «a justificar». Justificación de libramientos.

8. Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema tributario español: Régimen actual. Especial referencia al régimen de tasas y precios públicos.

9. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Ingresos en formalización. Devengo y liquidación de derechos económicos.

10. La Seguridad Social: Evolución. Caracteres generales del sistema español. El régimen general y los regímenes especiales. La acción protectora de la Seguridad Social. Tipos y características de las prestaciones. Régimen de incompatibilidades. Prescripción y caducidad. Reintegro de las prestaciones indebidamente percibidas.