



Universidad
Europea
del Atlántico

MÁSTER EN GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Acreditación universitaria de las oposiciones al
Cuerpo de Técnicos de Gestión de la
Administración General de la Comunidad de
Madrid (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 de la Comunidad de Madrid (CG Madrid) 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 CG Madrid 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	Dominio teórico de la normativa que rige el programa (bloques I-V)	2 simulacros 1º examen
Módulo II	Conocimiento, análisis y capacidad de disertación sobre las materias anexas (bloques I a V), validadas por la comisión académica	2 simulacros 2º examen
Módulo III	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: Dominio teórico de las materias:

- Derecho Constitucional y Organización Administrativa
- Derecho Administrativo
- Relaciones Internacionales y Unión Europea
- Gestión Pública y Recursos Humanos
- Gestión Financiera.

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 resolución en las consultas y supuestos teóricos concretos, a través de la resolución de test periódicos. 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 por el alumno: 2 simulacros del primer ejercicio.

Módulo II: Análisis y disertación de las materias:

- Derecho Constitucional y Organización Administrativa
- Derecho Administrativo
- Relaciones Internacionales y Unión Europea
- Gestión Pública y Recursos Humanos
- Gestión Financiera.

Metodología de estudio: Guías temáticas introductorias, seminarios, conferencias, librofóruns (Books and Wine), foros abiertos y otras actividades.

Evaluación: Conocimiento de las diferentes áreas temáticas y elaboración de ensayos donde se evidencie la comprensión de las materias, la habilidad de interrelacionar ideas, la estructura narrativa y el valor añadido de las propuestas.

Requisitos mínimos: dos simulacros del segundo examen.

Módulo III: Práctico:

- Derecho Administrativo
- Gestión Pública
- Recursos Humanos
- Gestión Financiera.

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.

Programa

I. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. Principios constitucionales y valores superiores. La Reforma Constitucional.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Su garantía y suspensión.
3. Los derechos económicos y sociales en la Constitución Española. Principios informadores del modelo económico. Los deberes constitucionales.
4. La Jefatura del Estado: La Corona. Significado y atribuciones constitucionales. Sucesión y Regencia. El refrendo.
5. La Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: Composición y funciones. El funcionamiento de las Cámaras: Procedimiento de elaboración, debate y aprobación de las leyes.
6. El Gobierno: composición, funciones y potestades en el sistema constitucional español. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación y remoción del Presidente y de los demás miembros del Gobierno.
7. La Administración Pública: Principios constitucionales. La Administración General del Estado: Organización administrativa. Órganos superiores. Órganos directivos. La Administración periférica del Estado. El sector público institucional. Otros órganos administrativos.
8. La organización territorial del Estado (I): Las Comunidades Autónomas: Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía.

9. La organización territorial del Estado (II): La Administración Local. Entidades que la integran. La provincia. El municipio. La isla. Otras entidades locales.
10. Órganos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas: Composición, organización y funciones. La Administración consultiva: El Consejo de Estado y otros órganos con funciones consultivas.
11. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.
12. El Tribunal Constitucional. Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.
13. La distribución de competencias entre las Administraciones Públicas. Competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y ejecución. Principio constitucional de autonomía local.
14. Relaciones entre las Administraciones Públicas: Mecanismos de cooperación, coordinación y control. Relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas.
15. Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.
16. La Comunidad de Madrid (I): El Estatuto de Autonomía: estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Madrid: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La Asamblea Legislativa: composición, funciones y potestades.
17. La Comunidad de Madrid (II): El Presidente de la Comunidad y el Gobierno: Funciones y potestades. Composición, designación y remoción. El Tribunal Superior de Justicia de Madrid.
18. La Comunidad de Madrid (III): La Administración Autonómica: organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración Institucional de la Comunidad de Madrid: Tipología y regulación.

II. DERECHO ADMINISTRATIVO

1. El Derecho Administrativo: Concepto, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Administrativo: Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.
2. La Ley: Teoría general y tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos.
3. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general. El control de los reglamentos.
4. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

5. La relación jurídico-administrativa. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Teoría general sobre el administrado y el ciudadano. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
6. Los órganos de las Administraciones Públicas: Concepto y clases. Los órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía. Centralización y descentralización. Concentración y desconcentración. Instrucciones, circulares y órdenes de servicio.
7. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación de los actos. La obligación de resolver: El acto presunto.
8. La eficacia del acto administrativo. Ejecutividad y ejecutoriedad. Procedimientos de ejecución de resoluciones y actos. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos.
9. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y características. El Procedimiento Administrativo Común: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La tramitación simplificada. Términos y plazos.
10. Los interesados en el procedimiento: Concepto. Capacidad de obrar, representación, identificación y firma de los interesados. Las garantías del procedimiento.
11. La revisión de actos en vía administrativa. La revisión de oficio. La revocación. La rectificación de errores. Los recursos administrativos. Las reclamaciones económico-administrativas: Especial referencia a la Comunidad de Madrid.
12. Formas de la actividad administrativa: La actividad de intervención, arbitral, de servicio público y de fomento. La actividad discrecional de la Administración. Formas de gestión de los servicios públicos. Ayudas y subvenciones públicas: Especial referencia a la Comunidad de Madrid.
13. Los contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales y contratos sujetos a regulación armonizada. Las partes en el contrato. Objeto, cuantía y precio del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
14. Preparación y adjudicación de los contratos. Perfección, formalización, cumplimiento y extinción de los contratos. Incumplimiento de los contratos. La revisión de precios y otras modificaciones contractuales.
15. Racionalización de la contratación del sector público. Régimen de invalidez de los contratos. El recurso especial en materia de contratación. El Tribunal Administrativo de contratación Pública de la Comunidad de Madrid.
16. Tipos de contratos: El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.
17. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. El procedimiento general de expropiación. El procedimiento de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión. Los procedimientos expropiatorios especiales.

18. La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. El ejercicio de la potestad sancionadora en la Comunidad de Madrid.
19. El régimen patrimonial de la Administración Pública. El dominio público: Concepto, naturaleza, elementos y régimen jurídico. Los bienes comunales. Los bienes patrimoniales. Especial referencia al régimen patrimonial de la Comunidad de Madrid.
20. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.
21. La jurisdicción contencioso-administrativa (I): Concepto, naturaleza y extensión. Organización jurisdiccional. Las partes: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto del recurso.
22. La jurisdicción contencioso-administrativa (II): El procedimiento contencioso-administrativo: El procedimiento en primera o única instancia: Trámites previos a la interposición del recurso contencioso-administrativo y fases del procedimiento. El procedimiento abreviado. Recursos contra las resoluciones procesales. Ejecución de sentencias. Referencia a los procedimientos especiales. Medidas cautelares.

III. RELACIONES INTERNACIONALES Y UNIÓN EUROPEA

1. La Constitución y la acción del Estado en el exterior: Los Tratados Internacionales. Los órganos de la acción exterior. La participación española en las Organizaciones Internacionales.
2. La Unión Europea: Antecedentes, nacimiento, evolución y situación actual. Los tratados originarios y modificativos. El proceso de ampliación. La integración de España.
3. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, el Tribunal de Cuentas y el Banco Central Europeo. Otros órganos.
4. El Derecho Comunitario: Derecho originario y derecho derivado. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros. Procedimientos decisorios: El procedimiento legislativo ordinario. Los procedimientos legislativos especiales. Los procedimientos decisorios no legislativos. La participación de los Estados miembros.
5. Las libertades básicas de la Unión Europea: La libre circulación de personas, mercancías, servicios y capitales.
6. Las políticas comunes, con especial referencia a la política regional comunitaria y los fondos estructurales. El Comité de las Regiones. La cohesión económica y social.
7. El presupuesto de la Unión Europea y sus fuentes de financiación. El Pacto de estabilidad y crecimiento. El sistema monetario europeo: El euro.

IV. GESTIÓN PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS

1. La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto y ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Buen Gobierno: Ámbito de aplicación y principios de buen gobierno.
2. El funcionamiento electrónico del sector público: El punto de Acceso General de la Administración, la sede electrónica y el portal de internet. Sistemas de identificación y firma de las Administraciones Públicas y del personal a su servicio. Actuación administrativa automatizada. Archivo electrónico de documentos.
3. La protección de datos de carácter personal. El Reglamento 2016/679, de 27 de abril de 2016, del Parlamento Europeo y el Consejo relativo al tratamiento y libre circulación de datos personales y la adaptación del ordenamiento jurídico español al mismo. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.
4. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBI-fobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.
5. Los modelos de función pública. Evolución histórica de la Función Pública española. La Función Pública en la Constitución de 1978: Normas constitucionales y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
6. Régimen jurídico de la función pública: El Estatuto Básico del Empleado Público. La regulación de la Función Pública en la Comunidad de Madrid: Organización y competencias.
7. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clasificación, características y régimen jurídico aplicable. Personal directivo. Los regímenes especiales de función pública. Estructuración del empleo público.
8. La planificación de recursos humanos en la Administración Pública. Los Planes de ordenación de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público. Las Relaciones de Puestos de trabajo. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.
9. Acceso a la Función Pública: aspectos principales. Medidas para promover el acceso de las personas con discapacidad al empleo público. Procesos selectivos. La formación de los recursos humanos. 10. La carrera administrativa: La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Extinción de la relación de servicio. La rehabilitación.
11. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Delitos de los funcionarios en ejercicio del cargo.
12. Contratación laboral en la Administración Pública. Regulación legal. Modalidades de contratación. Nacimiento, modificación y extinción de la relación laboral. Suspensión del contrato.

13. Condiciones de trabajo: Jornada y descansos. El sistema retributivo del personal laboral de la Comunidad de Madrid. Clasificación profesional.

14. Evaluación del desempeño y retribución del personal. Sistema retributivo de los funcionarios públicos. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

15. Relaciones laborales en la Administración Pública. Participación y representación de los empleados públicos. La negociación colectiva, con especial referencia a la Comunidad de Madrid. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

16. La prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Prevención de Riesgos Laborales en las Administraciones Públicas. Especial referencia a la Comunidad de Madrid.

17. La Seguridad Social de los funcionarios públicos: Régimen General. Régimen Especial de Clases Pasivas. El Mutualismo Administrativo. La Seguridad Social de los funcionarios de la Comunidad de Madrid.

18. El sistema español de Seguridad Social: Campo de aplicación y estructura. La gestión de la Seguridad Social y la colaboración en la gestión. Los actos de encuadramiento. La cotización: bases y tipos. La recaudación de cuotas. La acción protectora. Tipos y características de las prestaciones.

V. GESTIÓN FINANCIERA

1. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. La Hacienda Pública: Concepto y funciones. La Ley Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid: Estructura y contenido básico.

2. Los ingresos públicos: Concepto y clasificación. La recaudación de ingresos: Procedimientos de recaudación voluntaria. El procedimiento de apremio. Los derechos y garantías de los obligados tributarios.

3. El sistema tributario español: Principios constitucionales y estructura básica. La imposición directa: Especial referencia al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y al Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. La imposición indirecta: Especial referencia al Impuesto sobre el Valor Añadido y al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

4. La financiación de las Comunidades Autónomas con especial referencia a la Comunidad de Madrid (I): Normativa y principios generales. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. Financiación incondicionada: Los tributos cedidos. La participación en los ingresos del Estado.

5. La financiación de las Comunidades Autónomas con especial referencia a la Comunidad de Madrid (II): Financiación condicionada: Los Fondos de Compensación Interterritorial. Los fondos de la Unión Europea. Otras subvenciones finalistas. Fuentes de financiación autónoma.

6. El Presupuesto: Concepto y naturaleza. Evolución histórica de las técnicas presupuestarias: Del presupuesto clásico al presupuesto por programas. El presupuesto en base cero.

7. El Presupuesto de la Comunidad de Madrid (I): Concepto, contenido, regulación jurídica y estructura. La formación del presupuesto: Elaboración, examen, enmienda y aprobación. Las leyes de estabilidad presupuestaria.
8. El Presupuesto de la Comunidad de Madrid (II): Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias. Otras modificaciones presupuestarias.
9. El gasto público: Concepto, clases y régimen jurídico. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes corrientes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión.
10. Ordenación del gasto y ordenación del pago en la Comunidad de Madrid. Órganos competentes. Fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Disposición de fondos de la Tesorería General.
11. Pagos. Régimen jurídico en la Comunidad de Madrid: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestadas. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de caja fija. Pagos “a justificar”. Justificación de libramientos.
12. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas: Su justificación. Ingresos en formalización. Devengo y liquidación de derechos económicos.
13. El control de la actividad económico-financiera del sector público: Concepto y clases. Control interno y control externo. La Intervención General de la Comunidad de Madrid. Control de legalidad. Control de eficiencia. Control financiero, de eficacia y de auditoría. La Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.
14. La contabilidad pública: Concepto. Contabilidad preventiva. Contabilidad ejecutiva. Contabilidad crítica. Contabilidad analítica.
15. La contabilidad pública y la planificación contable. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Criterios de valoración.
16. Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. Los grupos de cuentas: Estructura y contenido. Liquidación y cierre del ejercicio. La Cuenta General del Estado. La Cuenta General de la Comunidad de Madrid.