



Guía didáctica curso Apoyo a la preparación para el acceso por promoción interna al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado 2015

Abril, 2015

ÍNDICE

ÍNDICE	1	
1.	Introducción	2
2.	Planificación del curso	¡Error! Marcador no definido.
3.	Calendario provisional	2
4.	Estructura del curso	2
4.1	Documentación	3
4.2	Foros	3
4.2.1	Foros con tutor	3
4.2.2	Foros sin tutor	3
4.3	Test	4
4.3.1	Test de cada tema	4
4.3.2	Test de cada bloque	4
4.3.3	Test globales del curso	4
4.4	Supuestos prácticos	5

1. Introducción

La Oferta de Empleo Público (OEP) para 2015, publicada en el BOE de **23 de marzo de 2015**, incluye, para ser cubiertas mediante el sistema de promoción interna, **84 plazas (4 en el cupo de reserva para personas con discapacidad)** para el acceso al Cuerpo de Gestión Civil del Estado.

Por otra parte, la Comisión de Reforma de las Administraciones Públicas (CORA) ha propuesto que desde el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) se forme en modalidad on line a los empleados públicos en materias transversales. Por esta razón, el INAP ha asumido el apoyo a la preparación de los empleados públicos que deseen concurrir a las pruebas selectivas para acceso, por promoción interna, al Cuerpo de Gestión Civil del Estado.

El programa ha sido elaborado conforme al temario recogido en la última convocatoria del proceso selectivo correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2014, al igual que la planificación de este curso.

2. Planificación del curso

El curso estará centrado en la preparación de los ejercicios de la fase de oposición (las fechas están sujetas a posibles cambios dependiendo de las convocatorias):

- Primer ejercicio:
 - o fase de estudio -> mayo a septiembre (parando en agosto). Con una distribución de temas para cada mes
 - o fase de repaso -> desde el mes de octubre a diez días antes del examen.
- Repaso de todos los temas

- Segundo ejercicio:

Preparación de supuestos prácticos. Desde la realización del primer examen hasta diez días antes del examen

3. Estructura del curso

3.1 Documentación

El curso dispone de un banco de preguntas tipo test, organizadas de forma que puedan seleccionarse por temas, bloques o el curso completo. Para un mejor aprendizaje de los alumnos, las respuestas van acompañadas de su correspondiente justificación o razonamiento. Además de las preguntas tipo test, se incluyen enlaces a legislación y a páginas web donde los alumnos podrán completar información sobre los diferentes temas. De cualquier modo, la documentación, temas, unidades u otros recursos didácticos que puedan ser facilitados a los participantes a lo largo del curso en ningún caso podrá ser considerado como temario oficial de dichas pruebas selectivas, ni representativos respecto al alcance de las preguntas que puedan plantearse en el proceso selectivo.

3.2 Foros

3.2.1 Foros con tutor

Cada tema contará con la figura de un tutor para resolver las dudas que puedan aparecer tanto con los contenidos como con las preguntas del test. Igualmente se podrá consultar al tutor todas aquellas cuestiones relacionadas con el tema.

Durante la semana prevista para el estudio de cada tema el alumno planteará en el foro las dudas que pueda tener. Antes de escribir la duda es conveniente revisar que no haya sido planteada por algún compañero con antelación.

Al final de la semana, una vez que estén todas las cuestiones publicadas, el tutor elaborará un documento resolviendo todas las dudas.

3.2.2 Foros sin tutor

En cada tema habrá un foro disponible para todos los alumnos, abierto durante el tiempo que dura el curso. El objetivo de este foro es facilitar la comunicación entre las personas que están realizando la actividad para compartir comentarios, cuestiones, ejemplos prácticos...

3.3 Test

3.3.1 Test de cada tema

Cada tema dispone de un banco de preguntas, las respuestas van acompañadas de su correspondiente justificación o razonamiento. Los cuestionarios son de 10 preguntas aleatorias sobre el tema, de tal forma que se pueda hacer varias veces un test de cada tema, y este siempre sea distinto.

3.3.2 Test de cada bloque

Igualmente están disponibles cuestionarios sobre cada bloque en su conjunto. Estos cuestionarios son de 30 preguntas. Al igual que en los test de cada tema, las preguntas son aleatorias dentro del banco de preguntas del bloque, dando esto lugar a un test distinto cada vez que se vaya a intentar.

3.3.3 Test globales del curso

Finalmente están disponibles test con preguntas de todos los temas que forman el curso. Este test tiene 100 preguntas e igualmente cada intento tendrá preguntas diferentes.

3.4 Supuestos prácticos

Los bloques III y IV tienen disponibles supuestos prácticos relacionados con las materias del bloque. Estarán disponibles una vez que se convoque el primer ejercicio de las pruebas selectivas.

4. Segundo ejercicio

Los bloques III y IV tienen disponibles supuestos prácticos relacionados con las materias del bloque. Estarán disponibles una vez que se convoque el primer ejercicio de las pruebas selectivas.

Para este ejercicio también habrá tutores asignados que ayuden a resolver las dudas de los alumnos

Anexo: Calendario de estudio del primer ejercicio

11 de mayo- 5 de junio

Bloque I. Organización del Estado y Unión Europea (parte de Organización del Estado)

- 1.- El Gobierno. Organización y competencias. La Administración General del Estado. Principios de organización y funcionamiento. Órganos Superiores y Directivos. Los Servicios comunes de los Ministerios.
- 2.- Órganos territoriales de la Administración del Estado. Los Delegados del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno. Los Directores Insulares. La Administración del Estado en el Exterior.
- 3.- 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.

Bloque II. Políticas Públicas

- 1.- Políticas de modernización de la Administración General del Estado. La Administración electrónica. La Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La calidad de los servicios públicos y de atención al ciudadano

Bloque III. Derecho Administrativo General

- 1.- Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decreto-ley y Decreto Legislativo.
- 2.- El Reglamento: Concepto, clases y límites. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. El Derecho de la Unión Europea.
- 3.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

5.- Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos. Ayudas y subvenciones públicas.

9.- 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.

10.- 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. La Administración Electrónica. Revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Reclamación administrativa previa a las vías civil y laboral.

8 de junio-30 de junio

Bloque III. Derecho Administrativo General

4.- Los contratos del Sector Público: Concepto. Estudio de sus elementos. Cumplimiento e incumplimiento. Tipos de contratos.

6.- La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. El procedimiento de urgencia.

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

8.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad.

11.- La jurisdicción contencioso-administrativa: Funciones y organización. El recurso contencioso - administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

12.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. El Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa concordante. Las competencias en materia de personal.

1-31 de julio

Bloque IV. Gestión Financiera

- 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.- 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.
- 5.- Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento y su relación con la actividad 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.
- 6.- 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.
- 7.- Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema tributario español: Régimen actual. Especial referencia al régimen de tasas y precios públicos.
- 8.- Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Ingresos en formalización. Devengo y liquidación de derechos económicos.

1 al 30 de septiembre

Bloque I. Organización del Estado y Unión Europea (parte de Unión Europea)

- 4.- La Unión Europea: Antecedentes y situación actual. Tratados originarios y modificativos. El proceso de ampliación.
- 5.- 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. Procedimiento decisorio y financiación. La participación de los Estados Miembros.
- 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. Política Exterior y de Seguridad Común. El espacio de seguridad, libertad y justicia. Política Regional. Otras políticas.

Bloque II. Políticas Públicas

- 2.- Política Económica actual. Política Presupuestaria. Evolución y distribución actual del gasto público. Política Fiscal. Otras políticas económicas.
- 3.- Política Ambiental. Conservación de la biodiversidad. Prevención de la contaminación y el cambio climático. Distribución de competencias.
- 4.- 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.
- 5.- El sistema educativo: estructura, gestión y financiación. La política científica y tecnológica.
- 6.- Política de inmigración. Régimen de los extranjeros en España. Derecho de asilo y condición de refugiado.

7.- Política exterior y de cooperación al desarrollo. Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo. Plan Director y Planes Anuales de Cooperación.

- **1 de octubre hasta diez antes del primer examen**

Repaso de todos los temas del primer ejercicios

- **El primer examen hasta diez días antes del segundo examen**

Preparación del segundo examen con supuestos prácticos de ejemplo