



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Máster en Contratación Pública





Elige aprender en la escuela
líder en formación online

ÍNDICE

1 | Somos Euroinnova

2 | Rankings

3 | Alianzas y acreditaciones

4 | By EDUCA EDTECH Group

5 | Metodología LXP

6 | Razones por las que elegir Euroinnova

7 | Financiación y Becas

8 | Métodos de pago

9 | Programa Formativo

10 | Temario

11 | Contacto

SOMOS EUROINNOVA

Euroinnova International Online Education inicia su actividad hace más de 20 años. Con la premisa de revolucionar el sector de la educación online, esta escuela de formación crece con el objetivo de dar la oportunidad a sus estudiantes de experimentar un crecimiento personal y profesional con formación eminentemente práctica.

Nuestra visión es ser **una institución educativa online reconocida en territorio nacional e internacional** por ofrecer una educación competente y acorde con la realidad profesional en busca del reciclaje profesional. Abogamos por el aprendizaje significativo para la vida real como pilar de nuestra metodología, estrategia que pretende que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva de los estudiantes.

Más de

19

años de
experiencia

Más de

300k

estudiantes
formados

Hasta un

98%

tasa
empleabilidad

Hasta un

100%

de financiación

Hasta un

50%

de los estudiantes
repite

Hasta un

25%

de estudiantes
internacionales

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



Desde donde quieras y como quieras,
Elige Euroinnova



QS, sello de excelencia académica
Euroinnova: 5 estrellas en educación online

RANKINGS DE EUROINNOVA

Euroinnova International Online Education ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias por su apuesta de **democratizar la educación** y apostar por la innovación educativa para **lograr la excelencia**.

Para la elaboración de estos rankings, se emplean **indicadores** como la reputación online y offline, la calidad de la institución, la responsabilidad social, la innovación educativa o el perfil de los profesionales.



[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

ALIANZAS Y ACREDITACIONES



Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

BY EDUCA EDTECH

Euroinnova es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas **instituciones educativas de formación online**. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de **democratizar el acceso a la educación** y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación



ONLINE EDUCATION



Ver en la web

METODOLOGÍA LXP

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.



Programas
PROPIOS
UNIVERSITARIOS
OFICIALES

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EUROINNOVA

1. Nuestra Experiencia

- ✓ Más de **18 años de experiencia.**
- ✓ Más de **300.000 alumnos** ya se han formado en nuestras aulas virtuales
- ✓ Alumnos de los 5 continentes.
- ✓ **25%** de alumnos internacionales.
- ✓ **97%** de satisfacción
- ✓ **100% lo recomiendan.**
- ✓ Más de la mitad ha vuelto a estudiar en Euroinnova.

2. Nuestro Equipo

En la actualidad, Euroinnova cuenta con un equipo humano formado por más **400 profesionales**. Nuestro personal se encuentra sólidamente enmarcado en una estructura que facilita la mayor calidad en la atención al alumnado.

3. Nuestra Metodología



100% ONLINE

Estudia cuando y desde donde quieras. Accede al campus virtual desde cualquier dispositivo.



APRENDIZAJE

Pretendemos que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva



EQUIPO DOCENTE

Euroinnova cuenta con un equipo de profesionales que harán de tu estudio una experiencia de alta calidad educativa.



NO ESTARÁS SOLO

Acompañamiento por parte del equipo de tutorización durante toda tu experiencia como estudiante

4. Calidad AENOR

- ✓ Somos Agencia de Colaboración N°99000000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- ✓ Se llevan a cabo auditorías externas anuales que garantizan la máxima calidad AENOR.
- ✓ Nuestros procesos de enseñanza están certificados por **AENOR** por la ISO 9001.



5. Confianza

Contamos con el sello de **Confianza Online** y colaboramos con la Universidades más prestigiosas, Administraciones Públicas y Empresas Software a nivel Nacional e Internacional.



6. Somos distribuidores de formación

Como parte de su infraestructura y como muestra de su constante expansión Euroinnova incluye dentro de su organización una **editorial y una imprenta digital industrial**.

FINANCIACIÓN Y BECAS

Financia tu cursos o máster y disfruta de las becas disponibles. ¡Contacta con nuestro equipo experto para saber cuál se adapta más a tu perfil!

25% Beca
ALUMNI

20% Beca
DESEMPLEO

15% Beca
EMPRENDE

15% Beca
RECOMIENDA

15% Beca
GRUPO

20% Beca
FAMILIA
NUMEROSA

20% Beca
DIVERSIDAD
FUNCIONAL

20% Beca
PARA PROFESIONALES,
SANITARIOS,
COLEGIADOS/AS



[Solicitar información](#)

MÉTODOS DE PAGO

Con la Garantía de:



Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin interéres de forma segura.



Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:



y muchos mas...



[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Descripción

Con el presente Master en Contratación Pública recibirá una formación especializada en la materia. Si tiene interés en el ámbito de la administración pública y quiere conocer los aspectos esenciales para desenvolverse profesionalmente en este entorno este es su momento. Cada una de las Administraciones Públicas cuenta para el ejercicio de sus funciones con un gran número de personal a su servicio. Aproximadamente dos millones de empleados al servicio de la Administración, forman un conjunto numeroso y heterogéneo de trabajadores, siendo necesario para la regulación de sus actuaciones, sus derechos y sus obligaciones, el establecimiento de un nexo común entre ellos. Con el Master en Contratación Pública podrá adquirir los conocimientos oportunos para tener una visión amplia y precisa del sector de la administración pública.

Objetivos

Realiza nuestro master contratación pública y podrás alcanzar los siguientes objetivos:

Conocer todo lo relacionado con la contratación pública.

Aplicar, en los casos más significativos, la legislación en materia de recursos humanos para la confección y tramitación de expedientes tipo.

Aplicar los procedimientos administrativos relativos a la selección, formación y promoción de recursos humanos conforme a la legislación vigente.

Analizar la normativa vigente en la contratación de recursos humanos en las Administraciones Públicas para el personal funcionario y laboral

Elaborar nóminas aplicando la legislación vigente y utilizando las aplicaciones informáticas de gestión de nóminas y seguros sociales

Analizar la normativa administrativa, laboral, sindical y fiscal en los distintos ámbitos de actuación en la administración, gestión y control de los Recursos Humanos en las Administraciones Públicas

Realizar las gestiones administrativas derivadas de la aplicación de la legislación de prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas.

Conocer los conceptos de calidad y ver los distintos de desarrollo a través de la calidad, los sistemas de gestión de la calidad y gestión de la calidad total.

Conocer la Administración Pública como empresas prestadora de servicios y la importancia de la calidad en las Organizaciones de Servicios.

Saber identificar el modelo Europeo de Calidad, así como su estructura.

Adquirir los conocimientos para el empleo de herramientas dirigidas a la gestión de calidad.

Aprender los Principios de Actuación de la Administración Pública.

Poner en práctica la modernización de la atención al ciudadano en las Administraciones Públicas.

Aportar al alumno de un modo rápido y sencillo todos los conocimientos básicos de salud laboral y prevención de riesgos existentes en el sector de la administración pública, así como los posibles daños que de ellos se deriven.

A quién va dirigido

El presente Master en Contratación Pública está dirigido a todas aquellas personas que quieran ampliar sus conocimientos y conocer todo lo relacionado con la contratación pública.

Para qué te prepara

El presente curso en Master en Contratación Pública le prepara para conocer a fondo el entorno de la administración pública, adquiriendo las técnicas oportunas y los procesos necesarios para poder desarrollar su función con éxito. Además, el presente curso dotará al alumno de los conocimientos necesarios para realizar la gestión administrativa de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas, así como para adquirir los conocimientos, principios, competencias, herramientas para mejorar el sistema de gestión de calidad en la Administración Pública con el fin de que garantizar un buen servicio en la atención al ciudadano.

Salidas laborales

Realiza nuestro master contratación pública, con el cual adquirirás las competencias y los conocimientos necesarios, que te capacitarán para trabajar en la Administración pública, Contabilidad, Abogacía, Área de administración en las distintas unidades de las diferentes Administraciones Públicas, Sector Administrativo en general y Recursos Humanos - Personal.

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

TEMARIO

PARTE 1. CONTRATACIÓN PÚBLICA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

1. Delimitación de los tipos contractuales
2. Contratos sujetos a una regulación armonizada
3. Visión global de la clasificación
4. Contratos del sector público de carácter administrativo
5. Contratos del sector público de carácter privado

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ESTUDIO DE LOS ELEMENTOS DE LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

1. La Administración contratante
2. El contratista
3. El objeto
4. La forma

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PRECIO DE LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

1. El precio de los contratos del sector público
2. La revisión de precios

UNIDAD DIDÁCTICA 4. FASE DE CONTRATACIÓN (I)

1. Preparación de contratos para la Administración Pública: tramitación del expediente
2. Tramitación abreviada del expediente de contratación
3. Preparación de contratos para la Administración Pública: tramitación de los pliegos
4. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. FASE DE LA CONTRATACIÓN (II). ADJUDICACIONES DEL CONTRATO

1. Disposiciones directivas
2. Publicidad
3. Información a interesados
4. Adjudicación del contrato
5. Decisión de no adjudicar el contrato
6. Formalización de los contratos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS

1. Efectos de los contratos
2. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTEXTO DE IMPULSIÓN DE LAS CLÁUSULAS SOCIALES Y DE GÉNERO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

1. Datos de la brecha de género en la economía y la salud
2. Estancamiento de las políticas de cuotas
3. Incumplimiento de la ley de igualdad

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INCORPORACIÓN DE LAS CLÁUSULAS SOCIALES EN LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. Fase de preparación del contrato
2. Fase de selección
3. Fase de adjudicación del contrato
4. Fase de formalización del contrato
5. Fase de ejecución del contrato

UNIDAD DIDÁCTICA 9. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LAS CLÁUSULAS SOCIALES Y DE GÉNERO

1. Beneficios de las cláusulas sociales y de género
2. Control de la ejecución de las cláusulas sociales y de género
3. Consecuencias del incumplimiento de las cláusulas sociales y de género

UNIDAD DIDÁCTICA 10. NORMATIVA RELACIONADA CON LA INCLUSIÓN DE LAS CLÁUSULAS SOCIALES Y DE GÉNERO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

1. Contratos del sector público
2. Medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género

PARTE 2. LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Introducción a la Ley de Contratos del Sector Público.
2. Objeto y finalidad.
3. Ámbito de aplicación.
4. Ámbito subjetivo.
5. Negocios y contratos excluidos del ámbito de aplicación.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

1. Delimitación de los tipos contractuales.
 1. - Contrato de obras.
 2. - Contrato de concesión de obras.
 3. - Contrato de concesión de servicios.
 4. - Contrato de suministro.
 5. - Contrato de servicios.
 6. - Contratos mixtos.
2. Contratos sujetos a una regulación armonizada.
 1. - Contratos de obras, de concesión de obras y de concesión de servicios sujetos a una regulación armonizada: umbral.
 2. - Contratos de suministro sujetos a una regulación armonizada: umbral.
 3. - Contratos de servicios sujetos a una regulación armonizada: umbral.
 4. - Contratos subvencionados sujetos a una regulación armonizada.

3. Contratos administrativos y contratos privados.
 1. - Contratos administrativos.
 2. - Contratos privados.
 3. - Jurisdicción competente.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONFIGURACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO Y ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE LOS CONTRATOS

1. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público.
2. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato.
3. Perfección y forma del contrato.
4. Partes en el contrato: órgano de contratación.
5. Capacidad y solvencia del empresario.
 1. - Aptitud para contratar con el sector público.
 2. - Prohibiciones de contratar.
 3. - Solvencia.
 4. - Clasificación de las empresas.
 5. - Acreditaciones.
6. Garantías exigibles en la contratación del Sector Público.
 1. - Garantía provisional.
 2. - Garantía definitiva.
 3. - Garantías prestadas por terceros y preferencia en la ejecución de garantías.
 4. - Garantías exigibles en otros contratos del sector público.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DE LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas.
 1. - Expediente de contratación.
 2. - Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.
 3. - Adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas.
2. Ejecución de los contratos.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DE LOS CONTRATOS DE OTROS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO

1. Contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de Administraciones Públicas.
2. Contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

1. Órganos de contratación.
 1. - Órganos de contratación estatales.
 2. - Autorización para contratar.
2. Órganos de asistencia.
3. Órganos consultivos.
4. Registro de Contratos del Sector Público.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN EN LAS ENTIDADES

LOCALES

1. Introducción.
2. Competencias.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. NORMAS ESPECÍFICAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LAS ENTIDADES LOCALES

1. Introducción.
2. Contratos reservados.

UNIDAD DIDÁCTICA 9. PUBLICIDAD OBLIGATORIA Y ACCESO A PYMES

1. Publicación de anuncios.
 1. - Anuncio de información previa.
 2. - Anuncio de licitación.
 3. - Anuncio de formalización de los contratos.
2. Uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos regulados en la Ley.
3. Requisitos específicos relativos a las herramientas y los dispositivos de recepción electrónica de documentos.
4. Acceso a PYMES.

UNIDAD DIDÁCTICA 10. LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD. OFICINA INDEPENDIENTE DE REGULACIÓN Y SUPERVISIÓN

1. Lucha contra la morosidad.
 1. - Pago del precio.
 2. - Cumplimiento de los contratos y recepción de la prestación.
 3. - Pagos a subcontratistas y suministradores.
 4. - Comprobación de los pagos a los subcontratistas o suministradores.
 5. - Resolución del contrato por impago.
2. Oficina independiente de regulación y supervisión.

PARTE 3. GESTIÓN DE CONTRATOS EN EL SECTOR PÚBLICO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN

1. Legislación aplicable
2. Ley de Contratos del Sector Público
3. Objeto y finalidad de la Ley
4. Ámbito de aplicación de la Ley
 1. - Ámbito de aplicación
 2. - Ámbito subjetivo
 3. - Negocios y contratos excluidos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

1. Delimitación de los tipos contractuales
2. Contratos sujetos a una regulación armonizada

1. - Contratos de obras y de concesión de obras públicas sujetos a una regulación armonizada: umbral
 2. - Contratos de suministro sujetos a una regulación armonizada: umbral
 3. - Contratos de servicios sujetos a una regulación armonizada: umbral
 4. - Contratos subvencionados sujetos a una regulación armonizada
3. Visión global de la clasificación
1. - Contratos administrativos
 2. - Contratos privados
 3. - Jurisdicción competente
4. Contratos del sector público de carácter administrativo
1. - Contrato de obras
 2. - Contrato de concesión de obras públicas
 3. - Contrato de gestión de servicios públicos
 4. - Contrato suministro
 5. - Contrato de servicios
 6. - Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado
 7. - Contratos mixtos
5. Contratos del sector público de carácter privado
1. - Contratos privados

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESTUDIO DE LOS ELEMENTOS DE LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

1. La Administración contratante
 1. - Competencia para contratar
 2. - Responsable del contrato
 3. - Perfil del contratante
2. El contratista
 1. - Condiciones de aptitud
 2. - Empresas no comunitarias
 3. - Condiciones especiales de compatibilidad
3. El objeto
 1. - Objeto del contrato
4. La forma
 1. - Perfección de los contratos
 2. - Carácter formal de la contratación del sector público
 3. - Formalización de los contratos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PRECIO DE LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

1. El precio de los contratos del sector público
 1. - El precio
 2. - Cálculo del valor estimado de los contratos
2. La revisión de precios
 1. - Procedencia y límites
 2. - Revisión en casos de demora en la ejecución
 3. - Pago del importe de la revisión

UNIDAD DIDÁCTICA 5. FASE DE CONTRATACIÓN (I)

1. Preparación de contratos para la Administración Pública: tramitación del expediente
 1. - Expediente de contratación: iniciación y contenido
 2. - Aprobación del expediente
 3. - Expediente de contratación en contratos menores
2. Tramitación abreviada del expediente de contratación
 1. - Tramitación urgente del expediente
 2. - Tramitación de emergencia
3. Preparación de contratos para la Administración Pública: tramitación de los pliegos
 1. - Reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas
 2. - Condiciones especiales de ejecución del contrato
 3. - Información sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales
 4. - Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo
4. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas
 1. - Pliegos de cláusulas administrativas generales
 2. - Pliegos de cláusulas administrativas particulares
 3. - Pliegos de prescripciones técnicas

UNIDAD DIDÁCTICA 6. FASE DE LA CONTRATACIÓN (II). ADJUDICACIONES DEL CONTRATO

1. Disposiciones directivas
 1. - Procedimiento de adjudicación
 2. - Principios de igualdad, transparencia y libre competencia
 3. - Confidencialidad
2. Publicidad
 1. - Anuncio de información previa
 2. - Anuncio de licitación
3. Información a interesados
 1. - Presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos
 2. - Admisibilidad de variantes
 3. - Subasta electrónica
 4. - Sucesión en el procedimiento
4. Adjudicación del contrato
 1. - Requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato
 2. - Aplicación de los criterios de adjudicación
 3. - Criterios de desempate
 4. - Ofertas anormalmente bajas
 5. - Clasificación de las ofertas, adjudicación del contrato y notificación de la adjudicación
5. Decisión de no adjudicar el contrato
6. Formalización de los contratos
 1. - Publicidad de la formalización de los contratos
 2. - Comunicación a los candidatos y a los licitadores

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS

1. Efectos de los contratos
2. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos
 1. - Enumeración
 2. - Procedimiento de ejercicio

3. Ejecución de los contratos
 1. - Ejecución defectuosa y demora
 2. - Resolución por demora y prórroga de los contratos
 3. - Indemnización de daños y perjuicios
 4. - Principio de riesgo y ventura
 5. - Pago del precio
 6. - Transmisión de los derechos de cobro
4. Modificaciones de los contratos
 1. - Potestad de modificación del contrato
5. Suspensión y extinción de los contratos
 1. - Suspensión de los contratos
 2. - Extinción
6. Cesión de contratos y subcontratación
 1. - Cesión de los contratos
 2. - Subcontratación
 3. - Pagos a subcontratistas y suministradores

PARTE 4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

1. Clases de personal al servicio de la Administración.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. PERSONAL FUNCIONARIO.

1. Proceso de selección del personal.
2. Selección y nombramiento del personal interino.
3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
4. Derechos y deberes de los funcionarios.
5. Situaciones administrativa del personal.
6. Retribuciones.
7. Formación y Promoción profesional.
8. Incompatibilidades.
9. Régimen disciplinario.
10. La Seguridad Social de los funcionarios civiles. (MUFACE).
11. Prestaciones de MUFACE.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS. PERSONAL LABORAL.

1. Procedimiento de selección y contratación de personal.
2. Retribución del personal.
3. Formación y sistema de promoción.
4. Modificación y suspensión del contrato laboral.
5. Extinción del contrato laboral.
6. La Seguridad Social. Prestaciones en la Seguridad Social.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA.

1. Órganos de representación.
2. Negociación colectiva.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. APLICACIÓN DE LA NORMATIVA BÁSICA Y COMPLEMENTARIA DE GESTIÓN DE PERSONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. APLICACIONES INFORMÁTICAS EN LA GESTIÓN DE NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES.

PARTE 5. CALIDAD TOTAL EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUNDAMENTOS DEL CONCEPTO DE CALIDAD

1. Introducción al concepto de calidad
2. Definiciones de calidad
3. Evolución del concepto de calidad
4. El papel de la calidad en las organizaciones
5. Costes de calidad
6. Beneficios de un sistema de gestión de la calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. La Constitución Española: estructura y contenidos
2. División de poderes
 1. - Poder ejecutivo
 2. - Poder legislativo
 3. - Poder judicial
3. La Administración del Estado
 1. - El Gobierno: composición, organización y funciones
 2. - La Administración General del Estado: Órganos centrales, territoriales y colegiados.
Organismos públicos
4. La Administración Autonómica
 1. - Competencias de las Comunidades Autónomas
 2. - Organización autonómica
 3. - Relaciones de las Comunidades Autónomas con el Estado
5. La Administración Local
 1. - Clases de entidades locales
 2. - Regulación de la Administración local
 3. - Competencias de las entidades locales
6. Fuentes del Derecho
 1. - La ley
 2. - La costumbre
 3. - Los principios generales del Derecho
7. Identificación de las normas jurídicas y órganos de elaboración, aprobación y publicación
8. El Boletín Oficial de Estado y los Boletines Autonómicos
9. Bases de datos de documentación jurídica en Internet

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO ORGANIZATIVO Y NORMATIVO DE LA UNIÓN EUROPEA

Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

1. La Unión Europea
 1. - Principios
 2. - Proceso de integración comunitario. España en la UE
2. Instituciones y Órganos comunitarios
 1. - Parlamento Europeo
 2. - Consejo de la Unión Europea
 3. - Comisión Europea
 4. - Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas
 5. - Tribunal de Cuentas Europeo
 6. - Defensor del Pueblo Europeo
 7. - Supervisor Europeo de Protección de Datos
3. Ordenamiento jurídico comunitario
 1. - Derecho Originario: Características. Revisiones. Reformas
 2. - Derecho Institucional (Derivado): Reglamento. Directiva. Decisión. Dictamen. Recomendación
 3. - Otros procedimientos de formación de normas
 4. - Aplicabilidad directa. Primacía del Derecho Comunitario
4. Diario Oficial de la Unión Europea

UNIDAD DIDÁCTICA 4. HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. Ciclo PDCA (Plan/Do/Check/Act)
2. Tormenta de ideas
3. Diagrama Causa-Efecto
4. Diagrama de Pareto
5. Histograma de frecuencias
6. Modelos ISAMA para la mejora de procesos
7. Equipos de mejora
8. Círculos de Control de Calidad
 1. - El papel de los Círculos de Calidad
 2. - Los beneficios que aportan los Círculos de Calidad
9. El orden y la limpieza: las 5s
 1. - Seiri (Despejar)
 2. - Seiton (Ordenar)
 3. - Seiso (Limpiar)
 4. - Seiketsu (Sistematizar)
 5. - Shitsuke (Estandarización y Disciplina)
10. Seis SIGMA

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

1. Las normas ISO 9000 y 9001
2. Introducción al contenido de la UNE-EN ISO 9001:2015
3. La norma ISO 9001
4. Requisitos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

1. Documentación de un SGC
2. Hitos en la implantación de un SGC
3. Etapas en el desarrollo, implantación y certificación de un SGC
4. Metodología y puntos críticos de la implantación
5. El análisis DAFO
6. El proceso de acreditación
7. Pasos para integrar a los colaboradores del Sistema de Gestión de la Calidad en la empresa
8. Factores clave para llevar a cabo una buena gestión de la calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA CALIDAD TOTAL EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. Los tres niveles de la Calidad
2. La Dirección y la Gestión de la Calidad
 1. - Principios de la Dirección y Gestión de la Calidad
 2. - Implantación de un Sistema de Calidad
3. Conceptos relacionados con la Gestión de la Calidad
 1. - Política de la Calidad/Objetivo de la calidad
 2. - Planificación de la Calidad
 3. - Control de la Calidad
 4. - Aseguramiento de la Calidad
 5. - Mejora Continua de la Calidad
 6. - La Calidad Total
 7. - De la Calidad Total a la Excelencia. Modelo EFQM
4. Diseño y planificación de la Calidad
 1. - La Satisfacción del Cliente
 2. - Relaciones con proveedores
5. El Benchmarking y la Gestión de la Calidad
6. La Reingeniería de Procesos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL MODELO EUROPEO DE EXCELENCIA EMPRESARIAL Y LA CALIDAD TOTAL

1. Estructura del modelo
2. La Calidad Total y el Modelo EFQM
3. Principios fundamentales de la excelencia

UNIDAD DIDÁCTICA 9. AUDITORÍA DEL SISTEMA DE CALIDAD

1. Auditorías de Calidad
2. Sistemas de Calidad
3. Definiciones y conceptos asociados
4. El auditor de Calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 10. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

1. Procedimiento de la Auditoría
2. Modelo de Auditoría del Sistema de Calidad
3. Inicio de la Auditoría
4. Preparación de la Auditoría
 1. - Planificación

2. - Inspección física
3. - Recogida de información escrita
4. - Entrevistas con personal de la dirección
5. - Trabajo de análisis
6. - Memorándum
5. Realización de la Auditoría
6. Reunión de clausura
 1. - Informe de la Auditoría
 2. - Terminación de la Auditoría
7. Seguimiento de las acciones correctoras
8. Calidad en la Auditoría
9. Métricas
10. Implantación de las auditorías de Calidad en las empresas
 1. - Certificación de un Sistema de Gestión de Calidad

PARTE 6. PREVENCIÓN DE RIEGOS LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. El trabajo y la salud
 1. - Trabajo
 2. - Salud
2. Los riesgos profesionales
3. Factores de riesgo
4. Consecuencias y daños derivados del trabajo
 1. - Accidente de trabajo
 2. - Enfermedad profesional
 3. - Otras patologías derivadas del trabajo
 4. - Repercusiones económicas y de funcionamiento
5. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales
 1. - La ley de prevención de riesgos laborales
 2. - El reglamento de los servicios de prevención
 3. - Alcance y fundamentos jurídicos
 4. - Directivas sobre seguridad y salud en el trabajo
6. Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo
 1. - Organismos nacionales
 2. - Organismos de carácter autonómico

UNIDAD DIDÁCTICA 2. RIESGOS GENERALES Y SU PREVENCIÓN

1. Riesgos en el manejo de herramientas y equipos
2. Riesgos en la manipulación de sistemas e instalaciones
3. Riesgos en el almacenamiento y transporte de cargas
4. Riesgos asociados al medio de trabajo
 1. - Exposición a agentes físicos, químicos o biológicos
 2. - El fuego
5. Riesgos derivados de la carga de trabajo
 1. - La fatiga física y mental
 2. - La insatisfacción laboral

6. La protección de la seguridad y salud de los trabajadores
 1. - La protección colectiva
 2. - La protección individual

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN

1. Tipos de accidentes
2. Evaluación primaria del accidentado
3. Primeros auxilios
4. Socorrismo
5. Situaciones de emergencia
6. Planes de emergencia y evacuación
7. Información de apoyo para la actuación de emergencias

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SEGURIDAD E HIGIENE APLICADAS A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. Riesgos Generales Trabajos en Oficina
 1. - Caída a distinto nivel
 2. - Caída al mismo nivel
 3. - Choque contra objetos inmóviles
 4. - Golpes, cortes o pinchazos por objetos o herramientas
 5. - Atrapamiento por o entre objetos
 6. - Sobreesfuerzos
 7. - Incendio
 8. - Exposición a contactos eléctricos
 9. - Ruido
2. Diseño del puesto de trabajo
 1. - Introducción
 2. - Alteraciones sufridas por los operadores de pantallas de visualización de datos (PVDs)
 3. - La posición de trabajo como factor de riesgo
 4. - Ventajas e inconvenientes de cada posición
3. Fatiga mental o psicológica: Causas
 1. - Los síntomas de la fatiga mental y psicológica
 2. - Recomendaciones
 3. - El estrés profesional. Causas y recomendaciones
4. Requisitos ergonómicos puesto de PVDs
 1. - Pantallas de Visualización de Datos
 2. - Consejos Prácticos de Reducción de los efectos negativos del trabajo con PVDs
5. Ergonomía ambiental
 1. - La calidad del aire interior
 2. - Efectos más importantes
 3. - Factores de riesgo
 4. - Tipos y fuentes de contaminación en el interior de los edificios
 5. - Estudio de contaminantes químicos
6. Sistemas de ventilación y climatización del aire
 1. - Concepto
 2. - La unidad de limpieza del aire. Conceptos y tipos
 3. - La climatización del aire
 4. - La humidificación del aire

5. - La distribución del aire en los espacios ocupados
6. - Causas de mala calidad del aire interior
7. - Medidas de control de la calidad del aire interior. Concepto y tipo

[Ver en la web](#)



¿Te ha parecido interesante esta información?

Si aún tienes dudas, nuestro equipo de asesoramiento académico estará encantado de resolverlas.

Pregúntanos sobre nuestro método de formación, nuestros profesores, las becas o incluso simplemente conócenos.

Solicita información sin compromiso

¡Matricularme ya!

¡Encuétranos aquí!

Edificio Educa Edtech

Camino de la Torrecilla N.º 30 EDIFICIO EDUCA EDTECH,
C.P. 18.200, Maracena (Granada)

 900 831 200

 formacion@euroinnova.com

 www.euroinnova.edu.es

Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 9:00 a 20:00h Horario España

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!



Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

 By
EDUCA EDTECH
Group