

Máster en Gestión de Contratos Públicos



ÍNDICE

1 | Somos Educa Business School

2 | Rankings

3 | Alianzas y acreditaciones

4 | By EDUCA EDTECH Group

5 | Metodología LXP

6 | Razones por las que elegir Educa Business School

7 | Programa Formativo

8 | Temario

9 | Contacto

SOMOS EDUCA BUSINESS SCHOOL

EDUCA Business School es una institución de formación online especializada en negocios. Como miembro de la Comisión Internacional de Educación a Distancia y con el prestigioso Certificado de Calidad AENOR (normativa ISO 9001) nuestra institución se distingue por su compromiso con la excelencia educativa.

Nuestra **oferta formativa**, además de **satisfacer las demandas del mercado laboral** actual, puede bonificarse como formación continua para el personal trabajador, así como ser homologados en Oposiciones dentro de la Administración Pública. Las titulaciones de EDUCA Business School se pueden certificar con la Apostilla de La Haya dotándolos de validez internacional en más de 160 países.

Más de

18

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

RANKINGS DE EDUCA BUSINESS SCHOOL

Educa Business School se engloba en el conjunto de EDUCA EDTECH Group, que ha sido reconocido por su trabajo en el campo de la formación online.

Todas las entidades bajo el sello EDUCA EDTECH 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. Gracias a ello ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional.



ALIANZAS Y ACREDITACIONES



FONDO
SOCIAL
EUROPEO



BY EDUCA EDTECH

Educa Business School 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



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.

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EDUCA BUSINESS SCHOOL

1. FORMACIÓN ONLINE ESPECIALIZADA

Nuestros alumnos acceden a un modelo pedagógico innovador **de más de 20 años de experiencia educativa con Calidad Europea.**



2. METODOLOGÍA DE EDUCACIÓN FLEXIBLE

Con nuestra metodología estudiarán **100% online** y nuestros alumnos/as tendrán acceso los 365 días del año a la plataforma educativa.



3. CAMPUS VIRTUAL DE ÚLTIMA TECNOLOGÍA



Contamos con una **plataforma avanzada** con material adaptado a la realidad empresarial, que fomenta la participación, interacción y comunicación con alumnos de distintos países.

4. DOCENTES DE PRIMER NIVEL

Nuestros docentes están acreditados y formados en **Universidades de alto prestigio en Europa**, todos en activo y con una amplia experiencia profesional.



5. TUTORÍA PERMANENTE



Contamos con un **Centro de Atención al Estudiante CAE**, que brinda atención personalizada y acompañamiento durante todo el proceso formativo.

6. DOBLE MATRICULACIÓN

Algunas de nuestras acciones formativas cuentan con la llamada **Doble matriculación**, que te permite obtener dos formaciones, ya sean de masters o curso, al precio de una.



Máster en Gestión de Contratos Públicos



DURACIÓN
1500 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPañAMIENTO
PERSONALIZADO**

Titulación

Titulación de Máster en Gestión de Contratos Públicos con 1500 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

EDUCA BUSINESS SCHOOL
como centro acreditado para la impartición de acciones formativas
expide el presente título propio

NOMBRE DEL ALUMNO/A
con número de documento XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre del curso
con una duración de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de Educa Business School.
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX/XXXX-XXXXXX.
Con una calificación XXXXXXXXXXXXXXXX.
Y para que conste expido la presente titulación en Granada, a (día) de (mes) del (año).

Firma del Alumno/a
NOMBRE ALUMNO/A

La Dirección Académica
NOMBRE DE AREA MANAGER

Con Examen Convulsivo, Categoría Profesional del Consejo Profesional y Social de la IBERECO (Bom. Resolución 6046)



Descripción

El Máster en Gestión de Contratos Públicos es una formación esencial para navegar en el dinámico entorno de las administraciones públicas y la contratación pública. En un contexto donde la transparencia y la eficiencia son cruciales, este máster te dota de las habilidades necesarias para gestionar contratos con eficacia, comprendiendo tanto la normativa local como europea. La demanda de expertos en gestión de contratos públicos está en auge, impulsada por la creciente complejidad de los procedimientos administrativos y la necesidad de integrar cláusulas sociales y de género. A través de un enfoque integral, abordarás temas como el derecho contencioso-administrativo, la protección de datos y el compliance, asegurando que adquieras una visión completa y actualizada del sector. La modalidad online te ofrece la flexibilidad de aprender a tu ritmo, adaptándose a tus necesidades personales y profesionales. Participar en este máster no solo ampliará tus horizontes laborales, sino que también te posicionará como un profesional clave en el ámbito público.

Objetivos

'- Comprender la organización de las administraciones públicas y su normativa. - Identificar la normativa aplicable en procedimientos administrativos. - Analizar el recurso contencioso-administrativo y su tramitación. - Evaluar los contratos del sector público y sus elementos. - Aplicar cláusulas sociales en fases del proceso de contratación. - Gestionar datos personales según el RGPD en la administración pública. - Implementar estrategias de TI en servicios de la administración.

Para qué te prepara

El Máster en Gestión de Contratos Públicos está diseñado para profesionales del ámbito jurídico-administrativo, gestores de contratos y titulados en derecho, ciencias políticas o administración pública que buscan mejorar su comprensión avanzada en contratación pública, cumplimiento normativo, protección de datos y gestión de servicios TI, con especial énfasis en la normativa europea y la incorporación de cláusulas sociales.

A quién va dirigido

El Máster en Gestión de Contratos Públicos te prepara para enfrentar de manera efectiva los desafíos en la administración pública. Adquirirás competencias para gestionar procedimientos administrativos, comprender la normativa de la Unión Europea y aplicar el derecho contencioso-administrativo. Podrás manejar la contratación pública, incorporando cláusulas sociales y de género, y asegurar la protección de datos. Desarrollarás habilidades para implementar políticas de igualdad y gestionar la comunicación en el sector público, fortaleciendo así la transparencia y la ética administrativa.

Salidas laborales

'- Consultor en contratación pública - Asesor jurídico en administraciones públicas - Especialista en protección de datos en sector público - Compliance officer en entidades públicas - Responsable de igualdad en instituciones gubernamentales - Gestor de servicios TI en administración pública - Responsable de comunicación en entidades locales - Analista de políticas públicas y normativa europea

TEMARIO

MÓDULO 1. ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. La Constitución Española: estructura y contenidos
2. División de poderes
3. La Administración del Estado
4. La Administración Autonómica
5. La Administración Local
6. Fuentes 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 2. ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA EMANADA DE LA UNIÓN EUROPEA

1. La Unión Europea
2. Instituciones y Órganos comunitarios
3. Ordenamiento jurídico comunitario
4. Diario Oficial de la Unión Europea

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ACTUACIÓN ANTE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. El acto administrativo
2. Procedimiento administrativo
3. El recurso administrativo
4. El proceso contencioso administrativo
5. Documentos de las fases del procedimiento administrativo y recursos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. NORMATIVA DE APLICACIÓN AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Ley 2. Objeto de la Ley
2. Normas y disposiciones derogadas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PAPEL DEL CIUDADANO EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. El administrado y ciudadano
2. Las situaciones jurídicas subjetivas de los ciudadanos
3. La condición de interesado
4. Los principales Derechos en la LPAC
5. Registros electrónicos
6. Sistemas de identificación
7. Actuación de los interesados

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ACTOS ADMINISTRATIVOS

1. Términos y plazos
2. Actos administrativos: requisitos
3. Notificación
4. Publicación
5. Nulidad y anulabilidad
6. La invalidez del acto
7. La eficacia de los actos administrativos
8. La ejecución forzosa

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Garantía de los ciudadanos. El procedimiento
2. El Procedimiento Administrativo Concepto y Régimen Jurídico
3. Los sujetos del Procedimiento Administrativo
4. La estructura del Procedimiento Administrativo
5. La tramitación simplificada

UNIDAD DIDÁCTICA 8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Revisión de oficio
2. Recursos administrativos

MÓDULO 2. DERECHO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LEY DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

1. Origen y evolución de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en España
2. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ÓRGANOS Y COMPETENCIAS EN LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

1. Órganos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa
2. Las Partes en el Proceso Contencioso-Administrativo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

1. Ámbito del Recurso Contencioso-Administrativo
2. Objeto del Recurso Contencioso-Administrativo

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN: ORDINARIO Y ABREVIADO

1. Procedimiento Ordinario
2. Procedimiento Abreviado

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN ESPECIALES

1. Procedimiento para la Protección de los Derechos Fundamentales de la Persona
2. Cuestión de Ilegalidad contra Reglamentos
3. Procedimiento en Caso de Suspensión Administrativa de Acuerdos

4. Procedimiento para la Garantía de la Unidad de Mercado
5. Procedimiento para la Declaración Judicial de Extinción de Partidos Políticos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL RECURSO ADMINISTRATIVO. TIPOS Y TRAMITACIÓN

1. Recurso de Apelación
2. Recurso de Casación

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA EJECUCIÓN DE SENTENCIAS Y LAS MEDIDAS CAUTELARES

1. Ejecución de Sentencias
2. Medidas Cautelares

MÓDULO 3. 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

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

MÓDULO 4. PROTECCIÓN DE DATOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROTECCIÓN DE DATOS: CONTEXTO NORMATIVO

1. Normativa General de Protección de Datos
2. Privacidad y protección de datos en el panorama internacional
3. La Protección de Datos en Europa
4. La Protección de Datos en España
5. Estándares y buenas prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL REGLAMENTO EUROPEO DE PROTECCIÓN DE DATOS (RGPD). FUNDAMENTOS

1. El Reglamento UE 2016/679
2. Ámbito de aplicación del RGPD
3. Definiciones
4. Sujetos obligados

5. Ejercicio Resuelto. Ámbito de Aplicación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

1. El binomio derecho/deber en la protección de datos
2. Licitud del tratamiento de los datos
3. Lealtad y transparencia
4. Finalidad del tratamiento de los datos: la limitación
5. Minimización de datos
6. Exactitud y Conservación de los datos personales

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES EN EL RGPD

1. El consentimiento del interesado en la protección de datos personales
2. El consentimiento: otorgamiento y revocación
3. El consentimiento informado: finalidad, transparencia, conservación, información y deber de comunicación al interesado
4. Eliminación del Consentimiento tácito en el RGPD
5. Consentimiento de los niños
6. Categorías especiales de datos
7. Datos relativos a infracciones y condenas penales
8. Tratamiento que no requiere identificación
9. Bases jurídicas distintas del consentimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS EN LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

1. Derechos de las personas respecto a sus Datos Personales
2. Transparencia e Información
3. Acceso, Rectificación, Supresión (Olvido)
4. Oposición
5. Decisiones individuales automatizadas
6. Portabilidad de los Datos
7. Limitación del tratamiento
8. Excepciones a los derechos
9. Casos específicos
10. Ejercicio resuelto. Ejercicio de Derechos por los Ciudadanos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: MEDIDAS DE CUMPLIMIENTO EN EL RGPD

1. Las políticas de Protección de Datos
2. Posición jurídica de los intervinientes. Responsables, corresponsables, Encargados, subencargado del Tratamiento y sus representantes. Relaciones entre ellos y formalización
3. El Registro de Actividades de Tratamiento: identificación y clasificación del tratamiento de datos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA RESPONSABILIDAD PROACTIVA

1. El Principio de Responsabilidad Proactiva

2. Privacidad desde el Diseño y por Defecto. Principios fundamentales
3. Evaluación de Impacto relativa a la Protección de Datos (EIPD) y consulta previa. Los Tratamientos de Alto Riesgo
4. Seguridad de los datos personales. Seguridad técnica y organizativa
5. Las Violaciones de la Seguridad. Notificación de Violaciones de Seguridad
6. El Delegado de Protección de Datos (DPD). Marco normativo
7. Códigos de conducta y certificaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 8. ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS DE LOS TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES

1. Introducción. Marco general de la Evaluación y Gestión de Riesgos. Conceptos generales
2. Evaluación de Riesgos. Inventario y valoración de activos. Inventario y valoración de amenazas. Salvaguardas existentes y valoración de su protección. Riesgo resultante
3. Gestión de Riesgos. Conceptos. Implementación. Selección y asignación de salvaguardas a amenazas. Valoración de la protección. Riesgo residual, riesgo aceptable y riesgo asumible

UNIDAD DIDÁCTICA 9. PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD EN UNA ORGANIZACIÓN

1. El diseño y la Implantación del Programa de Protección de Datos en el contexto de la organización
2. Objetivos del Programa de Cumplimiento
3. Accountability: La Trazabilidad del Modelo de Cumplimiento

MÓDULO 5. CUMPLIMIENTO EN EL SECTOR PÚBLICO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL COMPLIANCE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. Cumplimiento normativo en la empresa pública
2. Autoorganización empresarial y control
3. Delitos contra la administración pública
4. Estándares en materia de compliance: ISO 19600, ISO 37001 y UNE 19601

UNIDAD DIDÁCTICA 2. FUNCIÓN DE COMPLIANCE OFFICER EN LA ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMPLIANCE SECTORIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 4. «COMPLIANCE» COMO INSTRUMENTO AL SERVICIO DE LA INTEGRIDAD Y LA ÉTICA PÚBLICA

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MAPA DE RIESGOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ESPECIALIDADES DEL COMPLIANCE EN EL SECTOR PÚBLICO

1. Riesgos normativos en el sector público
2. Metodología de evaluación de riesgos
3. Identificación, análisis y valoración de riesgos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CANALES DE COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES

1. Canal de denuncias
2. Redes sociales
3. Protección al denunciante y proceso de investigación

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

1. Controles de proceso de compra pública según el marco ISO 37001
2. Pactos de integridad
3. Control en la ejecución de contratos
4. Concesión de licencias
5. Protección de datos en el proceso administrativo

UNIDAD DIDÁCTICA 9. SECTOR PÚBLICO: COMPLIANCE

MÓDULO 6. GESTIÓN DE SERVICIOS TI EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. La administración Pública en España
2. La administración electrónica
3. La factura electrónica
4. La Función Pública 2.0

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL GOBIERNO DE LAS TI

1. Introducción
2. La necesidad de cambio de rol de TIC
3. Necesidad de Gobierno TIC
4. COBIT y Gobierno de TIC
5. Gobierno de la organización y Gobierno de TIC
6. Proceso de implantación de gobierno TIC

UNIDAD DIDÁCTICA 3. INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS GENERALES DE LAS TI

1. Introducción y principios claves para la Gestión de Servicios TI
2. El ciclo de la vida del Servicio

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ESTRATEGIA DE TI Y DE LOS SERVICIOS

1. Creación de valor al negocio a través del servicio
2. Gestión de la Cartera, de la Demanda y Financiera

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DISEÑO DEL SERVICIO

1. Gestión de Niveles de Servicio, Catálogo de servicio, Disponibilidad
2. Gestión de la Capacidad y de los Proveedores
3. Gestión de la Seguridad de la Información, Continuidad del Servicio de TI

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GENERACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO

1. Puesta en Marcha
2. Gestión de Cambios y de la Configuración
3. Gestión de Versiones

UNIDAD DIDÁCTICA 7. OPERACIÓN DEL SERVICIO Y MEJORA CONTINUA

1. Gestión de Incidencias
2. Gestión de Problemas
3. Gestión de Eventos
4. Gestión de Peticiones de Servicio
5. Gestión de Accesos
6. El Centro de Servicio
7. Gestión de las aplicaciones, Gestión de Operaciones, Gestión técnica
8. Modelo PDCA
9. Métricas

MÓDULO 7. IGUALDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MARCO JURÍDICO EN MATERIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

1. Contextualización del marco jurídico en igualdad de oportunidades para la mujer
2. Marco jurídico internacional
3. Marco jurídico comunitario
4. El Tratado Constitutivo de las Comunidades Europeas y el Tratado de Ámsterdam
5. Directivas comunitarias en materia de igualdad de género
6. Otros actos jurídicos en el seno de la Unión Europea a tener en cuenta
7. Marco jurídico estatal
8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
9. Otras normas de referencia

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONCEPTOS BÁSICOS EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS

1. Patriarcado
2. Sexo y género, roles y estereotipos
3. Igualdad forma, igualdad real, igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, equidad de género y paridad
4. Discriminación por razón de sexo y desigualdad de género
5. Brechas de género (salarial, digital de salud, etc....)
6. Perspectiva de género
7. Acciones positivas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. POLÍTICAS PÚBLICAS DE IGUALDAD

1. Origen de las políticas de igualdad
2. Políticas de igualdad en la Unión Europea
3. Políticas estatales de igualdad
4. Políticas autonómicas de igualdad

UNIDAD DIDÁCTICA 4. IGUALDAD DE GÉNERO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN ORGANISMOS

PÚBLICOS VINCULADOS O DEPENDIENTES DE ELLA

1. La igualdad de género en la administración pública. Políticas de igualdad de género
2. Criterios de actuación de las Administraciones públicas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL III PLAN DE IGUALDAD EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

1. El plan de igualdad
2. El III Plan de Igualdad en la Administración General del Estado
3. El Plan de Igualdad en la Administración Pública y su proyección en la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL REGISTRO DE PLANES DE IGUALDAD EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y SUS PROTOCOLOS FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

1. La importancia del Plan de Igualdad en la Administración Pública
2. Registro de Planes de Igualdad de las Administraciones Públicas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. INTERVENCIÓN SOCIAL Y POLÍTICA A FAVOR DE LA IGUALDAD

1. Elementos para la intervención pública a favor de la igualdad de oportunidades
2. Antecedentes históricos en la intervención social y política a favor de la equidad de género
3. Metodología para aplicar el principio de igualdad en el ciclo de los proyectos sociales.
Transversalización de la perspectiva de género

UNIDAD DIDÁCTICA 8. COMUNICACIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO. RECURSOS A TENER EN CUENTA EN LA DIFUSIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS

1. El Androcentrismo en el lenguaje
2. El lenguaje no sexista en la Administración Pública: normativa
3. Recomendaciones para un uso no sexista del lenguaje
4. La imagen de las mujeres en los medios de comunicación y en la publicidad
5. La violencia de género y los medios de comunicación
6. uso del lenguaje en la red
7. Agencias de comunicación con perspectiva de género y buenas prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 9. VIOLENCIA DE GÉNERO EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS

1. Concepto de Violencia de Género
2. La Violencia de Género como una política pública
3. La Violencia de Género en el Ámbito Político
4. Causas de la Violencia de Género
5. Formas de Violencia de Género
6. La Violencia de Género en España. Datos
7. Violencia de Género en Adolescentes
8. Medidas Legislativas y Recursos de Información, Ayudas y Asistencia para las Víctimas de Violencia de Género

MÓDULO 8. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LAS ENTIDADES LOCALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA COMUNICACIÓN

1. El proceso de comunicación
2. Tipos de comunicación
3. Barreras la comunicación
4. La comunicación efectiva
5. Aspectos importantes en la interacción con el interlocutor

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PLAN DE COMUNICACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LAS ENTIDADES LOCALES

1. Comunicación e información
2. La comunicación externa
3. El plan de medios
4. Modelos de planes de medios

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA COMUNICACIÓN INTERNA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LAS ENTIDADES LOCALES

1. Introducción a la comunicación
2. Comunicación interna
3. Principios de la comunicación interna
4. Tipos de comunicación interna
5. Herramientas de comunicación
6. Plan de comunicación interna

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA COMUNICACIÓN CON LA CIUDADANÍA

1. Atención al ciudadano desde la administración
2. Tratamiento diferencial de sugerencias, consultas en la comunicación al ciudadano
3. Procesos de comunicación ante el ciudadano
4. Tratamiento al ciudadano

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA COMUNICACIÓN DE ASUNTOS DE INTERÉS PÚBLICO Y EN SITUACIONES DE CRISIS

1. ¿Qué es una crisis?
2. La comunicación de crisis por parte de la administración
3. ¿Cómo comunicar en momentos de crisis?
4. Respuestas ante una crisis

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LAS RELACIONES PÚBLICAS

1. Introducción a las Relaciones Públicas
2. Concepto y definición de relaciones públicas
3. Elementos de las relaciones públicas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA RELACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

1. La comunicación pública y los medios de comunicación

2. Televisión
3. Radio
4. Prensa escrita
5. Internet
6. Redes sociales como medio de comunicación de la administración

UNIDAD DIDÁCTICA 8. BRANDING INSTITUCIONAL. GESTIÓN DE MARCA EN LA COMUNICACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES Y LAS ENTIDADES LOCALES

1. ¿Qué es el branding?
2. La importancia del Branding
3. Imagen pública de la Administración
4. Branding en la Administración
5. Problemas del branding en la Administración: conclusión

