

Guía docente de la asignatura

Marco Normativo para la Dirección y Gestión en las Administraciones Públicas

Fecha última actualización: 28/06/2021
Fecha de aprobación por la Comisión Académica: 16/07/2021

Máster

Máster Universitario en Dirección y Gestión Pública

MÓDULO

Módulo de Docencia

RAMA

Ciencias Sociales y Jurídicas

CENTRO RESPONSABLE DEL TÍTULO

Escuela Internacional de Posgrado

Semestre

Primero

Créditos

3

Tipo

Obligatorio

Tipo de enseñanza

Presencial

PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES

No los hay

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (Según memoria de verificación del Máster)

1. Régimen laboral y de Seguridad Social de los empleados públicos

- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Diversidad de regímenes jurídicos del empleo en el Sector Público: funcionarios, personal laboral y personal estatutario
- Procedimientos de selección e ingreso en el empleo público
- La carrera administrativa
- Protección social de los empleados públicos
- Marco legal de los derechos colectivos del personal al servicio de las Administraciones Públicas

2. Marco jurídico de actuación de la Administración Pública

- Las posiciones jurídico activas y pasivas de la Administración y los ciudadanos.
- La potestades administrativas.
- El acto administrativo
- Fases y sujetos del procedimiento
- La terminación del procedimiento.

3. Economía del sector público: federalismo fiscal



- Clases de poder tributario
- Principios y límites del poder tributario
- La imposición tributaria
- El asesoramiento jurídico en la imposición estatal
- El asesoramiento jurídico en la imposición autonómica y local
- El asesoramiento jurídico en los procedimientos de aplicación de los tributos (gestión, inspección y recaudación)

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS BÁSICAS

- CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.
- CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
- CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.
- CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.
- CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

COMPETENCIAS GENERALES

- CG02 - Comprender y conocer la normativa, la estructura, la organización, los procesos, el funcionamiento y el control, en y de las administraciones públicas
- CG03 - Dirigir y Gestionar con eficacia y eficiencia los recursos públicos en las administraciones públicas
- CG10 - Conocer e identificar el marco normativo que regula los puestos de trabajo para su readaptación a las nuevas exigencias

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- CE02 - Identificar el marco legal administrativo, financiero y laboral de las Administraciones Públicas

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- CT01 - Reconstruir el valor de lo público para fortalecer la identidad de las administraciones públicas
- CT02 - Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, en el análisis de los problemas, en la toma de decisión para la dirección, supervisión, gestión y dinamización de las administraciones públicas



- CT03 - Trabajar en equipo fomentado el intercambio de ideas, compartiendo el conocimiento y generando nuevas metas y modelos de trabajo colaborativo que capaciten a la propia institución para dirigir los cambios que exige la sociedad del siglo XXI
- CT04 - Incentivar en el empleado público el valor de la ética, la profesionalidad, la cultura de la transparencia y la innovación en todos los ámbitos del sector público para saber adaptarse a las nuevas exigencias y retos
- CT05 - Incrementar la habilidad de comprensión cognitiva y comunicativa para el desempeño del empleo público
- CT06 - Incentivar la puesta en valor de la calidad y la sostenibilidad
- CT07 - Capacitar para la búsqueda de información, el uso de las nuevas tecnologías y el manejo de programas informáticos de gestión
- CT08 - Capacitar para la elaboración de informes, proyectos y evaluaciones
- CT09 - Inculcar el valor de la participación ciudadana como instrumento para la mejora de la eficacia y eficiencia en la Gestión Pública

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Objetivos)

1. Régimen laboral y de Seguridad Social de los empleados públicos

- Identificar el marco legal aplicable a las diferentes instituciones públicas como empleadoras, según el modelo de gestión de personal adoptado
- Dominar las distintas vías de acceso al empleo público o a una relación laboral con la Administración
- Conocer los límites legales que rigen las distintas vicisitudes de la carrera administrativa
- Conocer el régimen jurídico aplicable al personal laboral y estatutario
- Ser capaz de determinar el contenido de la retribución del personal administrativo y laboral, así como sus derechos pasivos y de Seguridad Social

2. Marco jurídico de actuación de la Administración Pública

- Reconocer y distinguir las posiciones jurídicas de la Administración y el ciudadano.
- Identificar los títulos jurídicos en virtud de los cuales la Administración actúa y los medios de control de ésta.
- Conocer los elementos básicos del acto jurídico en que se concreta la actuación de la Administración pública.
- Distinguir las distintas fases en que se concreta la actuación de la Administración y las distintas posibilidades de actuación de los interesados en los procedimientos.
- Saber las distintas posibilidades que ofrece la terminación del procedimiento para obtener la capacidad de reacción frente a la actuación administrativa.

3. Economía del sector público: federalismo fiscal

- Conocer el reparto de competencias financieras entre los diferentes órganos territoriales e institucionales que conforma el Reino de España.
- Identificar el conjunto de recursos con los que cuentan nuestra Administración territorial e institucional
- Identificar el marco de principios constitucionales que han de proyectarse sobre el sistema tributario español.
- Conocer los principales tributos del Estado de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales.
- Reconocer los elementos claves de la aplicación de los tributos y de las relaciones del administrado y la Administración en la gestión tributaria



PROGRAMA DE CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

TEÓRICO

1. Régimen laboral y de Seguridad Social de los empleados públicos

- 1. Las relaciones de trabajo en las Administraciones Públicas
- 2. Régimen jurídico del personal funcionario, laboral y personal estatutario
- 3. Régimen jurídico sindical. Representación de los trabajadores y de los funcionarios públicos. Negociación colectiva y conflictos colectivos
- 4. La Seguridad Social de los empleados públicos

2. Marco jurídico de actuación de la Administración Pública

- 1. Las posiciones jurídico activas y pasivas de la Administración en la relación jurídico-administrativa.: especial referencia a los derechos subjetivos
- 2. La potestad administrativa: potestades regladas y potestad discrecionales
- 3. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados
- 4. Fases y sujetos del procedimiento
- 5. La terminación del procedimiento
 - a) La obligación de resolver
 - b) La resolución expresa:
 - - Concepto de acto administrativo y clases
 - - Elementos del acto administrativo: subjetivos y objetivos, causales, teleológicos y formales.
 - c) La terminación convencional: el acto consensual.
 - d) La terminación anormal
 - - Eficacia e Invalidez de los actos administrativos
 - - El silencio administrativo

3. Economía del sector público: federalismo fiscal

- 1. Sistemas de reparto del poder financiero. Especial referencia al sistema mixto Español.
- 2. Recursos financieros con los que cuenta la Administración Territorial e institucional en el Reino de España.
- 3. El Poder Tributario del Estado.
- 4. El poder Financiero de las Comunidades Autónomas.
- 5. El sistema de Financiación de las Corporaciones locales.
- 6. las relaciones jurídicas que se desprenden de la Aplicación de los tributos

PRÁCTICO

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

1. Régimen Laboral y de la Seguridad Social de los Empleados Públicos

- Monereo Pérez Y Vila Tierno (Coords.), “Curso De Derecho Del Empleo Público”, Tecnos, Madrid, 2018
- Monereo Pérez, Moreno Vida, Almendros González, Maldonado Molina, Fernández Avilés: “Manual De Empleo Público”. Comares, Granada, 2010

2. Marco Jurídico de actuación de la Administración Pública



- Consculluela Montaner, L.: Manual De Derecho Administrativo, Editorial Civitas, Madrid, (Última Edición).
- Sanchez Moron, M.: Derecho Administrativo. Parte General, Editorial Tecnos (Última Edición)

3. Economía del Sector Público: Federalismo Fiscal

- Manual de derecho Tributario. Parte general. 4ª Edición. Ed. Tirant lo Blanch. 2011. Autor Ernesto Eserverri

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

ENLACES RECOMENDADOS

- [Secretaría General de Función Pública](#)
- [Boletín Estadístico del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas](#)

METODOLOGÍA DOCENTE

- MD01 Clases magistrales
- MD02 Planteamiento y resolución de ejercicios o supuestos prácticos
- MD03 Tutorización y evaluación/autoevaluación (seguimiento conjunto profesor-alumno tanto individual como o en pequeños grupos)
- MD04 Debate en grupo
- MD05 Exposición y discusión oral en clase

EVALUACIÓN (instrumentos de evaluación, criterios de evaluación y porcentaje sobre la calificación final)

EVALUACIÓN ORDINARIA

- Al comienzo del curso, se ofertarán 6 posibles actividades (dos de cada una de las áreas implicadas: Derecho Financiero, Derecho Administrativo y Derecho del Trabajo), de las que el estudiantado deberá elegir una. El plazo de entrega será antes de la finalización del mes de enero.
- La asistencia es obligatoria, sin que forme parte de la calificación final.

EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

- El alumnado que no haya realizado la evaluación continua tendrá la posibilidad de obtener el 100% de la calificación mediante la realización de un trabajo en los mismos términos que en la convocatoria ordinaria.

EVALUACIÓN ÚNICA FINAL





- La evaluación en tal caso consistirá la elaboración de un trabajo de alguna de las tres partes que componen la asignatura

