

Especialidad en contratación, servicios públicos y ejercicio de actividades económicas en las EE.LL

**MÁSTER UNIVERSITARIO EN FORMACIÓN DE LOS
FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON
HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL
*UNIVERSIDAD INTERNACIONAL MENÉNDEZ PELAYO***

Este documento puede utilizarse como documentación de referencia de esta asignatura para la solicitud de reconocimiento de créditos en otros estudios. Para su plena validez debe estar sellado por la Secretaría de Estudiantes UIMP.



DATOS GENERALES

Breve descripción

Objetivos generales

- Adentrar al alumno en la realidad práctica de la contratación pública desarrollando la consolidación y matización de conceptos con la intención de proyectarlos sobre la problemática que habitualmente se produce en la gestión de la contratación en Sector Público, en particular en el Sector Local, analizándose la relación existente con otras disciplinas del derecho (p.e. gestión presupuestaria).
- Dotar de mayores capacidades a los nuevos habilitados que se van a incorporar en los Ayuntamientos para la mejor elección de las alternativas institucionales para la prestación y regulación de servicios.
- Favorecer el desarrollo de habilidades comparativas y reflexivas en el análisis de las ventajas y los inconvenientes de cada una de las opciones posibles a adoptar en materia de gestión de servicios públicos.
- Dotar a los nuevos habilitados de una visión integral de todos los elementos relevantes (económicos, jurídicos, de gestión) para mejorar la prestación de servicios públicos locales en las entidades en las que presten sus servicios.

Objetivos específicos

- Consolidar los conocimientos teóricos de los alumnos sobre la contratación pública, perfilando y analizando el ámbito subjetivo de la norma y los requisitos de las partes, de los distintos tipos de contratos y procedimientos.
- Acercar al alumno a una comprensión de los distintos que actores que, dentro del seno de la Administración, participan a lo largo del proceso de contratación.
- Conocer los requisitos, restricciones y condicionamientos que han de tenerse en cuenta para la programación y preparación de los expedientes contractuales.
- Acercar al alumno a una comprensión de la importancia de seleccionar y definir adecuadamente los criterios de solvencia y de adjudicación, de forma que se seleccione la oferta económicamente más ventajosa.
- Fomentar en el alumno el análisis y facilitar la comprensión de los principales incidentes que se pueden producir durante la ejecución del contrato.
- Desarrollar capacidades para comprender las relaciones existentes entre la contratación pública y otras ramas de derecho, en particular, la gestión presupuestaria, efectuando una proyección a lo largo de las fases de preparación, adjudicación y ejecución de los contratos.

- Facilitar la comprensión de la importancia de las nuevas tecnologías en el ámbito de la contratación pública.
- Permitir la comprensión del papel que juega la contratación pública en la transparencia exigible al Sector Público.
- Capacitar a los nuevos habilitados en la comprensión del alcance posible y los requisitos formales y materiales de la iniciativa económica prestacional, favoreciendo que ponderen opciones alternativas.
- Incrementar su grado de conocimiento de las formas de colaboración pública-privada, en el contexto normativo y la tradición administrativa españolas, no muy preparados para estas fórmulas, necesarias en el momento actual.
- Conseguir que comprendan las implicaciones la realización de actividades de interés general y servicio público por parte de operadores privados, desarrollando sus capacidades para intervenir por vía de reglamentación.
- Lograr que diferencien una actividad prestacional genérica de la específica de servicio público local, en el nuevo régimen de las competencias propias, delegadas y adicionales de municipios y diputaciones.
- Mejorar su grado de entendimiento de la importancia de los aspectos financieros, de modo que sus informes sobre actividad de servicio público siempre incluyan la imprescindible perspectiva financiera.
- Propiciar un pronunciamiento consciente y reflexivo sobre el establecimiento de nuevos servicios públicos.
- Actualizar su conocimiento sobre la tipología y el régimen jurídico de las entidades instrumentales, directamente afectado por recientes cambios normativos.
- Permitir una comprensión integral de las formas de gestión indirectas, más allá de las fórmulas típicas y recurrentes en torno a la concesión.

Título asignatura

Especialidad en contratación, servicios públicos y ejercicio de actividades económicas en las EE.LL

Código asignatura

102078

Curso académico

2016-17

Planes donde se imparte

[MÁSTER UNIVERSITARIO EN FORMACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL](#)

Créditos ECTS

6

Carácter de la asignatura

OBLIGATORIA

Duración

Anual

Idioma

Castellano

CONTENIDOS

Contenidos

Sobre la contratación pública de las Entidades Locales:

1. Los contratos del sector público: marco teórico comparado y análisis avanzado de la normativa europea y española.
2. Peculiaridades de régimen local en el diseño de los órganos de contratación y el estatuto de los contratistas.
3. La tramitación de los expedientes de contratación en la Administración local: adjudicación, formalización de los contratos y problemática en la ejecución.
4. Peculiaridades de los contratos administrativos típicos en la gestión municipal y provincial.
5. Encomiendas de gestión y contratación doméstica.
6. La transparencia. Experiencias avanzadas de contratación pública electrónica.

Sobre los Servicios públicos locales:

1. Prestación de servicios públicos e iniciativa económica local en una perspectiva innovadora. Marco normativo las diversas opciones instituciones económicas.
2. Colaboración público-privada y coproducción de servicios.
3. Técnicas múltiples de intervención sobre actividades económicas: servicios públicos, servicios de interés económico general, servicios reglamentados.
4. Prioridades en la prestación de servicios mínimos obligatorios.
5. Estrategias financieras en la gestión de servicios públicos locales.
6. Externalización de servicios: condicionantes jurídicos.

Temario

CONTRATACIÓN

Unidad docente 1 - Programación y planificación de la contratación

- Marco normativo.
- Ámbito subjetivo.
- Objeto y necesidad.
- Tipos de expediente.
- Tipos de procedimientos.

Unidad docente 2 - Los licitadores

- Capacidad de los licitadores.
- Solvencia económico-financiera y técnica.
- Régimen de clasificación.

Unidad docente 3 - Preparación, elaboración, licitación y ejecución de los contratos

- La formación del expediente (contenido).
- Informes preceptivos.
- El Proyecto de Obra.
- Publicidad y plazos de licitación.
- Las mesas de contratación.
- La ejecución y liquidación del contrato de obras.

Unidad docente 4 - Planificación presupuestaria de la contratación y el precio de los contratos

- Planificación presupuestaria, gasto anuales, plurianuales y contratación anticipada.
- Incidentes contractuales y gestión presupuestaria.
- El reajuste de anualidades.
- La revisión de precios.
- Criterios de adjudicación de los contratos: análisis del precio como criterio de

adjudicación.

Unidad docente 5 - Otros contratos administrativos típicos

- El contrato de Servicios
 - Objeto del contrato.
 - Especialidades relativas a la preparación.
 - Especialidades relativas a la ejecución y liquidación.
- El contrato de Suministros
 - Objeto del contrato.
 - Especialidades relativas a la preparación.
 - Especialidades relativas a la ejecución y liquidación.

Unidad docente 6 - Incidentes contractuales

- Modificaciones contractuales
- Régimen de penalidades
- La resolución de los contratos (causas y efectos)

Unidad docente 7 - Transparencia y contratación electrónica

- Transparencia en la gestión de la contratación pública.
- Gestión electrónica de los procedimientos de contratación pública:
 - Procedimiento electrónico: trámites y subprocesos electrónicos más relevantes.
 - Perfil de Contratante y Plataforma de Contratación del Sector Público.
 - Presentación de plicas y comunicaciones por vía electrónica.
 - Expediente electrónico foliado.

SERVICIO PÚBLICO

Unidad docente 1 - La iniciativa pública local para el ejercicio de actividades económicas

- Prestación de Servicio público y actividad empresarial del sector público local.

- Actividades reservadas. Alcance y contenido. Requisitos materiales y formales para el ejercicio de actividades económicas locales.
- Procedimiento para el ejercicio de actividades económicas por las entidades locales y la elección de la forma de gestión.
- Formas de articular la iniciativa desde el punto de vista organizativo.

Unidad docente 2 - La colaboración público-privada en la prestación de los servicios públicos locales. La coproducción de servicios

- Las colaboraciones público-privadas. Concepto y delimitación. Claves para su utilización y desarrollo en la prestación de servicios públicos locales.
- La coproducción de servicios: concepto y modalidades; la participación activa de los usuarios en la gestión de los servicios públicos locales.

Unidad docente 3 - Incidencia del ámbito público en la actividad privada: actividades privadas de servicio público

- Actividades privadas de servicio público. La objetividad del servicio público.
- El servicio municipal y los servicios de interés general. Los diversos tipos de servicios de interés general.
- Las actividades privadas reglamentadas: la ordenación sectorial; las ordenanzas de servicios; las autorizaciones reglamentadas.

Unidad docente 4 - La actividad local de prestación y la actividad de servicio público

- La naturaleza de las actividades prestacionales.
- La actividad de servicio público: concepto, contenido y alcance. Funciones públicas de autoridad.
- Los servicios mínimos obligatorios: contenido y alcance; formas de prestación; la coordinación de servicios.

Unidad docente 5 - Financiación de los servicios públicos

- El análisis del coste de los servicios públicos. Obligaciones, cálculo y publicación.

- La financiación de los servicios públicos: criterios y alternativas.
- La financiación mediante impuestos: ventajas e inconvenientes.
- La corresponsabilidad financiera de los usuarios del servicio: ventajas e inconvenientes. Tarifas, tasas y servicios públicos.

Unidad docente 6 - Establecimiento, reglamentación, prestación y supresión de los servicios públicos locales. Las formas directas de gestión

- Establecimiento y principios de los servicios. Titularidad y gestión.
- La reglamentación del servicio. La producción de bienes y servicios por la Administración titular.

Unidad docente 7 - Tipología de entes instrumentales locales para la prestación de servicios públicos y la realización de otro tipo de actividades

- El fenómeno de las personificaciones instrumentales.
- Tipología de las personificaciones instrumentales locales.
- La reestructuración del sector público instrumental local: disposiciones legales, criterios organizativos, procedimientos y efectos.

Unidad docente 8 - Formas indirectas de gestión de los servicios públicos locales. El contrato de gestión de servicios públicos

- Formas indirectas o contractuales de gestión de los servicios públicos locales. La externalización de servicios.
- El contrato de gestión de servicios públicos en el TRLCSP.
- El tipo contractual: concepto y delimitación; gestión de servicios, concesión de servicios y contrato de servicios.
- Análisis de la concesión. Otras modalidades de gestión de servicios públicos.

COMPETENCIAS

Generales

CG1 - Identificar y definir alternativas para resolver problemas y/o conflictos en el desempeño de su profesión aplicables en las Administraciones locales desde una vertiente proactiva.

CG2 - Integrar los conocimientos teóricos para enfrentarse a situaciones complejas en las que intervienen distintos actores públicos y privados.

CG3 - Utilizar las técnicas de comunicación de forma adecuada tanto para la interrelación personal con los funcionarios y los políticos, como para comunicar ideas y razonamientos de forma de efectiva.

CG4 - Visualizar cómo el ejercicio del liderazgo en el ámbito de la Administración local, de forma reactiva y proactiva, genera valor público.

CG5 - Analizar cómo otras organizaciones públicas controlan y gestionan los asuntos públicos locales con el fin de intercambiar experiencias que permitan la mejora de los servicios.

CG6 - Conocer y utilizar aquellas habilidades interpersonales que favorecen las relaciones de negociación y de cooperación, concertando las posiciones e intereses de los actores que se relacionan con la Administración.

CG7 - Identificar los principios que fundamenten el compromiso ético y de servicio público de acuerdo con los principios de integridad, profesionalidad e imparcialidad.

CG8 - Analizar los problemas planteados en las Corporaciones Locales para aportar soluciones creativas e innovadoras en la toma de decisiones.

CG9 - Coordinar el funcionamiento de las unidades de la Administración local que dirige un habilitado nacional integrando los principios de la gestión del cambio y fomentando el trabajo en equipo.

CG10 - Conocer y utilizar las herramientas y los procesos que permitan transformar la información que poseen las organizaciones públicas (y las personas que en ellas trabajan) en conocimiento explícito al servicio de la mejora continua de estas.

Específicas

CE1 - Conocer y analizar la estructura y funcionamiento de la Administración Pública y de los factores que repercuten en su desarrollo.

CE2 - Integrar conceptos técnico-cuantitativos y cualitativos que permitan interpretar la realidad tanto social como político institucional de las Administraciones Locales.

CE3 - Definir iniciativas que promuevan la mejora continua y el control en las Administraciones Locales.

CE5 - Conocer los mecanismos bajo los que se rige la contratación pública y los servicios públicos en las entidades locales de acuerdo a los requisitos de su categoría profesional y según lo establecido en la normativa vigente.

CE8 - Realizar informes motivados para asesorar (desde un punto de vista jurídico y económico), a los miembros electos de las Corporaciones Locales como apoyo a la toma de decisiones.

CE9 - Transformar e interpretar la información que se genera en el ámbito de las Administraciones Locales para una mejora del servicio que prestan a la sociedad.

CE10 - Conocer las herramientas que proporcionan las tecnologías de la información las comunicaciones para una mejor y más eficiente gestión de las Administraciones Locales.

Observaciones

Se trabajarán las siguientes competencias específicas de la especialidad de Intervención-Tesorería (CIT) y de Secretaría (CS):

CIT1 - Conocer sistemas de gestión económicos (gestión de gastos e ingresos) que mejoren los procesos.

CIT7 - Integrar, con las premisas de eficiencia y sostenibilidad financiera, iniciativas para la evaluación y optimización de la gestión económica de las Administraciones locales.

CS2 - Integrar los conocimientos legales para ejercer un adecuado asesoramiento y control jurídico integral, desde una óptica relacional y proactiva, a fin de propiciar una adecuada toma de decisiones.

CS3 - Reconocer los instrumentos para la mejora en la organización de los servicios relacionados con la fe pública y el asesoramiento legal de las entidades locales.

CS7 - Conocer los diferentes sistemas de gestión administrativos y circuitos procedimentales en todas las áreas de la actividad local con trascendencia jurídica.

PLAN DE APRENDIZAJE

Actividades formativas

A1 - Clases presenciales (47 horas)

A3 - Mesas redondas y paneles de experiencias (9 horas)

A4 - Sesiones de método del caso (13 horas)

A7 - Realización de trabajos individuales (25 horas)

A8 - Foros y chats dentro del aula virtual (16 horas)

A9 - Lectura de documentos y análisis y búsqueda de otras fuentes de información (25 horas)

A10 - Trabajo autónomo (15 horas)

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Descripción del sistema de evaluación

S1 - Valoración de la asistencia y de la participación en la actividades formativas (ponderación mínima 10% y máxima 20%)

S2 - Exámenes (teóricos y/o prácticos) (ponderación mínima 10% y máxima 30%)

S3 - Valoración de la participación en los foros y chat del aula virtual (ponderación mínima 10% y máxima 20%)

S5 - Evaluación de los trabajos individuales y, en su caso, valoración de su presentación oral (ponderación mínima 20% y máxima 40%)

S6 - Valoración de la participación en las sesiones de método del caso (ponderación mínima 20% y máxima 30%)

Adquisición de competencias

El contenido de las acciones formativas presenciales, y los trabajos individuales y el método del caso están enfocados a la capacitación del alumno para la adquisición de la competencia específica CE5, y de esta forma analizar y diseñar los procesos de contratación en todos sus fases (programación, preparación, licitación, adjudicación, ejecución y liquidación), permitiendo abordar la problemática y situaciones imprevistas que se pueden producir en las organizaciones del sector público, garantizando su adecuada solución.

PROFESORADO

Profesor responsable

Rivero Ortega, Ricardo

Rector de la Universidad de Salamanca

Profesorado

Guimerans Rubio, Juan Manuel

*Director del Área de Cultura
Ayuntamiento de Valladolid*

Martínez Fernández, José Manuel

*Doctor en Derecho
Vicesecretario General del Ayuntamiento de Valladolid
Subescala de Secretaría
Vicesecretario General del Ayuntamiento de Valladolid*

Fueyo Bros, Manuel

*Doctor en Economía
Subdirector de Fiscalización de la Sindicatura de Cuentas
Principado de Asturias*

Ortega Jiménez, María Pilar

*Funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional
Subescala de Intervención - Tesorería
Interventora Adjunta de la Diputación Provincial de León*

Tena Ruiz, Javier

*Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional
Subescala de Intervención - Tesorería
Subdirector General de Coordinación de la Contratación del Ayuntamiento de Madrid*

Merino Estrada, Valentín

Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional
Subescala de Secretaría
Secretario General del Ayuntamiento de Valladolid

De Juan Casero, Luis Jesús

Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional
Vicesecretario General de la Diputación Provincial de Ciudad Real

Yáñez Sánchez, Guillermo

Jefe de Sección de Contratación Pública. Diputación Provincial de Soria

BIBLIOGRAFÍA Y ENLACES RELACIONADOS

Bibliografía

Bibliografía básica

Merino Estrada/Rivero Ortega. *Gestionar mejor, gastar menos*, CEMCI, Granada, 2011.

Merino Estrada/Rivero Ortega. *Innovación en los gobiernos locales*, INAP, 2013.

Sosa Wagner. *La gestión de los servicios públicos locales*, Cívitas, 2013.

Rivero Ysern, J. L., *Manual de Derecho local*, Cívitas, 2014.

Número monográfico sobre la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración local dirigido por Merino Estrada.

Bibliografía complementaria

www.contratosdelsectorpublico.es

www.contratacionpublicacp.com

www.obcp.es

www.contratodeobras.com