

# Derecho autonómico - Andalucía

**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

- Dar a conocer a los alumnos una visión global de las especificidades del derecho autonómico andaluz en relación con las materias que serán objeto de las competencias a desarrollar en sus puestos de trabajo.
- Conocer las funciones reservadas a los puestos de trabajo de las tres subescalas a las que se dirige este módulo: Secretaría-Intervención; Secretaría, categoría de entrada; e Intervención, categoría de entrada.
- Dar a conocer la estructura de la Junta de Andalucía, relacionando los centros directivos y las funciones con las que los futuros Secretarios-Interventores, Secretarios e Interventores, tendrán más contacto, de manera que estos conozcan a que centros autonómicos deben dirigirse para la resolución de los problemas, o la búsqueda del asesoramiento, que necesitarán de manera más habitual.

#### Objetivos específicos

- Obtener los conocimientos teórico-prácticos del derecho autonómico andaluz sobre las materias objeto de las competencias laborales, de manera que los futuros Secretarios e Interventores puedan aplicarlos en sus puestos de trabajo.

### Observaciones

En relación a la materia de derecho autonómico se ofertarán 16 asignaturas optativas de 4 créditos cada una (1 por Comunidad Autónoma a excepción de la Comunidad Foral de Navarra), de las que el estudiante seleccionará 1 asignatura.

La estructura y programa de las asignaturas optativas será igual pero se adaptará el contenido a la normativa de cada Comunidad Autónoma.

### Título asignatura

Derecho autonómico - Andalucía

### Código asignatura

102087

## **Curso académico**

2017-18

## **Planes donde se imparte**

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

## **Créditos ECTS**

4

## **Carácter de la asignatura**

OPTATIVA

## **Duración**

Anual

## **Idioma**

Castellano

# CONTENIDOS

## Contenidos

1. Organización de la Comunidad Autónoma. La normativa de organización interna y de Administración local en la CC.AA. El régimen local de competencias en el marco del derecho autonómico.
2. Financiación local. Los Fondos autonómicos de cooperación regional. Fondos europeos social y de desarrollo en cada CC.AA. El Plan de Obras y Servicios.
3. La normativa en materia de medio ambiente. El régimen jurídico de las actividades en la normativa autonómica.
4. Ordenación del territorio y urbanismo, protección del paisaje y vivienda en la normativa autonómica de cada CC.AA.
5. Otra normativa autonómica sectorial vigente: en materia de subvenciones; función pública, procedimiento sancionador, patrimonio, contratación, coordinación de policías locales y otras disposiciones legales.

## Temario

### **Unidad docente 1 - Organización de la Comunidad Autónoma. La normativa de organización interna y de Administración local en la CC.AA. El régimen local de competencias en el marco del derecho autonómico**

- I. Organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- II. La normativa de organización interna de la Comunidad Autónoma andaluza.
- III. Administración Local en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- IV. El régimen local de competencias en el marco del Derecho autonómico andaluz.

### **Unidad docente 2 - Financiación local. Los Fondos autonómicos de cooperación regional. Fondos europeos social y de desarrollo en cada CC.AA. El Plan de Obras y Servicios**

- I. Financiación local en Andalucía (Mecanismos de tutela financiera, ingresos en la PIE, gestión de la PATRICA).
- II. Los Fondos autonómicos de cooperación regional (Plan de Cooperación Municipal y algunas de sus concreciones; PFEA).
- III. Fondos europeos social y de desarrollo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

IV. La gestión del Plan de Obras y Servicios en Andalucía.

**Unidad docente 3 - La normativa en materia de medio ambiente. El régimen jurídico de las actividades en la normativa autonómica**

I. La normativa en materia de medio ambiente andaluza.

II. El régimen jurídico de las actividades en la normativa autonómica: licencias de apertura, declaración responsable y comunicación previa.

**Unidad docente 4 - Ordenación del Territorio y Urbanismo, protección del paisaje y Vivienda en la normativa autonómica de cada CC.AA**

I. La Ordenación del Territorio y Urbanismo en Andalucía, normativa específica.

II. La disciplina urbanística en Andalucía.

III. Los instrumentos de planeamiento urbanístico.

IV. La vivienda en la normativa andaluza.

**Unidad docente 5 - Otra normativa autonómica sectorial vigente: en materia de subvenciones; función pública, procedimiento sancionador, patrimonio, contratación, coordinación de policías locales y otras disposiciones legales**

I. Especificidades del régimen subvencional de las entidades locales en Andalucía.

II. La gestión de la Función Pública Local en la Junta de Andalucía.

III. El Procedimiento Sancionador en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

IV. Control de legalidad de Actos y Acuerdos en la Junta de Andalucía: RAAM.

V. La Coordinación de policías locales en Andalucía.

VI. Patrimonio, contratación y servicios públicos locales.

## COMPETENCIAS

### Generales

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

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.

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

### 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.

CE7 - Aplicar los conocimientos del derecho autonómico a las entidades locales.

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.

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 en esta materia las siguientes competencias específicas de la especialidad de Intervención-Tesorería (CIT) y de Secretaría (CS):

CIT3 - Aplicar los conocimientos en materias de: gestión, estabilidad presupuestaria, posibilidades de endeudamiento de las entidades locales, contabilidad pública local, rendición de las cuentas anuales, implantación, modificación y supresión de tributos locales y de otros ingresos de derecho público y privado.

CS1 - Aplicar los conocimientos especializados en las materias locales propias de su competencia: fe pública, asesoramiento y defensa legal, gestión integral del patrimonio local y control y dirección de los registros públicos a su cargo.

CS2 - Ejercer un adecuado asesoramiento y control jurídico integral, desde una óptica relacional y proactiva, mediante la dirección y unificación de criterios de legalidad en el conjunto de la

actividad local, a fin de propiciar una adecuada toma de decisiones.

## **PLAN DE APRENDIZAJE**

### **Actividades formativas**

A1 - Clases presenciales (39.5 horas)

A2 - Trabajo en grupo (10 horas)

A3 - Mesas redondas y paneles de experiencias (3 horas)

A4 - Sesiones de método del caso (6.5 horas)

A7 - Realización de trabajos individuales (12.5 horas)

A8 - Foros y chats dentro del aula virtual (8.5 horas)

A9 - Lectura de documentos y análisis y búsqueda de otras fuentes de información (12.5 horas)

A10 - Trabajo autónomo (7.5 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%)

S4 - Evaluación del trabajo en grupo y, en su caso, valoración de su presentación oral (ponderación mínima 10% y máxima 40%)

S5 - Evaluación de los trabajos individuales y, en su caso, valoración de su presentación oral (ponderación mínima 10% y máxima 30%)

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

### **Adquisición de competencias**

Los trabajos en grupo e individuales, así como la resolución del método del caso, permitirán la consecución de la competencia específica CE7.

Igualmente, la participación en el foro y la resolución del examen fomentará la adquisición competencial pertinente.

## **PROFESORADO**

### **Profesor responsable**

**Sánchez Manzano, María de la Paz**

*Doctora en Derecho*

*Secretaría Interventora del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz)*

### **Profesorado**

**Fustero García, Francisco Manuel**

*Asesor Técnico de la Dirección General de Administración Local*

*Junta de Andalucía*

**Del Moral Montoro, Juan Carlos**

*Asesor Técnico de Régimen Jurídico*

*Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía*

**Medina Guerrero, Manuel**

*Catedrático de Derecho Constitucional de la Universidad de Sevilla*

*Director del Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía*

**Gavira Sánchez, Enrique**

*Consejero Técnico*

*Consejo de Transparencia y Protección de Datos*

*Junta de Andalucía*

**Medina Castaño, Juan Alfonso**

*Coordinador de Administración Local*

*Junta de Andalucía*

**Troya Jiménez, Sara Belén**

*Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional*

*Subescala de Secretaría*

*Secretaría General del Ayuntamiento de Benalmádena (Málaga)*

**Fernández-Figueroa Guerrero, Fernando**

*Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional  
Subescala de Secretaría  
Secretario General de la Diputación de Sevilla*

**Flores Domínguez, Luis Enrique**

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

**Honrado Marchán, Concepción**

*Jefa de Departamento en la Consejería de la Presidencia y Administración Local  
Junta de Andalucía*

**Ibáñez Ruiz del Portal, Margarita**

*Jefa de Servicio de la Dirección General de Administración Local  
Consejería de la Presidencia y Administración Local  
Junta de Andalucía*

**Martínez Guirado, Adolfinia**

*Jefa de Servicio de Planificación y Coordinación  
Consejería de Economía y Conocimiento  
Junta de Andalucía*

**San Román Casquero, Laura Carmen**

*Jefa de Servicio de Relaciones con las Corporaciones Locales  
Consejería de Hacienda y Administración Pública  
Junta de Andalucía*

**Cano Murcia, Antonio**

*Jefe de Área de Contratación y Urbanismo  
Ayuntamiento de Alcalá La Real (Jaén)*

**Cabello Bastida, Antonio**

*Jefe de Servicio de Coordinación de Administraciones Públicas  
Consejería de Empleo, Empresa y Comercio  
Junta de Andalucía*

**Hidalgo Caballero, Francisco Javier**

*Jefe de Servicio de Coordinación de las Policías Locales  
Consejería de Justicia e Interior  
Junta de Andalucía*

**Panea Bonafé, Luis**

*Jefe de Servicio de Gobierno Local  
Dirección General de Administración Local  
Junta de Andalucía*

**Benito García, Carmelo**

*Jefe del Servicio de Administración Electrónica  
Diputación de Sevilla*

**Pérez Borrego, Gregorio**

*Letrado de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía (IDEA)  
Junta de Andalucía*

**Fernández Luque, José Manuel**

*Profesor Asociado de Derecho Administrativo de la Universidad de Sevilla  
Jefe del Servicio de Contratación de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la  
Junta de Andalucía*

## **BIBLIOGRAFÍA Y ENLACES RELACIONADOS**

### **Bibliografía**

#### **Bibliografía básica**

Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales y su desarrollo reglamentario.

Ley 1/1988, 17 marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Ley 9/1983, de 1 de diciembre, del Defensor del Pueblo Andaluz.

Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Ley del Gobierno de la CC.AA. Andalucía.

Reglamento del Parlamento de Andalucía.

NUEVO RÉGIMEN LOCAL. Año 2004. 5ª Edición. Varios autores. Coordinador editorial: César Abella Fernández. El Consultor de los Ayuntamientos y de los Juzgados.

EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE LAS ENTIDADES LOCALES: LAS SESIONES. Año 2006. Esteban Corral García. El Consultor de los Ayuntamientos y de los Juzgados.

ADMINISTRACIÓN LOCAL PRÁCTICA. CASOS PRÁCTICOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO Y HACIENDAS LOCALES. Año 2008. Varios autores. Coordinador editorial: José Miguel Carbonero Gallardo. El Consultor de los Ayuntamientos y de los Juzgados.

MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO. Francisco García Gómez de Mercado. Ed. COMARES.

TRATADO DE DERECHO MUNICIPAL. Santiago Muñoz Machado. Ed. CIVITAS.

La distinción entre el Derecho penal y el D.º administrativo sancionador, un análisis de política jurídica. Rando Casemeiro, Pablo. Ed. Tirant Lo Blanch, 2010. ISBN:9788498768145.

D.º Administrativo sancionador. LexNova, ed. 2010. ISBN:9788484067917

D.º Administrativo sancionador. Nieto, Alejandro, ed. Tecnos, 2012. ISBN:9788430954766

D.º administrativo sancionador práctico. Garberí Llobregat, José, ed. Bosch, 2012.

Principios del D.º administrativo sancionador (Vol. I), ed. CGPJ, 2008. ISBN:9788496809628

### **Bibliografía complementaria**

El procedimiento administrativo sancionador tipo. Tomás Cobo Olvera. Ed. Bosch, 2014. ISBN:9788416018468

Manual de Derecho Administrativo Sancionador, obra completa incluye dos tomos. Abogacía General del Estado. Ed. Aranzadi, 2014. ISBN: 978-84-9014-977-5.

Memento experto: colección de infracciones y sanción: reglas generales. ed. Francis Lefebvre, 2012. ISBN: 978-84-15446-57-6.

Memento experto: colección de infracciones y sanción: III. Administrativo, ed. Francis Lefebvre, 2012. ISBN:978-84-15446-59-0.

Practicum procedimiento administrativo común 2016. Ed. Aranzadi, 2016. ISBN: 9788491351351.