

Preste atención a las referencias explicativas indicadas mediante notas a pie del documento (puede ver su contenido al final del documento o situando el cursor sobre el número de nota).



**CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA**

**PROPUESTA DE NUEVA CREACIÓN DE TÍTULO PROPIO**

Clase de estudio o titulación	<b>Máster</b>
Denominación	<b>Máster en Empleo Público Local</b>

**Nº EDICIÓN: Primera**

Fecha de inicio edición (mes y año):	sep.-18
Fecha de finalización (mes y año):	abr.-20

Madrid, a <i>Clic aquí</i> .	Aprobación en Junta de Centro en Madrid a <i>Clic aquí</i> .
Firma del Director/es	Fdo. Decano/a, Director de la Facultad o Escuela

**Nota Importante:**

Para su entrega y registro en el Centro de Formación Continua, el documento de Solicitud deberá presentarse en soporte papel y electrónico incluyendo: (i) Información General, (ii) Información Académica y (iii) Información Económica

Para la cumplimentación de este formulario, téngase en cuenta la «Normativa sobre enseñanzas propias y formación continua de la Universidad Autónoma de Madrid», aprobada por el Consejo de Gobierno de la UAM en fecha 5 de febrero de 2010, en adelante, «Normativa UAM»  
[https://www.uam.es/ss/Satellite/es/1242648684748/contenidoFinal/Legislacion\\_y\\_Normativa.htm](https://www.uam.es/ss/Satellite/es/1242648684748/contenidoFinal/Legislacion_y_Normativa.htm)

## 1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

### 1.1. Denominación:

**Máster en empleo Público Local**

### 1.2. Universidad/es participantes:

**Universidad Autónoma de Madrid**

### 1.3. Centro/s, Departamento/s o Instituto/s responsable/s del Programa:

**Instituto de Derecho Local**

### 1.4. Dirección académica <sup>1</sup>.

#### **Director: Francisco Velasco Caballero**

**Categoría académica:** Catedrático

**Universidad o Centro de adscripción:** Derecho Público y Filosofía Jurídica, UAM

**Correo electrónico:** francisco.velasco@uam.es

**Número de teléfono:** 8065

#### **Director: Luis Gordo González**

**Categoría académica:** Profesor Ayudante doctor

**Universidad o Centro de adscripción:** Derecho Privado, Social y Económico, UAM

**Correo electrónico:** luis.gordo@uam.es

**Número de teléfono:** 8375

#### **Secretario: Jorge Castillo Abella**

**Categoría académica:** Contratado predoctoral

**Universidad o Centro de adscripción:** Derecho Público y Filosofía Jurídica, UAM

**Correo electrónico:** jorge.castillo@uam.es

**Número de teléfono:** 2486

#### **Comisión responsable, en su caso (indique los nombres, la categoría y el Centro de adscripción):**

1. Francisco Velasco Caballero
2. Luis Gordo González
3. Jorge Castillo Abella

**Persona de contacto (de entre las anteriores): Luis Gordo González**

## 1.5. Secretaría administrativa

**Nombre:** Paula Arancibia Raggio

**Procedencia:** Instituto Derecho Local, UAM

**Experiencia en puestos de gestión administrativa:** SÍ  NO

**Correo electrónico:** paula.arancibia@inv.uam.es

**Número de teléfono:** 914977575

## 1.6. Tipo de enseñanza <sup>2</sup>: Semipresencial

## 1.7. Rama del conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas

## 1.8. Número de plazas ofertadas: 24

## 1.9. Número de becas ofrecidas <sup>3</sup>: 4

## 1.10. Instituciones o empresas colaboradoras (en su caso):

**Nombre de la entidad:** Ayuntamiento de Madrid

**Indique si es una entidad pública o privada:** Pública

**Indique si entre sus actividades principales se encuentra la organización o impartición de cursos de formación:** SÍ  NO

**Persona/s responsable:**

**Persona/s de contacto en relación con el estudio propio que se propone:**

**Dirección Web:** [www.madrid.es](http://www.madrid.es)

### Idoneidad de la colaboración propuesta <sup>4</sup> [máx. 2000 caracteres o 30 líneas]:

Uno de los Ayuntamientos de mayor relevancia en nuestro país. Facilita el conocimiento de realidades y problemas en la gestión de los recursos humanos en los Ayuntamientos con mayor número de empleados públicos.

**Nombre de la entidad:** Federación Española de Municipios y Provincias

**Indique si es una entidad pública o privada:** Privada

**Indique si entre sus actividades principales se encuentra la organización o impartición de cursos de formación:** SÍ  NO

**Persona/s responsable:**

**Persona/s de contacto en relación con el estudio propio que se propone:**

**Dirección Web:** [www.femp.es](http://www.femp.es)

### Idoneidad de la colaboración propuesta <sup>5</sup> [máx. 2000 caracteres o 30 líneas]:

Asociación que reúne a los Ayuntamientos de nuestro país. Su colaboración facilita el acceso a la realidad en la

gestión de los recursos humanos de los más de 8000 ayuntamientos que existen en España.

**Nombre de la entidad: Ayuntamiento de Tres Cantos**

**Indique si es una entidad pública o privada:** Pública

**Indique si entre sus actividades principales se encuentra la organización o impartición de cursos de formación:** SÍ  NO

**Persona/s responsable:**

**Persona/s de contacto en relación con el estudio propio que se propone:**

**Dirección Web: [www.trescantos.es](http://www.trescantos.es)**

**Idoneidad de la colaboración propuesta <sup>6</sup> [máx. 2000 caracteres o 30 líneas]:**

Su colaboración facilita el conocimiento de realidades y problemas en la gestión de los recursos humanos en las Ayuntamientos.

**Nombre de la entidad: Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid**

**Indique si es una entidad pública o privada:** Pública

**Indique si entre sus actividades principales se encuentra la organización o impartición de cursos de formación:** SÍ  NO

**Persona/s responsable:**

**Persona/s de contacto en relación con el estudio propio que se propone:**

**Dirección Web: [www.rivasciudad.es](http://www.rivasciudad.es)**

**Idoneidad de la colaboración propuesta <sup>7</sup> [máx. 2000 caracteres o 30 líneas]:**

Su colaboración facilita el conocimiento de realidades y problemas en la gestión de los recursos humanos en las Ayuntamientos.

**Nombre de la entidad: Fundación Democracia y Gobierno Local**

**Indique si es una entidad pública o privada:** Privada

**Indique si entre sus actividades principales se encuentra la organización o impartición de cursos de formación:** SÍ  NO

**Persona/s responsable:**

**Persona/s de contacto en relación con el estudio propio que se propone:**

**Dirección Web: [www.gobiernolocal.org](http://www.gobiernolocal.org)**

**Idoneidad de la colaboración propuesta <sup>8</sup> [máx. 2000 caracteres o 30 líneas]:**

La Fundación Democracia y Gobierno Local es una entidad sin ánimo de lucro constituida en mayo de 2002 por iniciativa de la Diputación de Barcelona.

Su finalidad es contribuir y dar soporte a todo tipo de actuaciones y de iniciativas para el conocimiento, el estudio, la difusión y el asesoramiento en materia de régimen local. Al mismo tiempo, ha sido concebida como lugar de encuentro y de intercambio en el que las diputaciones, los cabildos y los consejos puedan poner en común sus experiencias y coordinar esfuerzos para favorecer el desarrollo de sus funciones de cooperación y asistencia a las entidades locales.

Estas entidades colaboran habitualmente con el IDL, tal y como se acredita en los convenios que se adjuntan a esta memoria. Igualmente se han comprometido a colaborar en la impartición de este Máster, si bien hasta que no se produzca su aprobación por la UAM no puede formalizarse administrativamente dicha colaboración específica.

**1.11. Lugar (centro) de Impartición: Facultad de Derecho**

**1.12. Tiempo de impartición:**

<p><b>Fecha de inicio:</b> 07/09/2018</p> <p><b>Unidades temporales (periodos lectivos):</b> Semestre</p> <p><b>Número de Unidades temporales (periodos lectivos):</b>4 Semestres</p>
<p><b>Primer Semestre:</b></p> <p><b>Fechas:</b> De sep.-18 a ene.-19</p> <p><b>Nº de semanas:</b> 16</p> <p><b>Nº horas de docencia por semana:</b> 0</p>
<p><b>Segundo Semestre :</b></p> <p><b>Fechas:</b> De ene.-19 a jul.-19</p> <p><b>Nº de semanas:</b> 24</p> <p><b>Nº horas de docencia por semana:</b> 0</p>
<p><b>Tercer Semestre :</b></p> <p><b>Fechas:</b> De sep.-19 a dic.-19</p> <p><b>Nº de semanas:</b> 14</p> <p><b>Nº horas de docencia por semana:</b> 0</p>
<p><b>Cuarto Semestre :</b></p> <p><b>Fechas:</b> De ene.-20 a abr.-20</p> <p><b>Nº de semanas:</b> 15</p> <p><b>Nº horas de docencia por semana:</b> 0</p>

**1.13. Precios y plazos de preinscripción, matrícula y pago**

<b>Nº de créditos ECTS</b>	<b>Precio por crédito</b>	<b>Precio total</b>
<b>60 ECTS</b>	<b>67 €</b>	<b>4020 €</b>

<b>Plazo de preinscripción</b>	<b>Desde 16/05/2018</b>	<b>Hasta 26/06/2018</b>
<b>Plazo de admisión</b>	<b>Desde 27/06/2018</b>	<b>Hasta 02/07/2018</b>

<b>Plazo de matrícula</b>	<b>Desde 03/07/2018</b>	<b>Hasta 10/09/2018</b>
---------------------------	-------------------------	-------------------------

<b>Plazo/s de pago</b>	<b>¿Pago único o fraccionado? ÚNICO <input checked="" type="checkbox"/> FRACCIONADO <input checked="" type="checkbox"/></b>	
<b>Pago único</b>	<b>Hasta 10/07/2018</b>	<b>4020 €</b>
<b>Pago fraccionado</b>	<b>1er plazo hasta 10/07/2018</b>	<b>2412 €</b>
	<b>2do plazo hasta 31/01/2019</b>	<b>1608 €</b>
	<b>3er plazo hasta <a href="#">Clic aquí</a></b>	<b>0 €</b>

## 2. JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO PROPUESTO

### 2.1 Interés académico y/o profesional <sup>9</sup> [máx. 3000 caracteres o 40 líneas]

I. La gestión de los recursos humanos en las Administraciones Locales no siempre ha recibido una atención adecuada. Sin embargo, su relevancia ha crecido significativamente en los últimos tiempos como consecuencia de la asunción de competencias por parte de los entes locales, así como por la aprobación de numerosas medidas orientadas a controlar, restringir o modular la incorporación de nuevo personal al servicio público, todo ello subordinado al contexto presupuestario local y nacional.

II. En los últimos años la Administración pública, en general, pero de forma muy particular la Administración local, ha sido sometida a un férreo control de la contratación de nuevo personal. Ello se ha llevado a cabo endureciendo un instrumento que fue incorporado, aunque de forma tímida, en el año 1993. Ante la grave crisis internacional de los años noventa, el legislador español optó por suspender la obligación de que las plazas vacantes y dotadas presupuestariamente en la Administración debieran ser incluidas obligatoriamente en la oferta pública de empleo del año siguiente. Es a partir del año 2011 cuando de forma muy notoria se incorporan nuevas restricciones severas a la contratación. Así, por primera vez se somete a tasa de reposición todos los servicios públicos, incluso aquellos catalogados como servicios prioritarios. Dentro de estos servicios sometidos a restricciones también, se incluía de forma novedosa la contratación de personal en las Corporaciones locales de menos de 20.000 habitantes. Hasta esa fecha, los entes de menos de 50.000 habitantes habían sido reiteradamente excluidos de las limitaciones a la contratación de personal.

III. Tras las numerosas e importantes restricciones a la contratación fijadas por el legislador desde el año 2011, parece advertirse un cambio de tendencia. Así, tras años de una dura política de contención presupuestaria, que ha comportado una congelación de las ofertas de empleo público y un correlativo envejecimiento de las plantillas del sector público, así como altas tasas de temporalidad y efectos muy perjudiciales sobre la no incorporación de talento joven a las plantillas públicas, la Ley de Presupuestos de 2017 abrió un proceso, esperemos que irreversible, de "deshielo" en la congelación de las ofertas de empleo público en todas las administraciones públicas y entidades de su sector público institucional.

IV. La normativa aprobada en el año 2017, si bien supone, como se ha manifestado, un cambio en la tendencia en la regulación del empleo público en nuestro país, complica, aún más, el modelo de gestión del personal en las Administraciones públicas. Así, se mantiene la tasa de reposición, que ha generado no pocos problemas interpretativos en su aplicación en las diferentes Administraciones, aunque es cierto que se incrementa el porcentaje de posibles contrataciones. Además, se incorporan nuevos instrumentos para paliar disfunciones graves en el modelo de recursos humanos público como, por ejemplo, procesos excepcionales de regularización y estabilización de empleados públicos, que podrán llegar a necesitar la coordinación entre Administraciones para su correcto desarrollo. Estos instrumentos, si bien muestran la necesidad de

reducir la tasa de temporalidad en las Administraciones españolas y la obligación de dar respuesta a la regularización del personal indefinido no fijo, aumentan la complejidad de la gestión de los recursos humanos en las Administraciones, especialmente en las locales, que deberán enfrentar en los próximos años ambiciosos y novedosos programas de estabilización de su personal, sin un marco jurídico muy desarrollado. Todo ello, sin duda, justifica la necesidad de facilitar desde la Universidad pública un título formativo que, en atención a la responsabilidad que como Universidad pública tenemos, garantice la correcta formación de los técnicos y operadores jurídicos que deberán afrontar esos procesos.

V. La importancia de desarrollar una correcta gestión de los recursos humanos en las Administraciones locales no solo radica en la relevancia de las competencias gestionadas por dichos entes o en los complejos instrumentos de gestión del personal, sino también en el importante número de empleados públicos que dependen de esta administración. Así, según datos facilitados por el Banco de España, el 21% de los empleados públicos desarrollan su actividad para los entes locales, por delante, incluso, de la Administración central, que da empleo al 19% de los empleados públicos (Martínez Matute, Marta y J. Pérez, Javier, "La evolución del empleo de las Administraciones Públicas en la última década", Banco de España, Boletín económico 4/2017, noviembre 2017, p. 7).

VI. Debe destacarse también que el itinerario formativo del Máster propuesto se ha diseñado atendiendo a un diseño vanguardista y poco empleado en estudios similares. Así, se ha optado por un programa multidisciplinar que aúne el estudio de los problemas laborales y de los problemas administrativos. Este enfoque, no habitual entre los estudios y títulos que analizan esta compleja materia, pretende facilitar al estudiante una visión global de la gestión de recursos humanos, facilitando con ello un conocimiento profundo y riguroso del Derecho Administrativo y del Derecho del Trabajo aplicado en los entes locales.

VII. Estos nuevos estudios están basados en un sistema de docencia semipresencial que permite compaginar los estudios con el desarrollo de una actividad profesional. Se trata de un sistema de docencia implantado con éxito en otros másteres organizados por el Instituto de Derecho Local, que permite trabajar en casa con la ayuda y orientación del profesor y desplazarse a la Facultad de Derecho de la UAM solo un día al mes.

VIII. Los principales objetivos del Máster son, de un lado, facilitar unos sólidos conocimientos del Derecho sustantivo de la Función Pública, y, de otro, proporcionar las herramientas prácticas necesarias para abordar los problemas jurídicos más importantes a los que se enfrentan a diario las administraciones locales y los diferentes actores públicos y privados que interactúan con ellas en materia de empleo.

El Máster es un título propio de la UAM, de 60 créditos ECTS, que acredita un conocimiento teórico y práctico avanzado de los Recursos Humanos en el ámbito local.

IX. Nos encontramos, pues, ante una materia de creciente interés que apenas ha merecido la atención de los estudios universitarios. Con esto bastaría para justificar la creación de este nuevo Máster. Sin embargo, existe una motivación

adicional. Las propias entidades locales, encabezadas por el Ayuntamiento de Madrid, se han dirigido expresamente al Instituto de Derecho Local para solicitar la creación de este máster. Lo han hecho con un doble objetivo: asegurar la correcta formación de los jóvenes graduados que, en un futuro, deseen prestar sus servicios en las entidades locales y, al mismo tiempo, aquilatar y aumentar los conocimientos de los actuales empleados públicos, que en no pocas ocasiones se ven desbordados por la avalancha de reformas legislativas. No por casualidad han hecho esta petición al Instituto de Derecho Local de la UAM, sino que dicha petición viene avalada por el éxito y reconocido prestigio de los másteres relacionados con el ámbito local que ya se ofertan (Máster en Derecho y Administración Local, Máster en Contratación Pública Local y Máster en Tributación y Gestión Presupuestaria Local).

X. En virtud de lo anterior, a fin de ser coherentes con la responsabilidad social que como universidad pública tenemos -tanto en relación con nuestros estudiantes como frente a otras Administraciones públicas que necesitan nuestra colaboración- entendemos que es muy necesaria y conveniente la creación de este nuevo Máster en empleo Público Local.

## **2.2 Referentes externos nacionales e internacionales que avalan la adecuación de la propuesta (indique si existen títulos de contenido similar en Universidades u otras instituciones de prestigio nacionales o extranjeras y especifique su denominación y su enlace web) [máx. 2000 caracteres o 30 líneas]**

Como se ha señalado, el programa de estudios de este nuevo título se ha elaborado analizando de forma unitaria los problemas derivados del derecho de la función pública y del derecho laboral aplicados a los recursos humanos en las Administraciones Locales. Este enfoque, no habitual entre los estudios y títulos que analizan esta compleja materia, pretende facilitar al estudiante una visión global de la gestión de recursos humanos, facilitando con ello un conocimiento profundo y riguroso del Derecho Administrativo y del Derecho del Trabajo aplicado en los entes locales.

## **3. OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO PROPUESTO**

### **3.1 Objetivos [máx. 2000 caracteres o 30 líneas]**

1. Trasmitir un conocimiento completo de las fuentes de la gestión de los recursos humanos en la Administración local.
2. Promover la adquisición de los conocimientos teóricos y de las habilidades prácticas necesarios para hacer frente a problemas jurídicos de gran complejidad en todas las fases de la gestión de los recursos humanos (selección, contratación, externalización, internalización, etc.).

### **3.2. Principales Competencias (enumere en torno a 10 competencias, distinguiendo entre competencias «generales» y «específicas») 10**

I. Adquisición de un conocimiento completo de los principios esenciales que rigen la gestión del personal en los entes locales.

II. Capacidad para identificar, interpretar y aplicar correctamente los textos legales que determinan el régimen jurídico de los empleados públicos.

III. Capacidad para el análisis crítico de las normas nacionales que regulan el empleo público, especialmente en el ámbito local.

IV. Capacidad para el establecimiento de conexiones entre la regulación nacional sobre el empleo público y las normas generales aplicables del Derecho del Trabajo y del Derecho Administrativo.

V. Capacidad para resolver problemas jurídicos de elevada complejidad jurídica en torno al empleo público en el ámbito local.

VI. Capacidad para elaborar informes jurídicos en torno a problemas relacionados con el empleo público, con una estructura ordenada y una sólida argumentación jurídica.

VII. Capacidad de análisis del ajuste a la normativa aplicable de la actividad de gestión de los recursos humanos en un ente local.

VIII. Adquisición y/o consolidación de habilidades de aprendizaje que permitan al estudiante continuar en el futuro con el estudio de la regulación en materia de gestión del empleo público en los entes locales.

## **4. DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES**

### **4.1. Canales específicos de difusión y captación de estudiantes <sup>11</sup>. [máx. 1500 caracteres o 20 líneas]**

Sin duda, los canales más adecuados para difundir y captar estudiantes son los Ayuntamientos. En un primer momento, de la Comunidad de Madrid, pero dada la experiencia acumulada por el Instituto de Derecho Local de la Universidad Autónoma de Madrid, no es descartable la participación de personal perteneciente a otras Comunidades Autónomas.

Sería adecuado difundir en internet, en el portal específico del Instituto, consultado por cientos de Ayuntamientos la puesta en marcha de un nuevo título especializado en la gestión de los recursos humanos en los Ayuntamientos. Además, se hará llegar la puesta en marcha de este título a través de la Federación Española de Municipios y Provincias, entidad que colabora en la puesta en marcha de este máster, y que, sin duda, facilita que la información llegue a los más de 8000 ayuntamientos de España.

### **4.2. Acciones de difusión y captación previstas [máx. 1500 caracteres o 20 líneas]**

- Publicidad web.
- Envío de información a Ayuntamientos.

#### **4.3. Sistemas de información previa a la matriculación <sup>12</sup> [máx. 1500 caracteres o 20 líneas]**

El sistema de información previo y posterior a la matriculación descansa sobre la estructura del Instituto de Derecho Local:

a) Por un lado, la página web del IDL-UAM ofrecerá información general en torno a la estructura y programación del Máster, a la que podrá acceder cualquier persona interesada en cursar el Máster.

b) Posteriormente, la página web del Máster contendrá la información detallada sobre los programas, los horarios y la organización docente, así como sobre las fechas, el sistema de evaluación y la revisión de exámenes. A esta información solo podrán acceder las personas matriculadas en el Máster.

c) Por otro lado, los directores del Máster estarán disponibles por correo electrónico para atender todas las dudas que puedan tener los estudiantes antes y después de la matriculación.

d) Finalmente, la coordinadora del IDL-UAM (Paula Arancibia) puede ser contactada en cualquier momento en la oficina que el IDL-UAM tiene en la Facultad de Derecho. Ella es la responsable de informar a los futuros estudiantes acerca del impreso y procedimiento para la matrícula y la obtención del carné de estudiante.

Para que la información acerca del Máster sea completa y rigurosa, el equipo de dirección del Máster elaborará una Guía didáctica, que explicará detalladamente el contenido y el funcionamiento del Máster. Esta Guía didáctica estará disponible en la página web del Instituto y se distribuirá con carácter previo a la matriculación entre todas las personas que se interesen por el Máster.

La acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso se realizará mediante la celebración de una jornada especial de integración el primer día del Máster. Durante esta jornada, el equipo de dirección organizará varias sesiones para la presentación del contenido y funcionamiento del Máster, y para que los estudiantes se familiaricen con el Aula Virtual del IDL-UAM. Durante esta misma jornada, se informará a los estudiantes acerca de su derecho al uso de las instalaciones universitarias y servicios a la comunidad.

## **5. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES**

**5.1. Requisitos de acceso y condiciones o pruebas especiales <sup>13</sup>. [máx. 1500 caracteres o 20 líneas]**

Requisitos de acceso:

1. Licenciatura o grado en Derecho.
  2. Cualquier otra licenciatura o grado si se acredita experiencia en el ámbito de la gestión de recursos humanos. La valoración de la experiencia profesional como criterio de acceso al Máster corresponderá a la Comisión de Posgrado y Formación Continua, de conformidad con su normativa específica.
- Las becas serán incondicionales.

**5.2. Criterios generales de selección de estudiantes <sup>14</sup>. [máx. 1500 caracteres o 20 líneas]**

Criterios	Puntuación
Expediente académico	40 puntos
Experiencia profesional	40 puntos
Entrevista personal	20 puntos
TOTAL:	100 puntos (mínimo de 50 puntos para acceder al Máster)

**5.3. Sistemas de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados [máx. 1500 caracteres o 20 líneas]**

El sistema de orientación a los estudiantes para el seguimiento del Máster se basa en tres mecanismos:

a) Una vez matriculado, cada estudiante se asignará a uno de los profesores del Máster, que será el responsable de seguir de manera personalizada su evolución y de estar a su disposición, tanto presencial como virtual, para comentar y solucionar posibles problemas. Cada profesor tutelaré un máximo de cinco alumnos en función de su disponibilidad. La supervisión de la labor de los tutores corresponderá al Secretario Académico del Máster, que presta labores de apoyo en esta tarea al resto de profesores y, en última instancia, a los Directores del Máster.

b) Junto a la tarea de los tutores hay que tener en cuenta que el Secretario Académico del Máster estará disponible para los estudiantes a través de un Foro técnico, con el fin de resolver los problemas que puedan surgir con el uso y gestión de la plataforma de MOODLE. Asimismo, los profesores responsables de cada módulo estarán a disposición de los estudiantes a través de un foro de dudas referido a los contenidos previstos y las actividades programadas.

c) Por último, en el caso de que los estudiantes requieran algún tipo de atención especial debido a la aparición de especiales dificultades para el seguimiento del curso, tendrán a su disposición a los Directores del Máster, que darán una

respuesta al problema planteado previa consulta al Comité de dirección del Máster.

## 6. PLAN DE ESTUDIOS

### 6.1. Distribución de las actividades formativas por horas y por número de créditos <sup>15</sup>.

TIPO DE ACTIVIDAD FORMATIVA	HORAS			CRÉDITOS ECTS	
	DOCENCIA PRESENCIAL	DOCENCIA NO PRESENCIAL	TRABAJO DEL ESTUDIANTE		
<b>Asignaturas Obligatorias</b>	150 hs		250 hs.		16
<b>Asignaturas Optativas ofertadas en el título</b>				0	
<b>Asignaturas Optativas a cursar por el estudiante</b>	0 hs.		0 hs.		0
<b>Si el título es «semipresencial» indique nº de horas de actividad docente no presencial</b>		200	600		32
<b>Prácticas externas</b>	0 hs		0 hs.		0
<b>Trabajo fin del título</b>	0 hs.		300 hs.		12
<b>Total Horas de docencia</b>	<b>150 hs.</b>	<b>200 hs.</b>			
<b>Total horas de trabajo autónomo del estudiante</b>			<b>1.150 hs.</b>		
<b>CRÉDITOS TOTALES DEL TÍTULO</b>					<b>60 ECTS</b>

### 6.2. Tabla-resumen de módulos y asignaturas <sup>16</sup>.

[AÑADA O ELIMINE TÁBLAS DE MÓDULOS Y FILAS DE ASIGNATURA DENTRO DE CADA MÓDULO SEGÚN PROCEDA]

Módulos y asignaturas <sup>17</sup>	Periodo <sup>18</sup>	Créditos
-------------------------------------	-----------------------	----------

<b>Mód. I : Asignaturas</b>		
<b>Asignaturas obligatorias</b>		

1 Marco jurídico general de la gestión de recursos humanos en los Entes Locales	1	3 ECTS
2 Organización del empleo público en los Entes Locales	1	3 ECTS
3 Los sistemas de selección de los empleados públicos	1	3 ECTS
4 La carrera y promoción profesional del empleado público	1	3 ECTS
5 Situaciones de los empleados públicos	2	3 ECTS
6 Derechos y deberes de los empleados públicos: derechos individuales	2	3 ECTS
7 El régimen retributivo de los empleados públicos	2	3 ECTS
8 Derechos de los empleados públicos II: derechos colectivos	2	3 ECTS
9 Régimen disciplinario de los empleados públicos	2	3 ECTS
10 Pérdida de la condición de empleado público	2	3 ECTS
11 Consecuencias vinculadas al empleo público derivadas de la gestión de los servicios públicos	3	3 ECTS
<i>«Clic aquí para añadir asignatura obligatoria en este módulo»</i>		
<b>Asignaturas optativas</b>		
0	0	0 ECTS
<i>«Clic aquí para añadir asignatura optativa en este módulo»</i>		
<b>Mód. II : TALLERES</b>		
<b>Asignaturas obligatorias</b>		
12 Taller 1	3	8 ECTS
13 Taller 2	3	7 ECTS
<i>Clic aquí para añadir asignatura</i>		
<b>Asignaturas optativas</b>		
0	0	0 ECTS
<i>Clic aquí para añadir asignatura</i>		
<b>Mód. III : TRABAJO FIN DE MÁSTER</b>		
<b>Asignaturas obligatorias</b>		
14 Trabajo Fin de Máster	3	12 ECTS
<i>Clic aquí para añadir asignatura</i>		
<b>Asignaturas optativas</b>		
0	0	0 ECTS
<i>Clic aquí para añadir asignatura</i>		

«Clic aquí para añadir tabla de Módulo»		
<b>CREDITOS TOTALES .....</b>		<b>60 ECTS</b>

**6.3. Número mínimo de créditos de matrícula por estudiante y Periodo lectivo : 60 ECTS por Periodo**

**6.4. Normas de permanencia [máx. 1000 caracteres o 15 líneas]:**

**6.5. En el caso de que el Título propuesto sea un Máster, ¿se ofertará alguno de sus módulos (o asignaturas) como título independiente de menor duración o como curso de corta duración? <sup>19</sup>**

**SÍ**  **NO**

**En caso afirmativo:**

**6.5.1. Módulo/s o asignaturas que se ofertarán:**

Ej. Mód.I (asig. 1, 2 y 3)

**6.5.2. Clase de enseñanza ofertada: clic aquí**

**6.5.3. Número de créditos y precio**

Nº de créditos ECTS	Precio por crédito	Precio total
<b>0 ECTS</b>	<b>0 €</b>	<b>0,00 €</b>

**6.6. Contenido de las enseñanzas (FICHAS POR ASIGNATURA) <sup>20</sup>.  
[AÑADA FICHAS DE ASIGNATURA SEGÚN PROCEDA]**

**Asignatura N° 1 (Mód. I) :** Marco jurídico general de la gestión de recursos humanos en los Entes Locales

---

**Número de créditos (mín. 3 ECTS):** 3  
**Carácter (obligatoria/optativa):** Obligatoria  
**Carácter (presencial/ no presencial):** Presencial  
**Periodo lectivo de impartición:** 1er Semestre

<b>Requisitos previos (en su caso):</b>								
<b>Competencias (enumere las que correspondan conforme al apartado 3.2) <sup>21</sup>:</b> c1, c2, c3, c4, c5, c6, c7, c8, c9								
<b>Actividades formativas y competencias a las que corresponden <sup>22</sup>:</b> Clases magistrales, exámenes presenciales, exámenes on-line, resolución de casos en aula, debates jurídicos en moodle, lecturas guiadas, análisis de textos legales y sentencias on-line.								
<b>Acciones de coordinación (en su caso):</b>								
<b>Sistemas de evaluación y calificación:</b> <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>Asistencia a clase</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td>Evaluación continua</td> <td style="text-align: right;">50</td> </tr> <tr> <td>Examen final</td> <td style="text-align: right;">40</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL (la suma debe ser</b></td> <td style="text-align: right;"><b>100%)</b></td> </tr> </table>	Asistencia a clase	10	Evaluación continua	50	Examen final	40	<b>TOTAL (la suma debe ser</b>	<b>100%)</b>
Asistencia a clase	10							
Evaluación continua	50							
Examen final	40							
<b>TOTAL (la suma debe ser</b>	<b>100%)</b>							
<b>Programa de la Asignatura <sup>23</sup>:</b> I. Evolución histórica de la función pública en España II. Clases de empleados públicos en las corporaciones locales: delimitación de figuras a. Funcionarios de carrera i. Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Régimen jurídico y funciones ii. Funcionarios y personal propio de las corporaciones locales y de sus Consorcios y Organismos Autónomos b. Funcionarios interinos c. Personal eventual d. Personal directivo e. Régimen del empleado público laboral i. Fijo ii. Temporal iii. Indefinidos no fijos III. Requisitos para el acceso al empleo público								
<b>Equipo docente de la asignatura (nombre, apellido y Centro de adscripción)</b> 1. Francisco Velasco Caballero, UAM 2. Luis Gordo González, UAM								

<b>Asignatura Nº 2 (Mód. I) : ORGANIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN LOS ENTES LOCALES</b>
<b>Número de créditos (mín. 3 ECTS): 3</b>
<b>Carácter (obligatoria/optativa) : Obligatoria</b>
<b>Carácter (presencial/no presencial) : Presencial</b>
<b>Periodo lectivo de impartición: 1er Semestre</b>
<b>Requisitos previos (en su caso) :</b>

<p><b>Competencias (enumere las que correspondan conforme al apartado 3.2):</b> c1, c2, c3, c4, c5, c6, c7, c8, c9</p>								
<p><b>Actividades formativas y competencias a las que corresponden:</b> Clases magistrales, exámenes presenciales, exámenes on-line, resolución de casos en aula, debates jurídicos en moodle, lecturas guiadas, análisis de textos legales y sentencias on-line.</p>								
<p><b>Acciones de coordinación (en su caso):</b></p>								
<p><b>Sistemas de evaluación y calificación:</b></p> <table> <tr> <td><b>Asistencia a clase</b></td> <td><b>10 %</b></td> </tr> <tr> <td><b>Evaluación continua</b></td> <td><b>50 %</b></td> </tr> <tr> <td><b>Examen final</b></td> <td><b>40 %</b></td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL (la suma debe ser</b></td> <td><b>100%)</b></td> </tr> </table>	<b>Asistencia a clase</b>	<b>10 %</b>	<b>Evaluación continua</b>	<b>50 %</b>	<b>Examen final</b>	<b>40 %</b>	<b>TOTAL (la suma debe ser</b>	<b>100%)</b>
<b>Asistencia a clase</b>	<b>10 %</b>							
<b>Evaluación continua</b>	<b>50 %</b>							
<b>Examen final</b>	<b>40 %</b>							
<b>TOTAL (la suma debe ser</b>	<b>100%)</b>							
<p><b>Programa de la asignatura:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Órganos de Gobierno de la gestión de personal <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ayuntamientos de régimen común</li> <li>b. Ayuntamientos de gran población</li> </ol> </li> <li>II. Una aproximación a los instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Los registros de personal y la gestión integrada de recursos de personal</li> <li>b. Relaciones de Puestos de Trabajo</li> <li>c. El catálogo de puestos de trabajo</li> <li>d. La Oferta Pública de Empleo</li> <li>e. Los planes de ordenación de Recursos Humanos / los planes de empleo</li> </ol> </li> <li>III. La jurisdicción competente</li> </ol>								
<p><b>Equipo docente de la asignatura (nombre, apellido y Centro de adscripción):</b> Alfonso Esteban Miguel, UAM Luis Gordo González, UAM</p>								

<p><b>Asignatura Nº 3 (Mód. I) : LOS SISTEMAS DE SELECCIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS</b></p>
<p><b>Número de créditos (mín. 3 ECTS): 3</b> <b>Carácter (obligatoria/optativa) : Obligatoria</b></p>

<p><b>Carácter (presencial/no presencial) : Presencial</b></p> <p><b>Periodo lectivo de impartición: 1er Semestre</b></p> <p><b>Requisitos previos (en su caso) :</b></p>								
<p><b>Competencias (enumere las que correspondan conforme al apartado 3.2):</b></p> <p>c1, c2, c3, c4, c5, c6, c7, c8, c9</p>								
<p><b>Actividades formativas y competencias a las que corresponden:</b></p> <p>Clases magistrales, exámenes presenciales, exámenes on-line, resolución de casos en aula, debates jurídicos en moodle, lecturas guiadas, análisis de textos legales y sentencias on-line.</p>								
<p><b>Acciones de coordinación (en su caso):</b></p>								
<p><b>Sistemas de evaluación y calificación:</b></p> <table> <tr> <td><b>Asistencia a clase</b></td> <td><b>10 %</b></td> </tr> <tr> <td><b>Evaluación continua</b></td> <td><b>50 %</b></td> </tr> <tr> <td><b>Examen final</b></td> <td><b>40 %</b></td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL (la suma debe ser</b></td> <td><b>100%)</b></td> </tr> </table>	<b>Asistencia a clase</b>	<b>10 %</b>	<b>Evaluación continua</b>	<b>50 %</b>	<b>Examen final</b>	<b>40 %</b>	<b>TOTAL (la suma debe ser</b>	<b>100%)</b>
<b>Asistencia a clase</b>	<b>10 %</b>							
<b>Evaluación continua</b>	<b>50 %</b>							
<b>Examen final</b>	<b>40 %</b>							
<b>TOTAL (la suma debe ser</b>	<b>100%)</b>							
<p><b>Programa de la asignatura:</b></p> <p>I. Sistemas selectivos del personal funcionario y laboral fijo</p> <p>a. La oposición</p> <p>b. El concurso-oposición</p> <p>c. El concurso</p> <p>II. Procedimiento selectivo del personal funcionario y laboral fijo</p> <p>a. La convocatoria: el principio de publicidad</p> <p>b. Admisión de candidatos, subsanación de errores</p> <p>c. Celebración de pruebas: relación de aprobados</p> <p>d. Aportación de documentación</p> <p>e. Período de prácticas, curso selectivo, periodo de prueba</p> <p>f. Nombramiento y toma de posesión</p> <p>III. Selección de personal no permanente</p> <p>a. Las bolsas de empleo</p> <p>b. Procedimientos urgentes de contratación</p> <p>c. La contratación laboral temporal y el nombramiento de funcionarios interinos</p> <p>d. Problemas derivados de la contratación temporal: el indefinido no fijo como caso paradigmático</p>								

**Equipo docente de la asignatura (nombre, apellido y Centro de adscripción):**

Óscar Campello Corrales

**Asignatura Nº 4 (Mód. I) : LA CARRERA Y PROMOCIÓN PROFESIONAL DEL EMPLEADO PÚBLICO**

**Número de créditos (mín. 3 ECTS): 3**

**Carácter (obligatoria/optativa) : Obligatoria**

**Carácter (presencial/no presencial) : Presencial**

**Periodo lectivo de impartición: 1er Semestre**

**Requisitos previos (en su caso) :**

**Competencias (enumere las que correspondan conforme al apartado 3.2):**

c1, c2, c3, c4, c5, c6, c7, c8, c9

**Actividades formativas y competencias a las que corresponden:**

Clases magistrales, exámenes presenciales, exámenes on-line, resolución de casos en aula, debates jurídicos en moodle, lecturas guiadas, análisis de textos legales y sentencias on-line.

**Acciones de coordinación (en su caso):**

**Sistemas de evaluación y calificación:**

<b>Asistencia a clase</b>	<b>10 %</b>
<b>Evaluación continua</b>	<b>50 %</b>
<b>Examen final</b>	<b>40 %</b>
<b>TOTAL (la suma debe ser</b>	<b>100%)</b>

**Programa de la asignatura:**

- I. Concepto
- II. Modalidades de la carrera y promoción profesional del empleado público
  - a. Funciones de los cuerpos y escalas
  - b. Grupos de clasificación profesional y profesionales
  - c. La carrera vertical y el grado personal
  - d. La carrera horizontal
  - e. La evaluación del desempeño
  - f. La promoción interna
- III. Provisión y el encuadramiento del puesto de trabajo

- a. El concurso
- b. El concurso específico
- c. La libre designación
- IV. Movilidad y traslado de puesto de trabajo
  - a. Traslado forzoso
  - b. Adscripción provisional
  - c. Comisión de servicios
  - d. Permutas
  - e. Otras formas de movilidad
  - f. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo de los empleados laborales
- V. Los planes de ordenación de los recursos humanos o planes de empleo

**Equipo docente de la asignatura (nombre, apellido y Centro de adscripción):**

María de Sande Pérez-Bedmar

**Asignatura Nº 5 (Mód. II) : SITUACIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

**Número de créditos (mín. 3 ECTS): 3**

**Carácter (obligatoria/optativa) : Obligatoria**

**Carácter (presencial/no presencial) : Presencial**

**Periodo lectivo de impartición: 2º Semestre**

**Requisitos previos (en su caso) :**

**Competencias (enumere las que correspondan conforme al apartado 3.2):**

c1, c2, c3, c4, c5, c6, c7, c8, c9

**Actividades formativas y competencias a las que corresponden:**

Clases magistrales, exámenes presenciales, exámenes on-line, resolución de casos en aula, debates jurídicos en moodle, lecturas guiadas, análisis de textos legales y sentencias on-line.

**Acciones de coordinación (en su caso):**

**Sistemas de evaluación y calificación:**

**Asistencia a clase                      10 %**

**Evaluación continua                    50 %**

**Examen final                              40 %**

<b>TOTAL (la suma debe ser 100%)</b>
<p><b>Programa de la asignatura:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Servicio activo</li> <li>II. Servicios especiales</li> <li>III. Servicio en otras administraciones</li> <li>IV. Excedencia <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Voluntaria por interés particular</li> <li>b. Voluntaria por agrupación familiar</li> <li>c. Por cuidado de familiares</li> <li>d. Por razón de violencia de género</li> <li>e. Por razón de violencia terrorista</li> </ul> </li> <li>V. Suspensión de funciones <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Provisional</li> <li>b. Firme</li> </ul> </li> <li>VI. Otras situaciones <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público</li> <li>b. Excedencia voluntaria incentivada</li> <li>c. Expectativa de destino</li> <li>d. Excedencia forzosa</li> </ul> </li> <li>VII. La suspensión del contrato de trabajo en el régimen laboral</li> <li>VIII. Situaciones administrativas de los funcionarios con habilitación de carácter nacional</li> <li>IX. Segunda actividad en los cuerpos de policía local</li> </ul>
<p><b>Equipo docente de la asignatura (nombre, apellido y Centro de adscripción):</b></p> <p>Alberto Palomar Olmeda</p>

<p><b>Asignatura Nº 6 (Mód. II) : DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS: DERECHOS INDIVIDUALES</b></p>
<p><b>Número de créditos (mín. 3 ECTS): 3</b></p> <p><b>Carácter (obligatoria/optativa) : Obligatoria</b></p> <p><b>Carácter (presencial/no presencial) : Presencial</b></p> <p><b>Periodo lectivo de impartición: 2º Semestre</b></p> <p><b>Requisitos previos (en su caso) :</b></p>
<p><b>Competencias (enumere las que correspondan conforme al apartado 3.2):</b></p> <p>c1, c2, c3, c4, c5, c6, c7, c8, c9</p>

<b>Actividades formativas y competencias a las que corresponden:</b>	
Clases magistrales, exámenes presenciales, exámenes on-line, resolución de casos en aula, debates jurídicos en moodle, lecturas guiadas, análisis de textos legales y sentencias on-line.	
<b>Acciones de coordinación (en su caso):</b>	
<b>Sistemas de evaluación y calificación:</b>	
<b>Asistencia a clase</b>	<b>10 %</b>
<b>Evaluación continua</b>	<b>50 %</b>
<b>Examen final</b>	<b>40 %</b>
<b>TOTAL (la suma debe ser</b>	<b>100%)</b>
<b>Programa de la asignatura:</b>	
I.	Introducción
II.	Derechos funcionales
a.	Inviolabilidad en la condición de funcionario
b.	Desempeño de las funciones propias de su condición profesional
c.	Otros derechos
III.	Derechos laborales
a.	Derechos laborales inespecíficos
b.	Derechos laborales específicos
i.	Vacaciones
ii.	Permisos y licencias
iii.	Formación
iv.	Prevención de riesgos laborales
IV.	Los deberes de los empleados públicos
a.	Deber de respeto a la Constitución y sujeción al ordenamiento
b.	Imparcialidad, neutralidad y objetividad
c.	Obediencia
d.	Integridad
e.	Jornada y horario de trabajo
f.	Lealtad, buena fe
g.	Secreto y discreción
h.	Otros deberes
V.	Régimen de incompatibilidades
a.	Principios y reglas generales

- b. Actividades públicas
- c. Actividades privadas
- d. Incompatibilidades con pensiones públicas
- i. Procedimiento de declaración de compatibilidad

**Equipo docente de la asignatura (nombre, apellido y Centro de adscripción):**

Amanda Moreno Solana

**Asignatura Nº 7 (Mód. II) : EL RÉGIMEN RETRIBUTIVO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

**Número de créditos (mín. 3 ECTS): 3**

**Carácter (obligatoria/optativa) : Obligatoria**

**Carácter (presencial/no presencial) : Presencial**

**Periodo lectivo de impartición: 2ndo Semestre**

**Requisitos previos (en su caso) :**

**Competencias (enumere las que correspondan conforme al apartado 3.2):**

c1, c2, c3, c4, c5, c6, c7, c8, c9

**Actividades formativas y competencias a las que corresponden:**

Clases magistrales, exámenes presenciales, exámenes on-line, resolución de casos en aula, debates jurídicos en moodle, lecturas guiadas, análisis de textos legales y sentencias on-line.

**Acciones de coordinación (en su caso):**

**Sistemas de evaluación y calificación:**

<b>Asistencia a clase</b>	<b>10 %</b>
<b>Evaluación continua</b>	<b>50 %</b>
<b>Examen final</b>	<b>40 %</b>
<b>TOTAL (la suma debe ser</b>	<b>100%)</b>

**Programa de la asignatura:**

- I. Retribuciones básicas (Sueldo, trienios, pagas extraordinarias)
  - a. Retribuciones complementarias
    - i. Vinculadas a la carrera
    - ii. Vinculadas a las características del puesto

- iii. Vinculadas al desempeño
- iv. Complementos por servicios extraordinarios, las horas extraordinarias
- b. Retribuciones por razón del servicio
  - i. Comisiones de servicio
  - ii. Desplazamientos y traslados
  - iii. Asistencias
- c. Retribuciones diferidas
- d. Retribuciones de los funcionarios interinos
- e. Retribuciones de los funcionarios en prácticas
- II. La Seguridad Social de los empleados públicos

**Equipo docente de la asignatura (nombre, apellido y Centro de adscripción):**

Daniel Pérez del Prado

**Asignatura Nº 8 (Mód. II) : DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS II: DERECHOS COLECTIVOS**

**Número de créditos (mín. 3 ECTS): 3**

**Carácter (obligatoria/optativa) : Obligatoria**

**Carácter (presencial/no presencial) : Presencial**

**Periodo lectivo de impartición: 2ndo Semestre**

**Requisitos previos (en su caso) :**

**Competencias (enumere las que correspondan conforme al apartado 3.2):**

c1, c2, c3, c4, c5, c6, c7, c8, c9

**Actividades formativas y competencias a las que corresponden:**

Clases magistrales, exámenes presenciales, exámenes on-line, resolución de casos en aula, debates jurídicos en moodle, lecturas guiadas, análisis de textos legales y sentencias on-line.

**Acciones de coordinación (en su caso):**

**Sistemas de evaluación y calificación:**

**Asistencia a clase 10 %**

**Evaluación continua 50 %**

**Examen final 40 %**

**TOTAL (la suma debe ser 100%)**

<p><b>Programa de la asignatura:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. El reconocimiento de los derechos sindicales en el ámbito del empleo público</li> <li>II. La libertad sindical <ul style="list-style-type: none"> <li>a. El derecho de sindicación</li> <li>b. La actividad sindical y el derecho de reunión <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Crédito sindical</li> </ul> </li> <li>c. Representación del personal <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Canal unitario (Juntas de personal, comités de trabajadores, delegados de prevención)</li> <li>ii. Canal sindical</li> </ul> </li> <li>d. Derecho de participación institucional</li> </ul> </li> <li>III. Derecho de huelga</li> <li>IV. Conflictos colectivos de trabajo y solución extrajudicial</li> <li>V. La negociación colectiva de los funcionarios y del personal laboral <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Configuración legal del derecho</li> <li>b. Principios de la negociación colectiva de los empleados públicos</li> <li>c. Legitimación para negociar y composición de los órganos de representación</li> <li>d. Estructura de la negociación</li> <li>e. Materias objeto de negociación</li> <li>f. Resultado de la negociación</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Equipo docente de la asignatura (nombre, apellido y Centro de adscripción):</b>  Domingo García Quiroga</p>

<p><b>Asignatura Nº 9 (Mód. II) : RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS</b></p>
<p><b>Número de créditos (mín. 3 ECTS): 3</b>  <b>Carácter (obligatoria/optativa) : Obligatoria</b>  <b>Carácter (presencial/no presencial) : Presencial</b>  <b>Periodo lectivo de impartición: 2º Semestre</b>  <b>Requisitos previos (en su caso) :</b></p>
<p><b>Competencias (enumere las que correspondan conforme al apartado 3.2):</b>  c1, c2, c3, c4, c5, c6, c7, c8, c9</p>
<p><b>Actividades formativas y competencias a las que corresponden:</b></p>

Clases magistrales, exámenes presenciales, exámenes on-line, resolución de casos en aula, debates jurídicos en moodle, lecturas guiadas, análisis de textos legales y sentencias on-line.

**Acciones de coordinación (en su caso):**

**Sistemas de evaluación y calificación:**

<b>Asistencia a clase</b>	<b>10 %</b>
<b>Evaluación continua</b>	<b>50 %</b>
<b>Examen final</b>	<b>40 %</b>
<b>TOTAL (la suma debe ser</b>	<b>100%)</b>

**Programa de la asignatura:**

- I. Marco general del régimen disciplinario: legislación aplicable a los empleados públicos en la Administración Local
- II. Principios de aplicación
  - a. Legalidad
  - b. Tipicidad
  - c. Irretroactividad
  - d. Proporcionalidad
  - e. Otros principios
- III. Extinción de la responsabilidad y prescripción
- IV. Calificación de las faltas
  - a. Leves
  - b. Graves
  - c. Muy graves
- V. Las sanciones
- VI. El procedimiento disciplinario: separación del servicio y régimen disciplinario
  - a. Iniciación del expediente
  - b. Medidas provisionales
  - c. Instrucción del expediente
  - d. Resolución
  - e. Caducidad del expediente
  - f. Ejecutividad de las sanciones
- VII. Responsabilidad patrimonial del empleado público
- VIII. Responsabilidad penal del empleado público

**Equipo docente de la asignatura (nombre, apellido y Centro de adscripción):**

Belén Marina Jalvo

--

<b>Asignatura Nº 10 (Mód. II) : PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE EMPLEADO PÚBLICO</b>								
<b>Número de créditos (mín. 3 ECTS): 3</b> <b>Carácter (obligatoria/optativa) : Obligatoria</b> <b>Carácter (presencial/no presencial) : Presencial</b> <b>Periodo lectivo de impartición: 2ndo Semestre</b> <b>Requisitos previos (en su caso) :</b>								
<b>Competencias (enumere las que correspondan conforme al apartado 3.2):</b> c1, c2, c3, c4, c5, c6, c7, c8, c9								
<b>Actividades formativas y competencias a las que corresponden:</b> Clases magistrales, exámenes presenciales, exámenes on-line, resolución de casos en aula, debates jurídicos en moodle, lecturas guiadas, análisis de textos legales y sentencias on-line.								
<b>Acciones de coordinación (en su caso):</b>								
<b>Sistemas de evaluación y calificación:</b> <table><tr><td><b>Asistencia a clase</b></td><td><b>10 %</b></td></tr><tr><td><b>Evaluación continua</b></td><td><b>50 %</b></td></tr><tr><td><b>Examen final</b></td><td><b>40 %</b></td></tr><tr><td><b>TOTAL (la suma debe ser</b></td><td><b>100%)</b></td></tr></table>	<b>Asistencia a clase</b>	<b>10 %</b>	<b>Evaluación continua</b>	<b>50 %</b>	<b>Examen final</b>	<b>40 %</b>	<b>TOTAL (la suma debe ser</b>	<b>100%)</b>
<b>Asistencia a clase</b>	<b>10 %</b>							
<b>Evaluación continua</b>	<b>50 %</b>							
<b>Examen final</b>	<b>40 %</b>							
<b>TOTAL (la suma debe ser</b>	<b>100%)</b>							
<b>Programa de la asignatura:</b> I. Renuncia II. Pérdida de la nacionalidad III. Sanción disciplinaria IV. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público V. La Jubilación de los funcionarios y del personal laboral a. Voluntaria b. Voluntaria anticipada c. Parcial d. Forzosa por edad e. Forzosa por incapacidad permanente VI. Extinción por causas objetivas								

VII. La rehabilitación de la condición de funcionario

**Equipo docente de la asignatura (nombre, apellido y Centro de adscripción):**

Francisco Velasco Caballero,UAM

Jorge Castillo Abella, UAM

**Asignatura Nº 11 (Mód. III) : CONSECUENCIAS VINCULADAS AL EMPLEO PÚBLICO  
DERIVADAS DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

**Número de créditos (mín. 3 ECTS): 3**

**Carácter (obligatoria/optativa) : Obligatoria**

**Carácter (presencial/no presencial) : Presencial**

**Periodo lectivo de impartición: 3er Semestre**

**Requisitos previos (en su caso) :**

**Competencias (enumere las que correspondan conforme al apartado 3.2):**

c1, c2, c3, c4, c5, c6, c7, c8, c9

**Actividades formativas y competencias a las que corresponden:**

Clases magistrales, exámenes presenciales, exámenes on-line, resolución de casos en aula, debates jurídicos en moodle, lecturas guiadas, análisis de textos legales y sentencias on-line.

**Acciones de coordinación (en su caso):**

**Sistemas de evaluación y calificación:**

**Asistencia a clase 10 %**

**Evaluación continua 50 %**

**Examen final 40 %**

**TOTAL (la suma debe ser 100%)**

**Programa de la asignatura:**

I. Principios generales de la gestión del empleo en la Administración

a. El sector público

b. Gestión directa

c. Gestión indirecta

II. La externalización de funciones

a. Contratas y subcontratas

- i. Cesión ilegal: el indefinido no fijo como efecto
- b. Organismos autónomos
- c. Empresas públicas
- d. El contrato de servicios
- III. La internalización de funciones: "remunicipalización"
  - a. Asunción de funciones previamente desarrolladas por el Ayuntamiento y externalizadas en algún momento
  - b. Asunción de funciones nunca desarrolladas por el Ayuntamiento
  - c. Asunción de funciones a través de una empresa pública
- IV. La funcionarización del personal laboral.

**Equipo docente de la asignatura (nombre, apellido y Centro de adscripción):**

Ana de la Puebla Pinilla, UAM

**Asignatura Nº 12 (Mód. III) : TALLER 1**

**Número de créditos (mín. 3 ECTS): 8**

**Carácter (obligatoria/optativa) : Obligatoria**

**Carácter (presencial/no presencial) : Presencial**

**Periodo lectivo de impartición: 3er Semestre**

**Requisitos previos (en su caso) :**

**Competencias (enumere las que correspondan conforme al apartado 3.2):**

c1, c2, c3, c4, c5, c6, c7, c8, c9

**Actividades formativas y competencias a las que corresponden:**

Exámenes on-line, resolución de casos en aula, debates jurídicos en moodle y aula, lecturas guiadas, análisis de textos legales y sentencias on-line.

**Acciones de coordinación (en su caso):**

**Sistemas de evaluación y calificación:**

<b>Asistencia a clase</b>	<b>10 %</b>
<b>Evaluación continua</b>	<b>50 %</b>
<b>Examen final</b>	<b>40 %</b>
<b>TOTAL (la suma debe ser</b>	<b>100%)</b>

**Programa de la asignatura:**

En función de la actualidad jurídica de cada momento, se plantearán casos prácticos transversales a las asignaturas 1 a 11, que los estudiantes deberán resolver mediante su trabajo individual, epro siendo tutorizados por el profesor responsable de la asignatura.

**Equipo docente de la asignatura (nombre, apellido y Centro de adscripción):**

Ana de la Puebla Pinilla, UAM

**Asignatura Nº 13 (Mód. III) : TALLER 2**

**Número de créditos (mín. 3 ECTS): 7**

**Carácter (obligatoria/optativa) : Obligatoria**

**Carácter (presencial/no presencial) : Presencial**

**Periodo lectivo de impartición: 3er Semestre**

**Requisitos previos (en su caso) :**

**Competencias (enumere las que correspondan conforme al apartado 3.2):**

c1, c2, c3, c4, c5, c6, c7, c8, c9

**Actividades formativas y competencias a las que corresponden:**

Exámenes on-line, resolución de casos en aula, debates jurídicos en moodle y aula, lecturas guiadas, análisis de textos legales y sentencias on-line.

**Acciones de coordinación (en su caso):****Sistemas de evaluación y calificación:**

<b>Asistencia a clase</b>	<b>10 %</b>
<b>Evaluación continua</b>	<b>50 %</b>
<b>Examen final</b>	<b>40 %</b>
<b>TOTAL (la suma debe ser</b>	<b>100%)</b>

**Programa de la asignatura:**

En función de la actualidad jurídica de cada momento, se plantearán casos prácticos transversales a las asignaturas 1 a 11, que los estudiantes deberán resolver mediante su trabajo individual, epro siendo tutorizados por el profesor responsable de la asignatura.

**Equipo docente de la asignatura (nombre, apellido y Centro de adscripción):**

Patricio Nieto Rojas

«Doble clic aquí para añadir ficha de asignatura»

**Módulo de Prácticas Externas (en su caso):**

**Número de créditos: 0 ECTS**

**Descripción de las prácticas [máx. 750 caracteres o 10 líneas]:**

**Entidades colaboradoras para las prácticas externas:**

1.

**Sistemas de evaluación y calificación de las prácticas [máx. 500 caracteres u 8 líneas]:**

**Trabajo Fin de Título:**

**Número de créditos (máx. 12 ECTS): 12 ECTS**

**Descripción del Trabajo Fin de Título [máx. 750 caracteres o 10 líneas]:**

los estudiantes deben realizar un trabajo de fin de Máster que se centrará en el análisis de los criterios empleados por la jurisprudencia, a la luz de las elaboraciones de la doctrina, sobre uno de los temas que les propondrán los tutores encargados de su seguimiento. Cada tutor no tendrá más de cinco estudiantes bajo su dirección.

**Sistema de evaluación del trabajo fin de Título [máx. 500 caracteres u 8 líneas]:**

Los trabajos definitivos se someterán a la evaluación de una comisión en la primera semana del mes de junio de 2020. Para su calificación se tendrá en cuenta la exhaustividad de los datos recogidos, así como la capacidad analítica proyectada sobre los mismos.

## 7. PERSONAL ACADÉMICO

### 7.1. Profesorado UAM <sup>24</sup>.

				DOCENCIA IMPARTIDA
--	--	--	--	--------------------

APELLIDOS	NOMBRE	FACULTAD /CENTRO	CATEGORÍA ACADÉMICA	Menos de 1 ECTS	Entre 1 y 3 ECTS	Más de 3 ECTS
Velasco Caballero	Francisco	Derecho	Catedrático	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gordo González	Luis	Derecho	Ayudante doctor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
de Sande Pérez-Bedmar	María	Derecho	Contratada Doctora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Castillo Abella	Jorge	Derecho	Contratado Predoctoral	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
de la Puebla Pinilla	Ana	Derecho	Catedrática	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>Doble clic aquí</i>						

## 7.2 Profesorado EXTERNO a la UAM

APELLIDOS	NOMBRE	FACULTAD /CENTRO	CATEGORÍA ACADÉMICA	DOCENCIA IMPARTIDA		
				Menos de 1 ECTS	Entre 1 y 3 ECTS	Más de 3 ECTS
Esteban Miguel	Alfonso	Derecho	Investigador	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Campello Corrales	Alfonso	Ayuntamiento de Getafe		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Moreno Solana	Amanda	UC3M	Ayudante Doctora	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pérez del Prado	Daniel	UC3M	Ayudante Doctor	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
García Quiroga	Domingo	Ayuntamiento de Madrid		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Marina Jalvo	Belén	Universidad de Alcalá	Titular	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nieto Rojas	Patricia	UC3M	Ayudante Doctor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>Doble clic aquí</i>						

**\*Deberá adjuntarse currículum vitae de los profesores externos**

## 7.3. Recursos Humanos: apoyo administrativo o técnico previsto [máx. 500 caracteres u 8 líneas]

Los trabajos definitivos se someterán a la evaluación de una comisión en la primera semana del mes de junio de 2020. Para su calificación se tendrá en cuenta la exhaustividad de los datos recogidos, así como la capacidad analítica proyectada sobre los mismos.

## **8. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

### **8.1 Justificación de la adecuación de los medios materiales y servicios disponibles para el Título en el Centro previsto como lugar de impartición [máx. 1000 caracteres o 15 líneas]**

El desarrollo del Máster se apoya en la infraestructura y en el material del Instituto de Derecho Local de la Universidad Autónoma de Madrid, que cuenta con teléfono, fax, email y página web propios.

Para la impartición de las sesiones presenciales se utilizan las aulas-seminario de la Facultad de Derecho de la UAM. Por ofrecimiento de los Ayuntamientos de Madrid y Tres Cantos, también sería posible la impartición de las sesiones presenciales en los correspondientes centros de formación de estas entidades.

La mayor parte de la docencia se realiza a través del Aula Virtual del IDL-UAM, una plataforma informática basada en el sistema de gestión de cursos Moodle en su versión 2.0 ([www.aulaidl.com](http://www.aulaidl.com)).

### **8.2 Previsión de adquisición de los recursos materiales y servicios necesarios con cargo al presupuesto del título [máx. 1000 caracteres o 15 líneas].**

Debido a la experiencia del Instituto de Derecho Local en la gestión de cursos, tanto de larga como de corta duración, sus recursos materiales y sus servicios están perfectamente adaptados a las necesidades que surgirán en la gestión del Máster en Empleo Público Local.

Únicamente se requerirá apoyo informático para la creación, mantenimiento y actualización de la página web específica para el Máster.

## **9. RESULTADOS PREVISTOS**

### **Valores cuantitativos estimados para los indicadores y su justificación.**

<b>TASA DE GRADUACIÓN</b>	<b>90 %</b>
<b>TASA DE ABANDONO</b>	<b>10 %</b>
<b>TASA DE EFICIENCIA</b>	<b>90 %</b>

### **Justificación de las estimaciones realizadas.**

La experiencia previa atesorada en la gestión docente del Instituto de Derecho Local demuestra que no es habitual que los estudiantes abandonen los estudios del Máster. Es habitual que su perfil se adecúe perfectamente a los objetivos y contenidos de los cursos en los que participan, de modo que la tasa de abandono es residual y suele asociarse a la aparición de circunstancias sobrevenidas imprevistas (enfermedad, cambio de trabajo, etc.) que impiden seguir con normalidad las actividades del curso.

Además, hay que tener en cuenta que la docencia semi-presencial garantizará una menor tasa de abandono al permitir a los estudiantes compatibilizar con mayor facilidad sus actividades profesionales y su vida personal con el desarrollo del Máster.

## 10. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO

Este título está sometido al Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) de los títulos propios de la UAM

## 11. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

### 11.1 Cronograma de implantación de la titulación (por semanas)

<b>SEMANA Núm. 1</b>				
	<b>Nº asig-natura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>
<b>L</b>	1			
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	1	<b>I. Evolución histórica de la función pública en España</b> <b>II. Clases de empleados públicos en las corporaciones locales: delimitación de figuras</b> <b>a. Funcionarios de carrera</b> <b>i. Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Régimen jurídico y funciones</b> <b>ii. Funcionarios y personal propio de las corporaciones locales y de sus Consorcios y Organismos Autónomos</b> <b>b. Funcionarios interinos</b> <b>c. Personal eventual</b> <b>d. Personal directivo</b> <b>e. Régimen del empleado público laboral</b> <b>i. Fijo</b> <b>ii. Temporal</b> <b>iii. Indefinidos no fijos</b> <b>III. Requisitos para el acceso al empleo público</b>	11h-14h 15h-18h	Francisco Velasco y Luis Gordo
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 4</b>				

	Nº asignatura	Tema/s	Horario	Profesor/es
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	1	<b>I. Evolución histórica de la función pública en España</b> <b>II. Clases de empleados públicos en las corporaciones locales: delimitación de figuras</b> <b>a. Funcionarios de carrera</b> <b>i. Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Régimen jurídico y funciones</b> <b>ii. Funcionarios y personal propio de las corporaciones locales y de sus Consorcios y Organismos Autónomos</b> <b>b. Funcionarios interinos</b> <b>c. Personal eventual</b> <b>d. Personal directivo</b> <b>e. Régimen del empleado público laboral</b> <b>i. Fijo</b> <b>ii. Temporal</b> <b>iii. Indefinidos no fijos</b> <b>III. Requisitos para el acceso al empleo público</b>	10h-14h	Francisco Velasco y Luis Gordo
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 5</b>				
	Nº asignatura	Tema/s	Horario	Profesor/es
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	2	<b>I. Órganos de Gobierno de la gestión de personal</b> <b>a. Ayuntamientos de régimen común</b> <b>b. Ayuntamientos de gran población</b> <b>II. Una aproximación a los instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos</b> <b>a. Los registros de personal y la gestión integrada de recursos de personal</b> <b>b. Relaciones de Puestos de Trabajo</b>	11h-14h 15h-18h	Alfonso Esteban y Luis Gordo

		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. El catálogo de puestos de trabajo</li> <li>d. La Oferta Pública de Empleo</li> <li>e. Los planes de ordenación de Recursos Humanos / los planes de empleo</li> </ul> <p>III. La jurisdicción competente</p>		
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 8</b>				
	<b>Nº asig-natura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Órganos de Gobierno de la gestión de personal <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ayuntamientos de régimen común</li> <li>b. Ayuntamientos de gran población</li> </ul> </li> <li>II. Una aproximación a los instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Los registros de personal y la gestión integrada de recursos de personal</li> <li>b. Relaciones de Puestos de Trabajo</li> <li>c. El catálogo de puestos de trabajo</li> <li>d. La Oferta Pública de Empleo</li> <li>e. Los planes de ordenación de Recursos Humanos / los planes de empleo</li> </ul> </li> <li>III. La jurisdicción competente</li> </ul>	10h-14h	Alfonso Esteban y Luis Gordo
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 9</b>				
	<b>Nº asig-natura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				

<b>V</b>	3	<p>I. Sistemas selectivos del personal funcionario y laboral fijo</p> <p>a. La oposición</p> <p>b. El concurso-oposición</p> <p>c. El concurso</p> <p>II. Procedimiento selectivo del personal funcionario y laboral fijo</p> <p>a. La convocatoria: el principio de publicidad</p> <p>b. Admisión de candidatos, subsanación de errores</p> <p>c. Celebración de pruebas: relación de aprobados</p> <p>d. Aportación de documentación</p> <p>e. Período de prácticas, curso selectivo, periodo de prueba</p> <p>f. Nombramiento y toma de posesión</p> <p>III. Selección de personal no permanente</p> <p>a. Las bolsas de empleo</p> <p>b. Procedimientos urgentes de contratación</p> <p>c. La contratación laboral temporal y el nombramiento de funcionarios interinos</p> <p><b>d. Problemas derivados de la contratación temporal: el indefinido no fijo como caso paradigmático</b></p>	11h-14h 15h-18h	Óscar Campello
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 12</b>				
	<b>Nº asig-natura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	3	<p>I. Sistemas selectivos del personal funcionario y laboral fijo</p> <p>a. La oposición</p> <p>b. El concurso-oposición</p> <p>c. El concurso</p> <p>II. Procedimiento selectivo del</p>	10h-14h	Óscar Campello

		<p>personal funcionario y laboral fijo</p> <p>a. La convocatoria: el principio de publicidad</p> <p>b. Admisión de candidatos, subsanación de errores</p> <p>c. Celebración de pruebas: relación de aprobados</p> <p>d. Aportación de documentación</p> <p>e. Período de prácticas, curso selectivo, periodo de prueba</p> <p>f. Nombramiento y toma de posesión</p> <p>III. Selección de personal no permanente</p> <p>a. Las bolsas de empleo</p> <p>b. Procedimientos urgentes de contratación</p> <p>c. La contratación laboral temporal y el nombramiento de funcionarios interinos</p> <p><b>d. Problemas derivados de la contratación temporal: el indefinido no fijo como caso paradigmático</b></p>		
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 13</b>				
	<b>Nº asig-natura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	4	<p>I. Concepto</p> <p>II. Modalidades de la carrera y promoción profesional del empleado público</p> <p>a. Funciones de los cuerpos y escalas</p> <p>b. Grupos de clasificación profesional y profesionales</p> <p>c. La carrera vertical y el grado personal</p> <p>d. La carrera horizontal</p> <p>e. La evaluación del desempeño</p> <p>f. La promoción interna</p> <p>III. Provisión y el encuadramiento del</p>	<p>11h-14h</p> <p>15h-18h</p>	María de Sande

		<p>puesto de trabajo</p> <p>a. El concurso</p> <p>b. El concurso específico</p> <p>c. La libre designación</p> <p>IV. Movilidad y traslado de puesto de trabajo</p> <p>a. Traslado forzoso</p> <p>b. Adscripción provisional</p> <p>c. Comisión de servicios</p> <p>d. Permutas</p> <p>e. Otras formas de movilidad</p> <p>f. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo de los empleados laborales</p> <p><b>V. Los planes de ordenación de los recursos humanos o planes de empleo</b></p>		
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 16</b>				
	<b>Nº asig-natura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	4	<p>I. Concepto</p> <p>II. Modalidades de la carrera y promoción profesional del empleado público</p> <p>a. Funciones de los cuerpos y escalas</p> <p>b. Grupos de clasificación profesional y profesionales</p> <p>c. La carrera vertical y el grado personal</p> <p>d. La carrera horizontal</p> <p>e. La evaluación del desempeño</p> <p>f. La promoción interna</p> <p>III. Provisión y el encuadramiento del puesto de trabajo</p> <p>a. El concurso</p> <p>b. El concurso específico</p> <p>c. La libre designación</p>	10h-14h	María de Sande

		<p>IV. Movilidad y traslado de puesto de trabajo</p> <p>a. Traslado forzoso</p> <p>b. Adscripción provisional</p> <p>c. Comisión de servicios</p> <p>d. Permutas</p> <p>e. Otras formas de movilidad</p> <p>f. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo de los empleados laborales</p> <p><b>V. Los planes de ordenación de los recursos humanos o planes de empleo</b></p>		
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 17</b>				
	<b>Nº asig-natura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	5	<p>I. Servicio activo</p> <p>II. Servicios especiales</p> <p>III. Servicio en otras administraciones</p> <p>IV. Excedencia</p> <p>a. Voluntaria por interés particular</p> <p>b. Voluntaria por agrupación familiar</p> <p>c. Por cuidado de familiares</p> <p>d. Por razón de violencia de género</p> <p>e. Por razón de violencia terrorista</p> <p>V. Suspensión de funciones</p> <p>a. Provisional</p> <p>b. Firme</p> <p>VI. Otras situaciones</p> <p>a. Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público</p> <p>b. Excedencia voluntaria incentivada</p> <p>c. Expectativa de destino</p> <p>d. Excedencia forzosa</p>	<p>11h-14h</p> <p>15h-18h</p>	Alberto Palomar

		VII. La suspensión del contrato de trabajo en el régimen laboral VIII. Situaciones administrativas de los funcionarios con habilitación de carácter nacional <b>IX. Segunda actividad en los cuerpos de policía local</b>		
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 20</b>				
	<b>Nº asig-natura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	5	I. Servicio activo II. Servicios especiales III. Servicio en otras administraciones IV. Excedencia a. Voluntaria por interés particular b. Voluntaria por agrupación familiar c. Por cuidado de familiares d. Por razón de violencia de género e. Por razón de violencia terrorista V. Suspensión de funciones a. Provisional b. Firme VI. Otras situaciones a. Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público b. Excedencia voluntaria incentivada c. Expectativa de destino d. Excedencia forzosa VII. La suspensión del contrato de trabajo en el régimen laboral VIII. Situaciones administrativas de los funcionarios con habilitación de carácter nacional <b>IX. Segunda actividad en los cuerpos de policía local</b>	10h-14h	Alberto Palomar

<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 21</b>				
	<b>Nº asig-natura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Introducción</li> <li>II. Derechos funcionales <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Inviolabilidad en la condición de funcionario</li> <li>b. Desempeño de las funciones propias de su condición profesional</li> <li>c. Otros derechos</li> </ul> </li> <li>III. Derechos laborales <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Derechos laborales inespecíficos</li> <li>b. Derechos laborales específicos <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Vacaciones</li> <li>ii. Permisos y licencias</li> <li>iii. Formación</li> <li>iv. Prevención de riesgos laborales</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>IV. Los deberes de los empleados públicos <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Deber de respeto a la Constitución y sujeción al ordenamiento</li> <li>b. Imparcialidad, neutralidad y objetividad</li> <li>c. Obediencia</li> <li>d. Integridad</li> <li>e. Jornada y horario de trabajo</li> <li>f. Lealtad, buena fe</li> <li>g. Secreto y discreción</li> <li>h. Otros deberes</li> </ul> </li> <li>V. Régimen de incompatibilidades <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Principios y reglas generales</li> <li>b. Actividades públicas</li> <li>c. Actividades privadas</li> </ul> </li> </ul>	11h-14h 15h-18h	Amanda Moreno

		d. Incompatibilidades con pensiones públicas <b>i. Procedimiento de declaración de compatibilidad</b>		
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 24</b>				
	<b>Nº asig-natura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	6	I. Introducción II. Derechos funcionales a. Inviolabilidad en la condición de funcionario b. Desempeño de las funciones propias de su condición profesional c. Otros derechos III. Derechos laborales a. Derechos laborales inespecíficos b. Derechos laborales específicos i. Vacaciones ii. Permisos y licencias iii. Formación iv. Prevención de riesgos laborales IV. Los deberes de los empleados públicos a. Deber de respeto a la Constitución y sujeción al ordenamiento b. Imparcialidad, neutralidad y objetividad c. Obediencia d. Integridad e. Jornada y horario de trabajo f. Lealtad, buena fe g. Secreto y discreción h. Otros deberes V. Régimen de incompatibilidades	10h-14h	Amanda Moreno

		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Principios y reglas generales</li> <li>b. Actividades públicas</li> <li>c. Actividades privadas</li> <li>d. Incompatibilidades con pensiones públicas</li> <li><b>i. Procedimiento de declaración de compatibilidad</b></li> </ul>		
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 25</b>				
	<b>Nº asignatura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Retribuciones básicas (Sueldo, trienios, pagas extraordinarias) <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Retribuciones complementarias <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Vinculadas a la carrera</li> <li>ii. Vinculadas a las características del puesto</li> <li>iii. Vinculadas al desempeño</li> <li>iv. Complementos por servicios extraordinarios, las horas extraordinarias</li> </ul> </li> <li>b. Retribuciones por razón del servicio <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Comisiones de servicio</li> <li>ii. Desplazamientos y traslados</li> <li>iii. Asistencias</li> </ul> </li> <li>c. Retribuciones diferidas</li> <li>d. Retribuciones de los funcionarios interinos</li> <li>e. Retribuciones de los funcionarios en prácticas</li> </ul> </li> <li><b>II. La Seguridad Social de los empleados públicos</b></li> </ul>	11h-14h 15h-18h	Daniel Pérez
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 28</b>				
	<b>Nº asignatura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>

<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	7	<p>I. Retribuciones básicas (Sueldo, trienios, pagas extraordinarias)</p> <p>a. Retribuciones complementarias</p> <p>i. Vinculadas a la carrera</p> <p>ii. Vinculadas a las características del puesto</p> <p>iii. Vinculadas al desempeño</p> <p>iv. Complementos por servicios extraordinarios, las horas extraordinarias</p> <p>b. Retribuciones por razón del servicio</p> <p>i. Comisiones de servicio</p> <p>ii. Desplazamientos y traslados</p> <p>iii. Asistencias</p> <p>c. Retribuciones diferidas</p> <p>d. Retribuciones de los funcionarios interinos</p> <p>e. Retribuciones de los funcionarios en prácticas</p> <p><b>II. La Seguridad Social de los empleados públicos</b></p>	10h-14h	Daniel Pérez
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 29</b>				
	<b>Nº asignatura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	8	<p>I. El reconocimiento de los derechos sindicales en el ámbito del empleo público</p> <p>II. La libertad sindical</p> <p>a. El derecho de sindicación</p> <p>b. La actividad sindical y el derecho de reunión</p> <p>i. Crédito sindical</p>	11h-14h 15h-18h	Domingo Quiroga

		<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Representación del personal <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Canal unitario (Juntas de personal, comités de trabajadores, delegados de prevención)</li> <li>ii. Canal sindical</li> </ul> </li> <li>d. Derecho de participación institucional</li> <li>III. Derecho de huelga</li> <li>IV. Conflictos colectivos de trabajo y solución extrajudicial</li> <li>V. La negociación colectiva de los funcionarios y del personal laboral <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Configuración legal del derecho</li> <li>b. Principios de la negociación colectiva de los empleados públicos</li> <li>c. Legitimación para negociar y composición de los órganos de representación</li> <li>d. Estructura de la negociación</li> <li>e. Materias objeto de negociación</li> <li><b>f. Resultado de la negociación</b></li> </ul> </li> </ul>		
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 32</b>				
	<b>Nº asig-natura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. El reconocimiento de los derechos sindicales en el ámbito del empleo público</li> <li>II. La libertad sindical <ul style="list-style-type: none"> <li>a. El derecho de sindicación</li> <li>b. La actividad sindical y el derecho de reunión <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Crédito sindical</li> <li>c. Representación del personal <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Canal unitario (Juntas de personal, comités de trabajadores, delegados de prevención)</li> <li>ii. Canal sindical</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	10h-14h	Domingo Quiroga

		d. Derecho de participación institucional III. Derecho de huelga IV. Conflictos colectivos de trabajo y solución extrajudicial V. La negociación colectiva de los funcionarios y del personal laboral a. Configuración legal del derecho b. Principios de la negociación colectiva de los empleados públicos c. Legitimación para negociar y composición de los órganos de representación d. Estructura de la negociación e. Materias objeto de negociación <b>f. Resultado de la negociación</b>		
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 33</b>				
	<b>Nº asig-natura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	9	I. Marco general del régimen disciplinario: legislación aplicable a los empleados públicos en la Administración Local II. Principios de aplicación a. Legalidad b. Tipicidad c. Irretroactividad d. Proporcionalidad e. Otros principios III. Extinción de la responsabilidad y prescripción IV. Calificación de las faltas a. Leves b. Graves c. Muy graves	11h-14h 15h-18h	Belén Marina

		<p>V. Las sanciones</p> <p>VI. El procedimiento disciplinario: separación del servicio y régimen disciplinario</p> <p>a. Iniciación del expediente</p> <p>b. Medidas provisionales</p> <p>c. Instrucción del expediente</p> <p>d. Resolución</p> <p>e. Caducidad del expediente</p> <p>f. Ejecutividad de las sanciones</p> <p>VII. Responsabilidad patrimonial del empleado público</p> <p><b>VIII. Responsabilidad penal del empleado público</b></p>		
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 36</b>				
	<b>Nº asig-natura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	9	<p>I. Marco general del régimen disciplinario: legislación aplicable a los empleados públicos en la Administración Local</p> <p>II. Principios de aplicación</p> <p>a. Legalidad</p> <p>b. Tipicidad</p> <p>c. Irretroactividad</p> <p>d. Proporcionalidad</p> <p>e. Otros principios</p> <p>III. Extinción de la responsabilidad y prescripción</p> <p>IV. Calificación de las faltas</p> <p>a. Leves</p> <p>b. Graves</p> <p>c. Muy graves</p> <p>V. Las sanciones</p>	10h-14h	Belén Marina

		VI. El procedimiento disciplinario: separación del servicio y régimen disciplinario a. Iniciación del expediente b. Medidas provisionales c. Instrucción del expediente d. Resolución e. Caducidad del expediente f. Ejecutividad de las sanciones VII. Responsabilidad patrimonial del empleado público <b>VIII. Responsabilidad penal del empleado público</b>		
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 37</b>				
	<b>Nº asignatura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	10	I. Renuncia II. Pérdida de la nacionalidad III. Sanción disciplinaria IV. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público V. La Jubilación de los funcionarios y del personal laboral a. Voluntaria b. Voluntaria anticipada c. Parcial d. Forzosa por edad e. Forzosa por incapacidad permanente VI. Extinción por causas objetivas <b>VII. La rehabilitación de la condición de funcionario</b>	11h-14h 15h-18h	Francisco Velasco y Jorge Castillo
<b>S</b>				

<b>SEMANA Núm. 40</b>				
	<b>Nº asig- natura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	10	I. Renuncia II. Pérdida de la nacionalidad III. Sanción disciplinaria IV. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público V. La Jubilación de los funcionarios y del personal laboral a. Voluntaria b. Voluntaria anticipada c. Parcial d. Forzosa por edad e. Forzosa por incapacidad permanente VI. Extinción por causas objetivas <b>VII. La rehabilitación de la condición de funcionario</b>	10h-14h	Francisco Velasco y Jorge Castillo
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 41</b>				
	<b>Nº asig- natura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	11	I. Principios generales de la gestión del empleo en la Administración a. El sector público b. Gestión directa c. Gestión indirecta II. La externalización de funciones a. Contratas y subcontratas	11h-14h 15h-18h	Ana de la Puebla

		<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Cesión ilegal: el indefinido no fijo como efecto</li> <li>b. Organismos autónomos</li> <li>c. Empresas públicas</li> <li>d. El contrato de servicios</li> </ul> <p>III. La internalización de funciones: "remunicipalización"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Asunción de funciones previamente desarrolladas por el Ayuntamiento y externalizadas en algún momento</li> <li>b. Asunción de funciones nunca desarrolladas por el Ayuntamiento</li> <li>c. Asunción de funciones a través de una empresa pública</li> </ul> <p><b>IV. La funcionarización del personal laboral.</b></p>		
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 44</b>				
	<b>Nº asig-natura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	11	<p>I. Principios generales de la gestión del empleo en la Administración</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. El sector público</li> <li>b. Gestión directa</li> <li>c. Gestión indirecta</li> </ul> <p>II. La externalización de funciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Contratas y subcontratas</li> <li>i. Cesión ilegal: el indefinido no fijo como efecto</li> <li>b. Organismos autónomos</li> <li>c. Empresas públicas</li> <li>d. El contrato de servicios</li> </ul> <p>III. La internalización de funciones: "remunicipalización"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Asunción de funciones previamente desarrolladas por el Ayuntamiento y externalizadas en algún momento</li> </ul>	10h-14h	Ana de la Puebla

		b. Asunción de funciones nunca desarrolladas por el Ayuntamiento c. Asunción de funciones a través de una empresa pública <b>IV. La funcionarización del personal laboral.</b>		
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 45</b>				
	<b>Nº asignatura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	12	<b>En función de la actualidad jurídica de cada momento, se plantearán casos prácticos transversales a las asignaturas 1 a 11, que los estudiantes deberán resolver mediante su trabajo individual, epro siendo tutorizados por el profesor responsable de la asignatura.</b>	11h-14h 15h-17h	Ana de la Puebla
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 46</b>				
	<b>Nº asignatura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	12	<b>En función de la actualidad jurídica de cada momento, se plantearán casos prácticos transversales a las asignaturas 1 a 11, que los estudiantes deberán resolver mediante su trabajo individual, epro siendo tutorizados por el profesor responsable de la asignatura.</b>	11h-14h 15h-17h	Ana de la Puebla
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 47</b>				

	Nº asignatura	Tema/s	Horario	Profesor/es
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	12	<b>En función de la actualidad jurídica de cada momento, se plantearán casos prácticos transversales a las asignaturas 1 a 11, que los estudiantes deberán resolver mediante su trabajo individual, epro siendo tutorizados por el profesor responsable de la asignatura.</b>	11h-14h 15h-18h	Ana de la Puebla
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 48</b>				
	Nº asignatura	Tema/s	Horario	Profesor/es
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	12	<b>En función de la actualidad jurídica de cada momento, se plantearán casos prácticos transversales a las asignaturas 1 a 11, que los estudiantes deberán resolver mediante su trabajo individual, epro siendo tutorizados por el profesor responsable de la asignatura.</b>	11h-14h 15h-18h	Ana de la Puebla
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 49</b>				
	Nº asignatura	Tema/s	Horario	Profesor/es
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	13	<b>En función de la actualidad jurídica de cada momento, se plantearán casos prácticos transversales a las asignaturas 1 a 11, que los</b>	10h-14h	Patricia Nieto

		estudiantes deberán resolver mediante su trabajo individual, epro siendo tutorizados por el profesor responsable de la asignatura.		
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 50</b>				
	<b>Nº asig-natura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	13	En función de la actualidad jurídica de cada momento, se plantearan casos prácticos transversales a las asignaturas 1 a 11, que los estudiantes deberán resolver mediante su trabajo individual, epro siendo tutorizados por el profesor responsable de la asignatura.	10h-14h	Patricia Nieto
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 51</b>				
	<b>Nº asig-natura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>
<b>L</b>				
<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	13	En función de la actualidad jurídica de cada momento, se plantearan casos prácticos transversales a las asignaturas 1 a 11, que los estudiantes deberán resolver mediante su trabajo individual, epro siendo tutorizados por el profesor responsable de la asignatura.	11h-14h 15h-17h	Patricia Nieto
<b>S</b>				
<b>SEMANA Núm. 52</b>				
	<b>Nº asig-natura</b>	<b>Tema/s</b>	<b>Horario</b>	<b>Profesor/es</b>
<b>L</b>				

<b>M</b>				
<b>X</b>				
<b>J</b>				
<b>V</b>	13	<b>En función de la actualidad jurídica de cada momento, se plantearán casos prácticos transversales a las asignaturas 1 a 11, que los estudiantes deberán resolver mediante su trabajo individual, epro siendo tutorizados por el profesor responsable de la asignatura.</b>	11h-14h 15h-17h	Patricia Nieto
<b>S</b>				
		«Doble clic aquí para añadir semana»		

## 12. OBSERVACIONES

Metodología y cómputo de horas: El Máster de Empleo Público Local es un máster semipresencial que, tal y como se explica en esta propuesta de creación, replica una organización de la docencia que ha resultada muy exitosa en otros másteres puestos en marcha por el Instituto de Derecho Local de la Universidad Autónoma de Madrid.

La organización consiste en la combinación, en todas las asignaturas que componen el programa, de un mes de duración cada una, de unas sesiones presenciales y de otras de trabajo a distancia del estudiante, supervisado y guiado por los responsables de cada asignatura. Durante la primera semana de cada asignatura, se contempla una sesión teórica de docencia, seguida de dos semanas de trabajo a distancia, tutorizado a través de plataformas de aprendizaje. Finalmente, tras esas dos semanas de trabajo, la última semana se destina a la resolución de dudas y a la evaluación, por ello el temario de las sesiones presenciales es necesariamente el mismo.

Esta organización se ha confirmado como la más adecuada y eficaz para lograr que los estudiantes del máster puedan compatibilizar su perfeccionamiento académico-teórico con su profesión habitual.

<sup>1</sup> Deberá indicarse en cada caso el nombre, apellidos, categoría académica y universidad o centro de adscripción, correo electrónico (si se trata de personal de la UAM, debe indicarse el correo institucional) y número de teléfono.

Las enseñanzas propias con duración de 60 a 120 créditos europeos tendrán, al menos, un director, un subdirector y una comisión responsable de la organización y desarrollo del título. Si la formación es de posgrado, al menos un director deberá ser doctor. Al menos un director y el subdirector deberá ser profesor de la Universidad Autónoma de Madrid o de sus centros adscritos.

---

Las enseñanzas propias con duración de 20 a 60 créditos europeos, tendrán al menos un director y una comisión responsable de la organización y desarrollo del título. Al menos un director deberá ser profesor de la Universidad Autónoma de Madrid o de sus centros adscritos. (Art. 16 de la Normativa sobre enseñanzas propias y formación continua de la Universidad Autónoma de Madrid)

<sup>2</sup> Según Directrices de Ordenación Académica de la Comisión de Estudios de Posgrado y de Formación Continua de la UAM, los títulos propios sólo podrán tener carácter presencial o semipresencial, no pudiendo impartirse íntegramente en modalidad no presencial u *on line*.

En el caso de máster con docencia «presencial» el número mínimo de horas de docencia presencial se corresponderá con la mitad de los créditos del título (por tanto, en el caso de másteres de 60 créditos serán, con carácter general, 300 horas, correspondientes a 30 créditos ECTS), en las que no se deben incluir las tutorías, las prácticas en empresas o instituciones o los trabajos fin de máster. En el caso de máster con docencia «semipresencial» el número mínimo de horas de docencia presencial será de 150 horas (equivalente a 15 créditos ECTS), en las que tampoco se deben incluir las tutorías, las prácticas en empresas o instituciones o los trabajos fin de máster.

La aplicación de estos requisitos al resto de Títulos Propios de la UAM deberá realizarse de manera proporcional. Es decir, un título experto de 20 créditos debe ofrecer al menos 100 horas de formación presencial.

<sup>3</sup> En todos los estudios propios, el número de becas ofrecidas deberá corresponderse, al menos, con el 10% del total de las plazas ofertadas (pudiendo ajustarse, posteriormente, para que se corresponda con el 10% de las plazas efectivamente cubiertas).

<sup>4</sup> Describa brevemente los aspectos relativos a la trayectoria de la entidad colaboradora que puedan considerarse relevantes para valorar la idoneidad de dicha colaboración.

<sup>5</sup> Describa brevemente los aspectos relativos a la trayectoria de la entidad colaboradora que puedan considerarse relevantes para valorar la idoneidad de dicha colaboración.

<sup>6</sup> Describa brevemente los aspectos relativos a la trayectoria de la entidad colaboradora que puedan considerarse relevantes para valorar la idoneidad de dicha colaboración.

<sup>7</sup> Describa brevemente los aspectos relativos a la trayectoria de la entidad colaboradora que puedan considerarse relevantes para valorar la idoneidad de dicha colaboración.

<sup>8</sup> Describa brevemente los aspectos relativos a la trayectoria de la entidad colaboradora que puedan considerarse relevantes para valorar la idoneidad de dicha colaboración.

<sup>9</sup> Téngase en cuenta que los títulos propios y, en particular, los másteres propios, son programas de formación orientados principalmente a la especialización profesional. En consecuencia, **no proporcionan acceso a programas de doctorado ni habilitan para el ejercicio de profesiones reguladas** (Reales Decretos 55/2005, de 21 de enero y 1393/2007, de 29 de octubre). A la vista de lo anterior, **en ningún caso podrá hacerse referencia a la capacitación para la investigación o para el doctorado ni en la justificación del título ni en sus objetivos o competencias, así como en ningún otro apartado de esta memoria académica.**

---

<sup>10</sup> Se recomienda numerar las competencias (ejemplo C.1., C.2., C.3. ...) e incluir una breve descripción de cada una de ellas.

<sup>11</sup> Deberán señalarse los ámbitos académicos, institucionales, empresariales o de otro tipo que resulten más apropiados, a juicio de los responsables, para la difusión del título y que presenten mayor potencial de captación de estudiantes, con identificación de instituciones y/o empresas concretas en las que tal difusión resultaría aconsejable.

<sup>12</sup> Sin perjuicio de la información general suministrada a través de la página Web de la UAM una vez aprobado el título, indique los canales de información que la dirección del título tiene previsto habilitar para informar a los estudiantes sobre el contenido académico, los procedimientos y plazos de preinscripción, admisión y matrícula, las tasas académicas y la documentación necesaria. Entre esos canales, señale al menos una dirección de correo electrónico y especifique si está previsto que el título cuente con una página web propia en el espacio web del Centro en el que se imparte.

<sup>13</sup> Téngase en cuenta lo previsto en el artículo 28 de la Normativa UAM en materia de acceso y admisión a las enseñanzas propias:

*a) Para acceder a los estudios propios de posgrado será necesario estar en posesión de un título universitario oficial o de un título propio que sea considerado adecuado para el acceso por parte de la Comisión de Formación Continua. Asimismo podrán acceder los titulados universitarios conforme a sistemas educativos extranjeros sin necesidad de la homologación de sus títulos, siempre que acrediten un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que faculden en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de posgrado.*

*b) La Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua examinará el procedimiento de equivalencias de títulos de formación universitaria provenientes de países no integrados en el Espacio Europeo de Educación Superior.*

*c) La Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua podrá eximir a candidatos a estudios propios de posgrado del requisito del título correspondiente mediante el análisis de la documentación que acredite una notable experiencia profesional que garantice el logro de las competencias del perfil de acceso en el campo de actividades propias del curso. La Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua establecerá los criterios que se deberán tener presentes para evaluar la experiencia profesional.*

*d) La Comisión de Estudios Posgrado y Formación Continua podrá autorizar la admisión a aquellos estudiantes a quienes les falte alguna asignatura para obtener los correspondientes requisitos de acceso con las condiciones que se determinen. En cualquier caso, la acreditación de los estudios realizados quedará subordinada a que la finalización de los estudios exigidos como condición de acceso sea anterior a la finalización del curso siguiente al del correspondiente título propio en el que se matricula.*

*e) El régimen de acceso a otras enseñanzas propias vendrá determinado por la memoria académica, previa autorización de la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua.*

---

*f) En el caso de los Cursos de Formación Continua que formen parte de estudios oficiales, el acceso vendrá determinado por el nivel de dichos estudios. Los estudiantes se matricularán en los estudios oficiales con un acceso diferenciado y tendrán derecho a la obtención de un certificado*

*g) En la memoria académica del título se podrán establecer requisitos adicionales para la admisión de estudiantes a las enseñanzas propias.*

<sup>14</sup> Se especificarán los criterios que se consideren oportunos (*v. gr.* titulaciones preferentes, expediente académico, experiencia profesional, entrevista personal, etc) indicándose el porcentaje de prioridad para la admisión que otorga cada uno de ellos.

En el caso de los becarios, entre los criterios de selección deberán tomarse en consideración, entre otros posibles, los siguientes: (i) estar desempleado, (ii) situación socio-económica, (iii) expediente académico, debiendo indicarse asimismo el porcentaje de prioridad para la obtención de la beca que otorga cada uno de ellos. .

<sup>15</sup> Un crédito corresponde a 25 horas de trabajo del alumno: el ratio habitual es de 10 horas de formación presencial y 15 horas de trabajo autónomo del estudiante. No obstante, el número de horas de formación presencial podrá quedar establecido en 8 horas por crédito (1/3 de las horas de trabajo no presencial del estudiante por crédito ECTS) siempre que se justifique una mayor carga de trabajo no presencial por crédito, de acuerdo con el Plan de Estudios del título, y ello sea aprobado para cada título por la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua de la UAM.

En el caso de optar por formación «semipresencial» las horas correspondientes a los créditos de formación no presencial u *on line* se computarán en su totalidad (25 horas por crédito) como horas de trabajo del estudiante. Si una asignatura fuese no presencial pero incluyese algún tipo de formación presencial, esta deberá computar en horas de formación presencial. Por ejemplo, en el caso de una asignatura *on line* de un crédito que incluya una videoconferencia de 2 horas de duración, estando el resto de la formación compuesta por actividades, material y pruebas de evaluación *on line*, deberán incluirse dos horas como docencia presencial y 23 como trabajo autónomo del estudiante.

En el caso de títulos de Máster, en ningún caso la suma de las prácticas y el trabajo fin de Máster podrá superar el 50% de los créditos del título. Adviértase, además, que el número de créditos asignado al Trabajo de Fin de Máster no podrá exceder de 12.

De conformidad con lo anterior, en el caso de máster con docencia «presencial» el número mínimo de horas de docencia presencial será con carácter general de 300 horas, correspondientes a 30 créditos ECTS, —o excepcionalmente de 240 horas presenciales, si se aprobase que un número de 8 horas de docencia presencial por crédito—. En ese número de horas de docencia presencial no podrán incluirse en ningún caso las horas correspondientes a tutorías, tutorización de prácticas en empresas o instituciones o de los trabajos fin de máster. En el caso de máster con docencia «semipresencial» el número mínimo de horas de docencia presencial será con carácter general de 150 horas (equivalente a 15 créditos ECTS), en las que tampoco se deben incluir las tutorías, las prácticas en empresas o instituciones o los trabajos fin de máster.

La aplicación de estos requisitos al resto de Títulos Propios de la UAM deberá realizarse de manera proporcional. Es decir, un título experto de 20 créditos debe ofrecer al menos 100 horas de formación presencial.

---

<sup>16</sup> El Plan de Estudios se dividirá en «Módulos», dentro de los cuales habrá una o varias «Asignaturas» o «Materias», cada una de las cuales tendrá un Programa de contenidos. *Vid.* nota 16 *infra*.

<sup>17</sup> Al consignar las asignaturas asígneles un número entero (del 1 en adelante) inmediatamente antes de su denominación en el recuadro correspondiente.

<sup>18</sup> En esta columna deberá seleccionarse al comienzo la unidad temporal aplicable (trimestre, cuatrimestre, semestre ...) y se indicará en cada recuadro correspondiente en qué unidad temporal se impartirá cada asignatura (ej. 1, 2, 3...).

<sup>19</sup> En la medida en que sus contenidos constituyan una unidad de conocimientos y capacitación profesional con cierto grado de independencia, alguno de los módulos o asignaturas incluidas en un máster podrá ofrecerse como título propio de menor duración (Experto, Especialista o Diploma de Formación Superior), o bien como Curso de Corta Duración (si fuese igual inferior a 20 créditos ECTS). En todo caso, la oferta de títulos o enseñanzas de menor duración correspondientes a módulos de un máster no podrá superar los 2/3 de los créditos del máster (excluyendo los correspondientes a prácticas en empresas o instituciones o a los trabajos fin de máster).

Con carácter general, las condiciones de acceso para títulos de menor duración que se correspondan con módulos de un máster deberán ser las establecidas para el acceso al máster. Excepcionalmente, se podrán incluir unidades de menor duración con un perfil de acceso distinto, que deberá quedar especificado en el presente apartado, y su duración en ningún caso podrá ser superior a 1/3 de los créditos del máster (excluyendo los correspondientes a prácticas en empresas o instituciones o a los trabajos fin de máster). En el supuesto que se plantea, dicha excepcionalidad está deberá ser valorada por la Comisión de Estudios de Posgrado y Formación Continua.

<sup>20</sup> Se recomienda que los Planes de Estudio de los Títulos Propios sean estructurados en uno o varios «Módulos», que se dividirán, a su vez, en «Asignaturas» o «Materias», las cuales podrán configurarse como «obligatorias» u «optativas».

Dentro de la ficha correspondiente a cada «Asignatura» o «Materia» deberá especificarse (i) el número de créditos que comprende, que deberá ser entero (sin fracciones), con un mínimo de 3 créditos, (ii) el periodo temporal de impartición, (iii) las competencias relacionadas, (iv) la metodología docente, (v) el Programa de contenidos formativos y (vi) el sistema de evaluación y calificación.

El Programa de contenidos especificará los diversos «Temas» que integran cada asignatura, que a su vez se desarrollarán en «Epígrafes» y «Subepígrafes», de forma que se muestren las actividades formativas concretas dentro de cada tema. Si, con arreglo a la propia naturaleza del estudio propuesto, fuese aconsejable prescindir de la división de los contenidos formativos en «Temas», «Epígrafes» y «Subepígrafes» (por ejemplo, porque tales contenidos consistan en tareas o actividades, se enumerarán las actividades formativas específicas previstas procurando atribuirles un título o denominación breve para su correcta identificación dentro del Programa de contenidos.

A la hora de establecer el Programa de contenidos formativos de las asignaturas o materias, deberá tenerse en cuenta que éstas han de constituir una unidad de formación/aprendizaje con cierta extensión, sistemática y unicidad en cuanto a dichos contenidos. También debe tenerse en cuenta, a efectos de organización académica, que las asignaturas o materias son

---

las unidades de evaluación del título, de modo que una vez implantado este deberán realizarse actas de calificación de los estudiantes independientes por cada una de ellas.

<sup>21</sup> Deben especificarse las competencias que el estudiante va a adquirir en relación con cada asignatura o materia y, necesariamente, se recogerán algunas de las de las indicadas en el apartado 3.2. (Principales Competencias). Las asignaturas no pueden hacer referencia a competencias no recogidas en el punto 3.2. Se recomienda numerar las competencias en este último apartado 3.2 (ejemplo C.1., C.2., C.3. ...) y especificar en la ficha correspondiente a cada asignatura los códigos de numeración correspondientes a las competencias relacionadas con dicha asignatura.

<sup>22</sup> En el caso de que el título sea de carácter «semipresencial», además de especificar las actividades formativas correspondientes a la parte de formación presencial (ej. clases magistrales, resolución de casos prácticos en el aula, etc.) y su relación con las competencias deberán especificarse las actividades formativas que integran la docencia no presencial u *on line*.

<sup>23</sup> Se especificarán los temas del programa de la Asignatura y los epígrafes que conforman cada tema. En el supuesto de que el Plan de Estudios se desarrolle en un formato «semipresencial», se deberán especificar para cada tema las distintas actividades formativas que el estudiante deberá realizar en modalidad presencial y no presencial.

<sup>24</sup> Al menos el veinte por ciento de los créditos será impartido por profesores oficialmente adscritos a la Universidad Autónoma de Madrid.

**PRESUPUESTO ECONÓMICO PARA TÍTULOS PROPIOS**

<b>Denominación del título</b>	<b>MASTER EMPLEO PUBLICO LOCAL</b>					
<b>Periodo de impartición</b>	Inicio:	<b>07/09/2018</b>	Final:	<b>12/06/2020</b>	Número de Edición:	<b>1</b>

INGRESOS PREVISTOS				INGRESOS REALIZADOS			
<b>1. Tasas.</b>							
P.V.P. MATRÍCULA	PLAZAS DE PAGO	Nº BECAS (min 10%)	PLAZAS TOTALES	PRESUPUESTADO	PLAZAS CUBIERTAS	Nº BECAS concedidas	EJECUTADO
4.020 €	8	4	12	32.160 €	0	0	0 €

**2. Subvenciones, donaciones y otros ingresos.**

NOMBRE ENTIDAD	PRESUPUESTADO	EJECUTADO
Ayuntamiento de Madrid (4 becas)	12.000 €	0 €
Fundación Democracia y Gobierno Local	2.000 €	0 €
Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid	3.000 €	0 €
Ayuntamiento de Tres Cantos	3.000 €	0 €
<b>TOTAL Euros.....</b>	<b>20.000 €</b>	<b>0 €</b>

**3. Remanente ediciones anteriores**

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO	EJECUTADO
	0 €	0 €
	0 €	0 €
<b>TOTAL Euros.....</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>

4. TOTAL INGRESOS	PRESUPUESTADO	EJECUTADO
<b>TOTAL Euros (=total 1+...+total 3)</b>	<b>52.160 €</b>	<b>0 €</b>

GASTOS PREVISTOS		GASTOS EJECUTADOS	
<b>1. CANON INSTITUCIONAL UAM (15% de los Ingresos totales)</b>	<b>7.824 €</b>		<b>0 €</b>

**2. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN ACADÉMICAS (incluidas retenciones art. 83 LOU e IRPF)**

APELLIDOS	NOMBRE	CARGO	PRESU-PUESTADO	EJECUTADO
		Director del Máster (UAM)	1.500 €	0 €
		Director del Máster (UAM)	1.500 €	0 €
		Secretario Académico (UAM)	1.000 €	0 €
<b>TOTAL Euros.....</b>			<b>4.000 €</b>	<b>0 €</b>

**3. PROFESORADO UAM (incluidas retenciones art. 83 LOU e IRPF) \***

\* La docencia presencial se retribuirá por horas. Si el título tiene carácter semipresencial, la docencia *on line* se retribuirá por créditos. El resto de actividades docentes se retribuirá, con carácter general, por unidades (ej. nº trabajos dirigidos).

**3.1. Docencia Presencial (profs. UAM)**

APELLIDOS	NOMBRE	HORAS	€/ HORA	PRESUPUESTADO	HORAS REALIZADAS	€/ HORA APLICADO	EJECUTADO
		10	72 €	720 €	0	0 €	0 €
		10	72 €	720 €	0	0 €	0 €
		5	72 €	360 €	0	0 €	0 €
		10	72 €	720 €	0	0 €	0 €
		5	72 €	360 €	0	0 €	0 €

		32	72 €	2.304 €	0	0 €	0 €
		0	0 €	0 €	0	0 €	0 €
		0	0 €	0 €	0	0 €	0 €
<b>TOTALES.....</b>		<b>72</b>		<b>5.184 €</b>	<b>0</b>		<b>0 €</b>

### 3.2. Dirección Trabajos Fin de Título (profs. UAM)

APELLIDOS	NOMBRE	TRABAJOS	€/ TRABAJO	PRESUPUESTADO	TRABAJOS DIRIGIDOS	€/TRABAJO APLICADO	EJECUTADO
		4	200 €	800 €	0	0 €	0 €
		4	200 €	800 €	0	0 €	0 €
		3	200 €	600 €	0	0 €	0 €
		0	0 €	0 €	0	0 €	0 €
<b>TOTAL Euros.....</b>		<b>11</b>		<b>2.200 €</b>	<b>0</b>		<b>0 €</b>

### 3.3. Tutorías Practicum (profs. UAM)

APELLIDOS	NOMBRE	ALUMNOS	€/ALUMNO	PRESUPUESTADO	ALUMNOS ATENDIDOS	€/ALUMNO APLICADO	EJECUTADO
		0	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
		0	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
		0	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
<b>TOTAL Euros.....</b>		<b>0</b>		<b>0 €</b>	<b>0 €</b>		<b>0 €</b>

### 3.4. Docencia *on line* (profs. UAM) \*

\* Sólo se preverán pagos por docencia *on line* en caso de títulos de carácter "semipresencial"

APELLIDOS	NOMBRE	CRÉDITOS	€/CRÉDITO	PRESU-PUESTADO	CRÉDITOS IMPARTIDOS	€/CRÉDITO APLICADO	EJECUTADO
		2	270 €	540 €	0 €	0 €	0 €
		2	270 €	540 €	0 €	0 €	0 €
		1	270 €	270 €	0 €	0 €	0 €
		2	270 €	540 €	0 €	0 €	0 €
		1	270 €	270 €	0 €	0 €	0 €
		8	270 €	2.160 €	0 €	0 €	0 €
		0	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
<b>TOTAL Euros.....</b>		<b>16</b>		<b>4.320 €</b>	<b>0 €</b>		<b>0 €</b>

### 3.5. Otras actividades o colaboraciones docentes (profs. UAM) \*

\* Indíquese el concepto

APELLIDOS	NOMBRE	CONCEPTO	PRESU-PUESTADO	EJECUTADO
			0 €	0 €
			0 €	0 €
			0 €	0 €
<b>TOTAL Euros.....</b>			<b>0 €</b>	<b>0 €</b>

## 4. PROFESORADO EXTERNO (incluida retención IRPF)

### 4.1. Docencia Presencial (profs. EXTERNOS)

APELLIDOS	NOMBRE	HORAS	€/ HORA	PRESUPUESTADO	HORAS REALIZADAS	€/ HORA APLICADO	EJECUTADO
		10	72	720 €	0 €	0 €	0 €
		10	72	720 €	0 €	0 €	0 €
		10	72	720 €	0 €	0 €	0 €
		10	72	720 €	0 €	0 €	0 €
		10	72	720 €	0 €	0 €	0 €
		10	72	720 €	0 €	0 €	0 €
Nieto Rojas	Patricia	18	72	1.296 €	0 €	0 €	0 €
<b>TOTAL Euros.....</b>		<b>78</b>	<b>504</b>	<b>5.616 €</b>	<b>0 €</b>		<b>0 €</b>

#### 4.2. Dirección Trabajos Fin de Título (profs. EXTERNO)

APELLIDOS	NOMBRE	TRABAJOS	€/ TRABAJO	PRESUPUESTADO	TRABAJOS DIRIGIDOS	€/TRABAJO APLICADO	EJECUTADO
		3	200 €	600 €	0	0 €	0 €
		0	0 €	0 €	0	0 €	0 €
		0	0 €	0 €	0	0 €	0 €
TOTAL Euros.....		<b>3</b>		<b>600 €</b>	<b>0</b>		<b>0 €</b>

#### 4.3. Tutorías Practicum (profs. EXTERNOS)

APELLIDOS	NOMBRE	ALUMNOS	€/ALUMNO	PRESUPUESTADO	ALUMNOS ATENDIDOS	€/ALUMNO APLICADO	EJECUTADO
		0	0	0 €	0 €	0 €	0 €
		0	0	0 €	0 €	0 €	0 €
		0	0	0 €	0 €	0 €	0 €
TOTAL Euros.....		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>		<b>0 €</b>

#### 4.4. Docencia *on line* (profs. EXTERNOS) \*

\* Sólo se preverán pagos por docencia *on line* en caso de títulos de carácter "semipresencial"

APELLIDOS	NOMBRE	CRÉDITOS	€/CRÉDITO	PRESU-PUESTADO	CRÉDITOS IMPARTIDOS	€/CRÉDITO APLICADO	EJECUTADO
		2	270 €	540 €	0 €	0 €	0 €
		2	270 €	540 €	0 €	0 €	0 €
		2	270 €	540 €	0 €	0 €	0 €
		2	270 €	540 €	0 €	0 €	0 €
		2	270 €	540 €	0 €	0 €	0 €
		2	270 €	540 €	0 €	0 €	0 €
		4	270 €	1.080 €	0 €	0 €	0 €
TOTAL Euros.....		<b>16</b>		<b>4.320 €</b>	<b>0 €</b>		<b>0 €</b>

#### 4.5. Otras actividades o colaboraciones docentes (profs. EXTERNOS) \*

\* Indíquese el concepto

APELLIDOS	NOMBRE	CONCEPTO	PRESUPUESTADO	EJECUTADO
		Conferencia Inagural	1.000 €	0 €
		Conferencia Clausura	1.000 €	0 €
			0 €	0 €
TOTAL Euros.....			<b>2.000 €</b>	<b>0 €</b>

#### 5. PERSONAL ADMINISTRATIVO UAM (incluida retención IRPF)

APELLIDOS	NOMBRE	CONCEPTO	PRESUPUESTADO	EJECUTADO
			0 €	0 €
			0 €	0 €
			0 €	0 €
TOTAL Euros.....			<b>0 €</b>	<b>0 €</b>

#### 6. PERSONAL ADMINISTRATIVO EXTERNO (incluida retención IRPF)

APELLIDOS	NOMBRE	CONCEPTO	PRESUPUESTADO	EJECUTADO
		Asistencia Técnica Informática	600 €	0 €
			0 €	0 €
			0 €	0 €
TOTAL Euros.....			<b>600 €</b>	<b>0 €</b>

#### 7. MATERIAL INVENTARIABLE

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO	EJECUTADO
Elaboración y adquisición de materiales para estudiantes	2.396 €	0 €

		0 €		0 €
		0 €		0 €
<b>TOTAL Euros.....</b>		<b>2.396 €</b>		<b>0 €</b>

#### 8. GESTIÓN ECONÓMICA FUAM (6%)

		2.660 €		0 €
--	--	---------	--	-----

#### 9. GASTOS VARIOS

DESCRIPCIÓN		PRESUPUESTADO		EJECUTADO
9.1 Tasa por Expedición de Título		1.620 €		0 €
9.2 Seguro de Accidente		120 €		0 €
9.3 Viajes y Dietas		3.000 €		0 €
9.4 Publicidad y Difusión		3.000 €		0 €
9.5 Documentos, manuales y legislación		2.700 €		0 €
<b>TOTAL Euros.....</b>		<b>10.440 €</b>		<b>0 €</b>

10. TOTAL GASTOS		PRESUPUESTADO		EJECUTADO
<b>TOTAL Euros (=total 1 +...+ total 9)</b>		<b>52.160 €</b>		<b>0 €</b>

#### BALANCE FINAL

	PREVISTO			EJECUTADO		
	INGRESOS (A)		GASTOS (B)	INGRESOS (A)		GASTOS (B)
	52.160 €		52.160 €	0 €		0 €
<b>BALANCE (A-B)</b>		<b>0 €</b>			<b>0 €</b>	

#### OBSERVACIONES

Las entidades señaladas que se plantea colaborar con la puesta en marcha de este título propio colaboran habitualmente con el IDL, tal y como se acredita en los convenios que se adjuntan a esta memoria. Igualmente se han comprometido a colaborar en la impartición de este Máster, si bien hasta que no se produzca su aprobación por la UAM no puede formalizarse administrativamente dicha colaboración específica.

9.3 Se contempla unos gastos aproximados para el abono de los traslados de los profesores y ponentes. Así, como en su caso, la necesidad de becar los traslados de algún estudiante.

9.4 La primera edición del máster requerirá de un esfuerzo en la difusión de su puesta en marcha para que los posibles estudiantes interesados puedan conocer la existencia del máster.

9.5 El máster facilitará a los estudiantes becarios y, en su caso, al resto de los estudiantes materiales, manuales y legislación actualizada para el estudio y análisis crítico de la materia analizada.