

GUIA DOCENTE DE LA ASIGNATURA DE DERECHO LOCAL

I. DESCRIPTOR Y CONTENIDO DE LA ASIGNATURA

1.1 Nombre

DERECHO LOCAL

1.2 Tipo

Optativa

1.3 Nivel

Grado

1.4 Curso

Tercer Curso

1.5 Semestre

Primer Semestre.

1.6 Número de créditos

6 ECTS

1.7. Requisitos Previos.

Haber cursado la asignatura de Derecho Administrativo I.

1.8. ¿Es obligatoria la asistencia?

Asistencia obligatoria.

1.9 Datos del profesor/a

Profesores del Área de Derecho administrativo, según se determinará en el Plan de Ordenación Docente del Departamento.

1.10 Objetivos del curso y competencias que ha de adquirir el alumno.

A) OBJETIVOS GENERALES

El objetivo básico es el aprendizaje por el alumno de un método jurídico que le permita conocer, manejar y enfrentarse al ordenamiento jurídico administrativo local básicamente.

Tras haber cursado Derecho Administrativo, parte general y especial, una vez que en él se conocen las instituciones fundamentales de la materia comprendidas en la parte general, se persigue que, al cursar el Derecho Local, el alumno termine con un conocimiento teórico y práctico de la materia desde la perspectiva de esta Administración prestadora de servicios tan cercana como desconocida para el ciudadano y el jurista no especializado pero, sin embargo, muy presente en la actividad ordinaria de cualquiera. Unida a la formación que en derecho público ya tiene el alumno se une el estudio de los aspectos esenciales de la llamada Administración Local.

Los objetivos de la asignatura son, en consecuencia, la adquisición de los conocimientos básicos generales de la disciplina y la aplicación más específica del método jurídico en que el alumno ha iniciado a través de los cursos de Derecho Administrativo previos. Con ello se pretende la adquisición por el alumnado de:

- Los conceptos básicos, categorías y técnicas jurídicas generales de la materia objeto del programa para completar la formación jurídica del alumno.
- El conocimiento de las fuentes del Derecho Público Local, incluyendo su interpretación y aplicación.
- El conocimiento concreto del régimen jurídico de la actividad de la Administración local, desde un punto de vista organizativo y de funcionamiento, como prestadora de servicios, como contratante y en su faceta patrimonial como empleadora pública.
- Los conocimientos para la resolución de casos prácticos sobre la base de la comprensión correcta y el uso de la argumentación jurídica.

B) COMPETENCIAS Y DESTREZAS.

1.- Competencias genéricas:

Profundizar en las destrezas y competencias que el alumno ha comenzado a adquirir en anteriores cursos y asignaturas. En especial:

- Conocimientos generales básicos y específicos. Solidez en los conocimientos de la profesión de jurista.
- Completar la formación jurídico pública del alumno que va a profundizar en el estudio de la Administración Local dentro del diseño constitucional de la organización territorial del Estado, ubicándola en su posición bifronte frente a la Comunidad Autónoma y al Estado.
- Capacidad de aprender. Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de estudio. Programación de tiempos y esfuerzos.
- Autodisciplina y afán de superación. Continuidad en el estudio permanente de un ordenamiento jurídico en continuo cambio.
- Enfoque y resolución de problemas con base jurídica

2.- Competencias específicas:

COGNITIVAS (SABER):

- El alumno debe asimilar la complejidad y diversidad del actual ordenamiento jurídico administrativo y específicamente en las particularidades del ordenamiento público local y su relación con el autonómico y estatal
- Familiarizarse, mediante el estudio de los Entes que integran estas Administraciones públicas de las diversidades organizativas existentes en este escalón territorial.
- Conocer el régimen jurídico básico de su organización y funcionamiento.
- Tener los conocimientos básicos de sus singularidades en los diversos aspectos que se abordan en el programa.

PROCEDIMENTALES/INSTRUMENTALES (SABER HACER).

- Capacidad para aplicar la teoría a la práctica con el máximo rigor.
- Habilidades de investigación.
- Habilidad para recuperar y analizar la información desde diferentes fuentes (gestión de la información).
- Asimilación de conceptos y técnicas jurídicas.

- Capacidad de argumentación jurídica coherente y fundada. Redacción de escritos jurídicos.
- Conocimiento de formas organizativas y estructuras públicas, así como las posibilidades de relación.
- Responder adecuadamente a los numerosos problemas que se le plantean a los ciudadanos con la Administración Local.

ACTITUDINALES (SER).

- Compromiso ético.
- Inquietud por la calidad.
- Capacidad de crítica y autocrítica.
- Capacidad para generar nuevos planteamientos (creatividad)
- Habilidad para trabajar de forma autónoma y en grupo.

1.11 Contenidos del Programa.

A) Temas

TEMA 1. EVOLUCIÓN HISTÓRICA.

Historia de las instituciones locales desde el Antiguo Régimen a la Ley de Bases de Régimen Local, Texto articulado y Refundido de 24 de junio de 1955.

TEMA 2. CONFIGURACIÓN JURÍDICA DE LAS ENTIDADES LOCALES.

La Administración Local en la Constitución Española de 1978. Autonomía Local y Competencias en la Ley Básica de Régimen Local de 2 de abril de 1985. La legislación estatal sobre Régimen Local. La potestad reglamentaria de los Entes Locales.

TEMA 3. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES.

El Municipio. La Provincia. La Comarca. Las Mancomunidades. Las Áreas Metropolitanas y las Agrupaciones forzosas. Naturaleza jurídica. Órganos. Régimen y Empleo público.

TEMA 4. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL ÁMBITO LOCAL.

El modelo económico de la Constitución. El Servicio Público Local. Su significado actual. La gestión de los Servicios Públicos Locales y los principios rectores de la prestación. Los modelos de gestión. Las tarifas.

TEMA 5. EL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES.

Concepto. Régimen jurídico. Los Bienes de dominio público: titularidad y afectación de los bienes demaniales. La utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales. Prerrogativas de las Entidades Locales. Los bienes comunales. Los montes vecinales en mano común.

TEMA 6. LAS RELACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES

Las relaciones de cooperación. Referencia a los órganos estatales de cooperación con las Entidades Locales. La cooperación funcional de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades Locales. La coordinación de las Administraciones del Estado y autonómicas sobre las Entidades Locales.

B) Seminarios y Clases Prácticas

1. Obligaciones del Alumno.

- Asistencia obligatoria a un 80% de los seminarios y clases prácticas como mínimo, sin perjuicio de las ausencias justificadas (control de asistencia).
- Preparación previa de los seminarios procediendo al estudio de los materiales indicados en cada caso.
- Realización de, al menos, un 80% de las actividades y de los escritos señalados en el punto siguiente.
- Material Básico: CANO CAMPOS, T. (Coordinador), *Lecciones y materiales para el estudio del Derecho administrativo*. Edit. Iustel, Madrid 2009; GAMERO CASADO, E., (Coordinador)., *Derecho administrativo para el ECTS. Materiales docentes adaptados al proceso de Bolonia*. Edit. Iustel, Madrid 2008.

2. Programa de actividades:

Seminario 1:

Comentario y Debate: Análisis de la evolución de las Entidades Locales a lo largo de los diferentes períodos.

Seminario 2:

Actividades: Identificación de reglamentos en boletines oficiales (actividad complementaria nº 023-01).

Seminario 3:

Actividades: Comentario de Jurisprudencia STC 240/2006: conflicto en defensa de la autonomía local.

Seminario 4:

Actividades: Comentario y análisis de un Reglamento orgánico de un Ayuntamiento concreto.

Seminario 5:

Actividades: Análisis sobre las competencias de las Diputaciones provinciales en la prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal. Supuestos concretos.

Seminario 6:

Comentario y Debate:

Sobre la estructura, organización y funcionamiento de un servicio público determinado

Seminario 7:

Elaboración de un informe sobre el Modo de Gestión más adecuado ante un determinado supuesto.

Seminario 8:

Análisis sobre situaciones concretas de colaboración y de conflicto en las relaciones interadministrativas.

Seminario 9:

Caso práctico sobre actividades privadas en bienes de titularidad pública en Espacios naturales protegidos.

Seminario 10:

Análisis de la jurisprudencia nº 04C-02: Autonomía municipal: Contenido:

igualdad posicional de las administraciones territoriales. Relaciones interadministrativas con la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ordenanzas municipales y reglamentos: requerimiento de remisión a la Administración del Estado: denegación procedente.

1.12 Referencias de Consulta Básicas.

Manuales:

-RIVERO YSERN, J.L. *Manual de Derecho Local*, Edit. Thomson-Civitas, Madrid, 2004 (y en su caso publicación posterior).

- BALLESTEROS FERNÁNDEZ, A. "Manual de Administración Local". Ed. La Ley-Actualidad: El Consultor, 2006.
- EL CONSULTOR DE LOS AYUNTAMIENTOS Y DE LOS JUZGADOS "Régimen Local", Ed. Abella- La Ley- Actualidad.
- LLISSET BORREL, F. "Manual de Derecho Local" Ed. El Consultor de los Ayuntamientos y los Juzgados, Madrid, 2001.
- MUÑOZ MACHADO, S. "Tratado de Derecho Municipal" Ed. Civitas, Madrid, 2003.
- PAREJO ALFONSO, L. "Derecho básico de la Administración Local" Edit. Ariel, 1988.
- RIVERO YSERN, J.L. "Manual de Derecho Local" 5a ed. 2004 (o edición posterior, de existir). Editorial Thomson- Civitas.
- SOSA WAGNER, F. "Manual de Derecho Local", Edición más reciente. Editorial Thomson-Aranzadi.

Textos normativos básicos:

- Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978.
- Carta Europea de Autonomía Local.
- Ley 2/2007, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de Autonomía

de Andalucía.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.
- RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Ley 11/1987, Reguladora de las Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Diputaciones Provinciales.
- Ley 7/1993, de 27 de julio, de Demarcación Municipal de Andalucía.
- Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
- Ley 20/2007, de 17 de diciembre, del Consejo Andaluz de Concertación Local
- Ley 6/2003, de 9 de octubre, de Símbolos, Tratamientos y Registro de las Entidades Locales de Andalucía.
- Decreto 41/2008, por el que se regula la remisión de actos y acuerdos de las Entidades Locales a la Junta de Andalucía.
- Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
- Decreto 185/2005, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Demarcación Municipal de Andalucía y del Registro Andaluz de Entidades Locales.
- Decreto 131/1991, de 2 de julio. Regulación de la coordinación y cooperación económica de la Comunidad Autónoma de los Planes Provinciales de Obras y Servicios de competencia municipal.

Códigos:

Código de Legislación de Régimen Local, Mariano López Benítez, Eloísa Carbonell Porras, Manuel Rebollo Puig, Luis Cosculluela Montaner (Director), Editorial Aranzadi (última edición). ISBN 8447021742
Código de Administración Local, Fuertes López, M. y Sosa Wagner, F, Editorial Aranzadi (última edición). ISBN 848410768X.

II. MÉTODOS DOCENTES

1. Clases magistrales.

- El profesor hará cada día una presentación del tema previsto en el programa.
- Los estudiantes prepararán previamente las clases con la bibliografía básica recomendada.
- Habrá clases magistrales durante 9 semanas, alternándose con los Seminarios y Clases Prácticas, divididas en 2 sesiones de 2 horas de duración cada una semanalmente.
- En la **clase magistral** el profesor presenta sistemáticamente la materia correspondiente. Lo relevante no debe ser que se expongan en esta clase todos los detalles de una cuestión, sino, precisamente, que se ofrezca un marco sistemático, en el que el estudiante sea capaz de integrar ordenada y coherentemente los contenidos a los que se acerque por vías diversas (lecturas recomendadas, casos prácticos, estudio personal de los textos legislativos, etc.).

2. Seminarios y Clases Prácticas.

- Los seminarios y clases prácticas se alternarán con las clases magistrales, y tras haberse expuesto la materia correspondiente durante 6 semanas del Curso, se agruparán en dos sesiones de 2 h. cada una semanalmente.
- En la **clase-seminario** predomina una metodología tópica de acercamiento a cuestiones concretas, aunque no necesariamente sea la propia del caso práctico. Puede consistir en un comentario de sentencia, un trabajo doctrinal, un caso práctico o actividades correspondientes a materiales específicos realizados para el espacio europeo de educación superior ya citados como material básico, con los que se persigue plantearse, reflexionar y debatir sobre un aspecto concreto de carácter predominantemente teórico relacionado con los contenidos que son objeto del aprendizaje. Esta clase debe ir precedida de

la lectura por el estudiante del material indicado por el profesor y, en su caso, un acercamiento a la resolución de la actividad planteada en su caso. Varios alumnos serán designados como ponentes y se encargarán de la exposición del tema y de destacar las cuestiones sobre las que pueda versar el debate, en el que todos los presentes están invitados a participar activamente.

- Cuando ya se tiene una idea definitiva de la solución global del caso ha llegado el momento de proceder a la redacción de aquélla en un escrito que se entregará al profesor.

3. Tutorías

Todas las tareas del estudiante (estudio, trabajos, lecturas, exposiciones...) serán orientadas por el profesor en las tutorías que por pequeños grupos organice el profesor. Se podrá asistir o solicitar, igualmente, tutorías individualizadas para tratar de resolver dudas y problemas que de manera individual se le presente a los alumnos.

III. MÉTODOS DE EVALUACIÓN

1. Objeto y contenido de la prueba final (a cargo del profesor clases magistrales):

Examen integrado por dos partes: una teórica consistente en 5 preguntas concretas y delimitadas en el temario. (1,30 h. de duración) .

2.Sistema de evaluación continua (seminarios):

- Todos los estudiantes habrán de hacerse cargo de una ponencia de resolución de una actividad de las propuestas, un caso práctico, comentario doctrinal o sentencia. Para que eso sea posible, en cada una de las clases seminario

intervendrán varios estudiantes como ponentes.

- Habrá que entregar el escrito que contenga la resolución de las actividades casos prácticos y comentarios doctrinales o de sentencia.
- A la evaluación continua de la actividad realizada en las clases seminario corresponde un peso del 35 por 100 de la calificación final. La calificación correspondiente a la evaluación continua se compone, por su parte, de tres factores: intervención en el desarrollo de las clases y, en especial, en las tutorías (1/3 de la calificación de la evaluación continua), valoración de los escritos entregados (1/3 de la calificación de la evaluación continua) y ponencia (1/3 de la calificación de la evaluación continua).

1. Calificación final (a cargo del profesor Grupo de seminarios):

- Porcentaje calificación prueba final: 65 por 100.
- Porcentaje evaluación continua seminarios y tutorías: 35 por 100.

4. Criterios de calificación:

- Grado de conocimiento teórico de los contenidos de la asignatura.
- Adquisición de habilidades y destrezas para la resolución de los casos prácticos.
- Capacidad para expresarse correctamente en términos jurídicos tanto orales como escritos.
- Actitud positiva para el debate, la reflexión y la crítica.

5. Requisitos para superar la asignatura:

- Asistencia a un 80% de los seminarios como mínimo, sin perjuicio de las ausencias justificadas y realizar al menos el 80% de los actividades y pruebas previstas en la guía docente.

IV. PROGRAMACION.

4.1 Cronograma.

Semana (4 horas)	Magistrales: Lecciones.	Seminarios y clases prácticas: actividades	Actividades Virtuales.
Semana 1	- Presentación de la Guía Docente, - Exposición sistemática del Tema I		
Semana 2	- Exposición sistemática del Tema II		Seminario 1
Semana 3		Seminario 2	
Semana 4	- Exposición sistemática del Tema III		Seminario 3.
Semana 5		Seminario 4.	
Semana 6	- Continuación exposición del Tema III		
Semana 7		Seminario 5.	
Semana 8	- Exposición sistemática del Tema IV		
Semana 9	- Exposición sistemática del Tema IV		Seminario 6
Semana 10		Seminario 7.	
Semana 11	- Exposición sistemática del Tema V		
Semana 12		Seminario 9.	
Semana 13	- Exposición sistemática del Tema VI		Seminario 8
Semana 14	- Continuación exposición sistemática del Tema VI		
Semana 15		Seminario 10.	Seminario 10

4.2 Tiempo estimado de Trabajo del Estudiante.

Asistencia a clases magistrales	2 sesiones x 2 horas x 9 semanas = 36 horas/curso
Asistencia a seminarios	2 sesiones x 2 horas x 6 semanas = 24 horas/curso
Estudio / preparación de clases	1 hora x 18 sesiones = 18 horas/curso
Preparación de seminarios, así como de escritos/pruebas	3 horas x 6 seminarios = 18 horas/curso
Preparación y participación en actividades virtuales	3 horas x 5 seminarios = 15 horas/curso

Tutorías	11 horas
Preparación pruebas y examen final	28 horas /curso
Total horas	150 horas/curso (6 créditos ECTS)