

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Función y Administración Pública	Derecho Local	4º	2º	6	Optativa
PROFESOR(ES)			DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)		
- JESÚS BOBO RUIZ - JUAN GUTIÉRREZ ALONSO			Comprobar la información de contacto de los docentes en la página web oficial del Dpto.: https://derad.ugr.es/pages/profesorado		
			HORARIO DE TUTORÍAS		
			Comprobar los horarios de tutorías de los docentes en la página web oficial del Dpto.: https://derad.ugr.es/pages/docencia		
GRADO EN EL QUE SE IMPARTE			OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR		
Grado en DERECHO			Cumplimentar con el texto correspondiente, si procede		
PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)					
Se recomienda haber cursado las asignaturas Derecho Administrativo I y Derecho Administrativo II					
BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)					
Cumplimentar con el texto correspondiente en cada caso.					
COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS					
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.

OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)

#

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.

TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

TEMARIO TEÓRICO:

TEMA 1: EL NIVEL TERRITORIAL LOCAL EN ESPAÑA Y EN EL DERECHO COMPARADO. I. Evolución histórica del Régimen local español: especial referencia a sus antecedentes en el S. XIX y XX. II. Formulas organizativas del régimen local en el Derecho Comparado. III. El Gobierno local en Europa: La Carta Europea de Autonomía local: significado y alcance.

TEMA 2: EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACION LOCAL EN EL MARCO CONSTITUCIONAL ESPAÑOL. I. La Administración local en la Constitución de 1978: El concepto de autonomía local y el principio de subsidiariedad. II. La distribución constitucional de competencias sobre el Régimen local: la legislación autonómica sobre régimen local. III. El ordenamiento Local: las fuentes del derecho local. IV. Las potestades administrativas de las Administraciones Locales territoriales: especial referencia a la potestad reglamentaria.

TEMA 3: EL MUNICIPIO. I. Concepto y naturaleza. II. Elementos. 1. La población. El estatuto jurídico del vecino: derechos y deberes. 2. El término municipal: Su delimitación y alteración con especial referencia a la legislación andaluza en esta materia. 3. La organización Municipal. III. Las competencias municipales: especial referencia a los servicios municipales obligatorios. IV. Regímenes organizativos especiales: Consejo Abierto y el régimen especial de "municipios de gran población".

TEMA 4: LA PROVINCIA. I. Concepto y elementos. II. La provincia en los ordenamientos autonómicos. III. Organización. IV. Las competencias provinciales: especial referencia a los Planes Provinciales de Cooperación de Obras y Servicios. V. La Isla.

TEMA 5: OTRAS ENTIDADES LOCALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y EL EJERCICIO DEL GOBIERNO EN EL TERRITORIO. I. Las Comarcas. II. Las Áreas Metropolitanas. III. Las Mancomunidades. IV. Las Entidades de ámbito territorial inferior al Municipio.

TEMA 6: RÉGIMEN JURÍDICO Y DE FUNCIONAMIENTO. I. Principios jurídicos básicos de organización y funcionamiento de los entes locales. II. Competencias y régimen de funcionamiento de sus órganos. III. Procedimiento administrativo y régimen jurídico de los actos: Particularidades del régimen local. IV. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. V. Especialidades del régimen jurídico local: 1. Iniciativa económica y gestión de los servicios públicos locales. 2. El régimen jurídico del patrimonio local. 3. Especialidades de la contratación local. 4. El empleo público local: problemática, singularidades y régimen de sus fuentes.



TEMA 7: LAS RELACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES CON EL ESTADO Y LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.I. Las relaciones interadministrativas entre los entes públicos territoriales y los principios que las presiden. II. El principio de cooperación y sus técnicas: 1. Técnicas orgánicas: especial referencia a los Consorcios. 2. Técnicas funcionales: especial referencia a las redes. III. El principio de coordinación. IV. Las técnicas de supervisión y control.

TEMARIO PRÁCTICO:

Seminarios

Se realizarán un mínimo de 1 seminarios, prácticas o actividades complementarias sobre cada uno de los temas anteriormente indicados. En el apartado práctico de la asignatura el alumnado estará obligado a:

- Cumplir con la asistencia obligatoria a un 80% de los seminarios, clases prácticas, demás actividades complementarias, como mínimo, sin perjuicio de las ausencias justificadas (control de asistencia);
- La preparación previa de los seminarios procediendo al estudio de los materiales indicados en cada caso;
- La realización de, al menos, un 80% de las actividades

Estas actividades pueden revestir las siguientes modalidades:

1. Comentario y debate sobre textos jurídicos publicados en revistas científicas, libros jurídicos.
2. Comentario de notas de prensa relacionadas con los temas tratados en cada lección.
3. Casos prácticos sobre las materias estudiadas de cada lección.
4. Comentarios de sentencias de los diferentes Tribunales de Justicia: Tribunales Superiores de Justicia; Tribunal Supremo; Tribunal de Justicia de la Unión Europea o Tribunal Europeo de Derechos Humanos.
5. Análisis de la legislación estatal, autonómica o de la normativa local sobre aspectos específicos de los temas estudiados en cada lección.
6. Análisis de conceptos jurídicos manejados en las distintas lecciones y su diferenciación de otros conceptos afines.
7. Tramitación de expedientes administrativos según la materia tratada en cada lección (expediente de expropiación, expediente de contratación, etc.).

En concreto las siguientes actividades como ejemplo:

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.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL:

- ARANA GARCÍA, E. y otros (dir.), CASTILLO BLANCO, F.A. (coord.), Materiales para el estudio del Derecho Local en el Grado, Ed. Tecnos.
- 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.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- 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.

ENLACES RECOMENDADOS

Cumplimentar con el texto correspondiente en cada caso.

METODOLOGÍA DOCENTE

#

Las actividades formativas se desarrollarán desde una metodología participativa y aplicada que se centra en el trabajo del estudiante (presencial y no presencial/individual y en grupo). Las clases teóricas, los seminarios, las clases prácticas, las tutorías, el estudio y trabajo autónomo y el trabajo en grupo son las maneras de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de esta materia.



- **Lección magistral** (Clases teóricas-expositivas).

Presentación en el aula de los conceptos fundamentales y desarrollo de los contenidos propuestos. Propósito: Transmitir los contenidos de la materia motivando al alumnado a la reflexión y a la mentalidad crítica, facilitándole el descubrimiento de las relaciones entre diversos conceptos.

- **Actividades prácticas** (Clases prácticas).

Actividades a través de las cuales se pretende mostrar al alumnado cómo debe actuar a partir de la aplicación de los conocimientos adquiridos. Propósito: Desarrollo en el alumnado de las habilidades instrumentales de la materia.

- **Seminarios.**

Modalidad organizativa de los procesos de enseñanza y aprendizaje donde tratar en profundidad una temática relacionada con la materia. Propósito: Desarrollo en el alumnado de las competencias cognitivas y procedimentales de la materia

- **Actividades individuales** (Estudio y trabajo autónomo).

a) Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en aspectos concretos de la materia para que el estudiante avance en la adquisición conocimientos y procedimientos de la materia.

b) Estudio individualizado de los contenidos de la materia.

c) Actividades evaluativas (informes, exámenes, ...) Propósito: Favorecer en el estudiante la capacidad para autorregular su aprendizaje, planificándolo, evaluándolo y adecuándolo a sus especiales condiciones e intereses.

- **Actividades grupales** (Estudio y trabajo en grupo).

Actividades (guiadas y no guiadas) propuestas por el profesor para profundizar en grupo en aspectos concretos de la materia. Propósito: Favorecer en los estudiantes la generación e intercambio de ideas, la identificación y análisis de diferentes puntos de vista sobre una temática, la transferencia de conocimiento y su valoración crítica.

- **Tutorías académicas.**

Manera de organizar los procesos de enseñanza y aprendizaje que se basa en la interacción entre el estudiante y el profesor. Propósito: 1) Orientar el trabajo autónomo y grupal del alumnado, 2) profundizar en distintos aspectos de la materia y 3) orientar la formación académica-integral del estudiante.

EVALUACIÓN (INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PORCENTAJE SOBRE LA CALIFICACIÓN FINAL, ETC.)

I. RÉGIMEN ORDINARIO:

El presente régimen de evaluación será el habitual para la asignatura, destinado a aquellos alumnos y alumnas que sigan de forma regular el curso y que aspiren a cumplir los requisitos mínimos de presencialidad y actividad recogidos en el apartado C) (ver más abajo).

A) MODALIDADES DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

Con objeto de evaluar la adquisición de los contenidos y competencias a desarrollar en la materia, se utilizará un sistema de evaluación diversificado, seleccionando las técnicas de evaluación más adecuadas para la asignatura en función de los contenidos, que permita poner de manifiesto los diferentes conocimientos y capacidades adquiridos por el alumnado al cursar la asignatura. Entre las posibles técnicas de evaluación



figuran las siguientes:

- **Pruebas escritas:**

Incluyen diversas modalidades: exámenes de ensayo, pruebas objetivas, resolución de problemas, casos o supuestos, pruebas de respuesta breve, informes y diarios de clase, así como el examen único final (ver en detalle más abajo).

- **Pruebas orales:**

Exposiciones de trabajos orales en clase, individuales o en grupo, sobre contenidos de la asignatura (seminario) y sobre ejecución de tareas prácticas correspondientes a competencias concretas.

- **Observación:**

Escalas de observación, en donde se registran conductas que realiza el alumno en la ejecución de tareas o actividades que se correspondan con las competencias.

- **Asistencia y Participación:**

Técnicas basadas en la asistencia y participación activa del alumno en clase, seminarios y tutorías: trabajos en grupos reducidos sobre supuestos prácticos propuestos.

B) PORCENTAJES EN LA PONDERACIÓN DE LOS DIVERSOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

La calificación global corresponderá a la puntuación ponderada de los diferentes aspectos y actividades que integran el sistema de evaluación, ateniéndose a los siguientes porcentajes:

- Examen final: **70% (7 puntos)**
- Asistencia: **0'5% (0'5 puntos)**
- Participación efectiva y resto de Instrumentos de evaluación empleados (seminarios, trabajos, etc.): **25 % (2'5 puntos)**

C) REQUISITOS DE MÍNIMOS EN LOS DIFERENTES APARTADOS DE EVALUACIÓN:

Se deja constancia a continuación de los requisitos de mínimos que han de ser satisfechos en cada uno de los apartados, advirtiéndose que **no será posible superar la asignatura si alguno de ellos no se cumple de forma efectiva** aunque la media global de puntuación en el conjunto de apartados arrojará un porcentaje igual o superior al 50% (es necesario, por tanto, satisfacer siempre los siguientes requisitos):

- Examen final:
 - Debe obtenerse como mínimo una puntuación de 5/10.
- Asistencia:
 - Asistencia acreditada mediante control a un mínimo del 80% de las sesiones presenciales (no se tendrán en cuenta, a tales efectos, las ausencias debidamente justificadas, siempre y cuando presenten un carácter puntual).
- Participación efectiva y resto de Instrumentos de evaluación empleados (seminarios, trabajos, etc.):
 - Asistencia acreditada mediante control a un mínimo del 80% de las sesiones (no se tendrán en cuenta, a tales efectos, las ausencias debidamente justificadas, siempre y cuando presenten un carácter puntual).
 - Realización de, al menos, un 80% de las actividades propuestas en el curso.
 - Realización efectiva de la actividad previa exigida para los seminarios (estudio-lectura de los



materiales indicados en cada caso).

Cumpliendo efectivamente los requisitos mínimos anteriormente señalados, la asignatura se entenderá superada cuando se obtenga una puntuación global igual o superior al 50% del total en la suma de los diversos apartados de evaluación.

D) CRITERIOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN:

A la hora de evaluar al alumnado a través de cualquiera de los instrumentos de evaluación previstos se tendrán en cuenta los siguientes criterios de calificación:

- Grado de conocimiento teórico adquirido de los contenidos de la asignatura.
- Grado efectivo de adquisición de habilidades y destrezas para la resolución de los casos prácticos.
- Grado de capacidad adquirida para expresarse correctamente en términos jurídicos tanto orales como escritos.
- Actitud positiva efectivamente manifestada para el debate, la reflexión y la crítica.

INFORMACIÓN ADICIONAL

En relación con otros aspectos que pueden afectar al desarrollo y evaluación de la presente asignatura se remite al alumnado a la información puntual que se ofrezcan mediante avisos puntuales en la página web oficial del Departamento de Derecho Administrativo (<http://derad.ugr.es/>), y especialmente a la documentación publicada en sus apartados de Docencia (<http://derad.ugr.es/pages/docencia>) e información del alumnado (http://derad.ugr.es/pages/info_alumnos).

