

ELEMENTOS DE DERECHO PÚBLICO

Curso 2019-2020

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Derecho	Derecho	1º	1º	6	Básica
PROFESOR(ES)			DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)		
<ul style="list-style-type: none"> • José Manuel Pallarés Ayala (Grupos A, B, C) • María Concepción Pérez Villalobos (Grupo D y E) • María Dolores Martínez Cuevas (Grupo F) 			Dpto. Dº Constitucional/Dº Administrativo Facultad de Derecho (edificio S. Pablo) Más información en http://constitucional.ugr.es/ http://derad.ugr.es/		
			HORARIO DE TUTORÍAS:		
			Puede ser consultada en el web del departamento correspondiente.		
GRADO EN EL QUE SE IMPARTE			OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR		
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos					
PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)					
BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)					
Constitución normativa y fuentes del Derecho. Tribunal Constitucional. Derechos fundamentales y libertades públicas. Cortes Generales, Gobierno y Poder Judicial. Estado autonómico. Concepto y fuentes del Derecho Administrativo. Organización administrativa. Acto administrativo. Elementos. Notificación y publicación. Validez, eficacia, ejecutoriedad y suspensión. Invalidez y sus clases. Revocación. Procedimiento administrativo. Regulación y clases. Sujetos, principios básicos y fases. Recursos administrativos: clases y procedimiento. Jurisdicción contencioso-administrativa.					
COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS					



- Habilidad de comprensión cognitiva.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de organización y planificación.
- Habilidad de comunicación oral y escrita en lengua castellana.
- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio.
- Capacidad para gestionar la información.
- Capacidad para la resolución de problemas.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Capacidad de trabajo en un equipo de carácter interdisciplinar.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico.
- Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo.
- Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
- Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.
- Analizar de forma crítica las decisiones emanadas de los sujetos y agentes que participan en los poderes públicos, en general, y en la Administración Pública, en particular.
- Interrelacionar las distintas disciplinas que configuran el Derecho Público, y especialmente el Constitucional y el Administrativo.
- Desarrollar actitudes para la gestión de conflictos y gestión de recursos.
- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
- Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
- Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
-

OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)

Los objetivos o resultados del aprendizaje implican que el estudiante tras cursar la asignatura:

- Conoce y comprende la estructura compleja del sistema jurídico-público español.
- Conoce y comprende las bases, fórmulas y peculiaridades de la organización pública en sus distintos niveles, y tanto en relación a los diversos poderes como a las distintas Administraciones.
- Conoce la regulación de la organización pública y administrativa.
- Conoce y comprende la configuración constitucional del Estado español como social y democrático de Derecho.
- Conoce y comprende el sistema de reconocimiento y garantía de los derechos fundamentales y las libertades públicas.
- Conoce y comprende el funcionamiento del procedimiento y el proceso administrativo, desde la interrelación de la posición estatutaria de la Administración pública y las garantías constitucionales de los administrados.
- Conoce y comprende los mecanismos de relación recíproca entre la Administración y los ciudadanos.
- Identifica los mecanismos de actuación administrativa material.
- Comprende las consecuencias y efectos de la actividad administrativa y de la actividad de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.
- Maneja y sabe interpretar fuentes documentales (legales y bibliográficas), extraer las consecuencias jurídicas y aplicarlas a supuestos de hecho o a situaciones fácticas reales.
- Sabe analizar críticamente textos jurídicos.



- Sabe diferenciar las diferentes administraciones públicas Capacidad para elaborar, desarrollar y evaluar planes de formación ocupacional y continua en el ámbito reglado y no reglado

TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

LECCIÓN 1.- TEORÍA GENERAL DEL DERECHO.

- 1.1 DERECHO PÚBLICO.
- 1.2 DERECHO CONSTITUCIONAL

LECCIÓN 2.- FUENTES DEL DERECHO.

- 2.1 CONSTITUCIÓN.
- 2.2 LEYES Y DISPOSICIONES NORMATIVAS CON FUERZA DE LEY.
- 2.3 REGLAMENTO. ACTO ADMINISTRATIVO.
- 2.4 OTRAS FUENTES

LECCIÓN 3.- SISTEMA DE GARANTÍAS.

- 3.1 GARANTÍAS CONSTITUCIONALES (DERECHOS FUNDAMENTALES: ARTÍCULOS 53 Y 54 CE).
- 3.2. GARANTÍAS JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. RECURSOS (VÍA ADMINISTRATIVA. VÍA JUDICIAL)

LECCIÓN 4.- PODERES DEL ESTADO.

- 4.1 PODERES Y DIVISIÓN DE PODERES EN LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA
- 4.2 ADMINISTRACIÓN Y DERECHO ADMINISTRATIVO.
- 4.3 EL PODER EJECUTIVO EN LA CONSTITUCIÓN.
- 4.4 ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. COMUNIDADES AUTÓNOMAS.

TEMARIO PRÁCTICO: Cada profesor/a determinará su propio programa práctico
Seminarios/Talleres

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL:

Derecho Constitucional:

- BALAGUER, F. (Coord.); CÁMARA, G.; BALAGUER, M. L.; y MONTILLA, J.A.: "Introducción al Derecho Constitucional", Tecnos, Madrid, últ. ed.
- BALAGUER, F. (Coord.); CÁMARA, G.; LÓPEZ AGUILAR, J.F.; BALAGUER, M. L.; y MONTILLA, J.A.: Manual de Derecho Constitucional. Tecnos, Madrid, últ. ed.
- F. BALAGUER (coord.), G. CÁMARA VILLAR, J.A. MONTILLA MARTOS: Código de Derecho Constitucional. Tecnos, Madrid, últ. ed.



Derecho Administrativo:

- PARADA VÁZQUEZ, RAMÓN: Derecho Administrativo, Tomo I (Parte General). Editorial Marcial Pons, Madrid, últ. ed.
- COSCULLUELA MONTANER, LUIS: Manual de Derecho Administrativo, Editorial Civitas, Madrid, últ. ed.
- MARTÍN REBOLLO, LUIS: Leyes Administrativas. Aranzadi, Pamplona, últ. ed.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Derecho Constitucional:

- ÁLVAREZ CONDE, E.: *Curso de Derecho Constitucional*, tecnos, Madrid, últ. ed.
- ALZAGA VILLAAMIL, O.; GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ, I.; RODRÍGUEZ ZAPATA, J.: *Derecho Político Español (según la constitución de 1978)*, Centro de Estudios Ramón Areces, Madrid, últ. ed.
- APARICIO PÉREZ, M. A. (dir.) y otros: *Temas de Derecho Constitucional*, Cedecs Editorial, Barcelona, últ. ed.
- MOLAS, I.: *Derecho Constitucional*, tecnos, Madrid, últ. ed.
- PÉREZ ROYO, J.: *Curso de Derecho Constitucional*, Marcial Pons, Madrid, últ. ed.
- RUÍZ ROBLEDO, A.: *"Compendio de Derecho Constitucional"*. Tirant lo Blanch, Valencia, últ. ed.
- TORRES DEL MORAL, A.: *Principios de Derecho Constitucional Español*, Servicio de Publicaciones de la Facultad de Derecho de la Universidad Complutense, Madrid, últ. ed.

Derecho Administrativo:

- BERMEJO VERA, JOSÉ y otros: Derecho Administrativo. Parte General, Civitas, Madrid, últ. ed.
- ENTRENA CUESTA, RAFAEL: Curso de Derecho Administrativo, volumen I y II, Tecnos, Madrid, últ. ed.
- GARCÍA DE ENTERRÍA, EDUARDO y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, TOMÁS RAMÓN: Curso de Derecho Administrativo II, 11ª Civitas, Madrid, últ. ed.
- MUÑOZ MACHADO, SANTIAGO: Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General III, Madrid, 2008.
- PAREJO ALFONSO, LUCIANO: Lecciones de Derecho Administrativo, Madrid, últ. ed.
- SÁNCHEZ MORÓN, MIGUEL: Derecho Administrativo, Tecnos, Madrid, últ. ed.
- SANTAMARÍA PASTOR, J.A.: Principios de Derecho Administrativo. IUSTEL, Madrid, últ. ed.

ENLACES RECOMENDADOS

- www.noticias.juridicas.com
- www.iustel.com
- www.tirantonline.com
- www.westlaw.es

METODOLOGÍA DOCENTE

- Actividades teóricas
- Lecciones magistrales.
 - Conferencias de responsables de órganos, administraciones e instituciones públicas.



- Seminarios monográficos sobre algunos apartados de la materia.
- Debate en clase de los temas expuestos por el profesorado.
- Facilitar enlaces para profundizar teóricamente en las materias relacionadas con el Derecho Administrativo.
- Facilitar fuentes bibliográficas en los contenidos propios de la materia.
- Exposición en aula y posterior debate acerca de las reflexiones y comentarios realizados por el alumnado tras la lectura comprensiva de los textos indicados.

Actividades prácticas

- Exposiciones de trabajos prácticos y solución de supuestos.
- Obtención de conclusiones a partir de los debates mantenidos en el aula, estableciendo su relación con los conocimientos teóricos.

Trabajo Autónomo

- Planificación del propio trabajo.
- Lectura comprensiva, análisis y crítica razonada de los textos propuestos por el profesor.
- Realización de las actividades establecidas por el equipo docente, contempladas en el programa de la asignatura.
- Trabajos monográficos sobre algunos aspectos concretos de la materia.
- Estudio comprensivo de los conocimientos teórico-prácticos de la materia.
- Preparación y realización de las pruebas de autoevaluación y evaluación del aprendizaje.

Tutorías

- Individuales presenciales.
- Resolución de dudas referentes a los contenidos teóricos y prácticos de la materia.
- Orientación, asesoramiento y seguimiento individualizado del desarrollo del trabajo autónomo.
- Sugerencias y propuestas individuales en mejoras académicas respecto a la materia.
- Orientación y asesoramiento respecto a las aspiraciones, expectativas y dificultades individuales del alumnado.
- Revisión participativa de exámenes y evaluaciones de trabajos individuales.
- Grupales presenciales.
- Aclaración de dudas referentes a los trabajos de grupo.
- Orientación, asesoramiento y seguimiento grupal del desarrollo del trabajo autónomo.
- Recepción de sugerencias y propuestas grupales de mejoras académicas respecto a la materia.
- Revisión participativa de evaluaciones de trabajos grupales.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES (a determinar en las guías didácticas)

Primer cuatrimestre	Temas del temario	Actividades presenciales						Actividades no presenciales			
		Sesiones teóricas (horas)	Sesiones prácticas (horas)	Exposiciones y seminarios (horas)	Tutorías colectivas (horas)	Exámenes (horas)	Etc.	Tutorías individuales (horas)	Estudio y trabajo individual del alumno (horas)	Trabajo en grupo (horas)	Etc.



Semana 1											
Semana 2											
Semana 3											
Semana 4											
Semana 5											
...											
...											
...											
...											
...											
Total horas											

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

Derecho Constitucional:

Se estará a los Criterios que con carácter general han sido aprobados por el Departamento de Derecho Constitucional para todos los Estudios de Grado, en Consejo de Departamento de 21 de diciembre de 2016. Éstos se pueden consultar en http://constitucional.ugr.es/pages/docencia/evaluacion/criterios_evaluacion_constitucional_2017 ; además, téngase en cuenta la Normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada (Texto consolidado de la Normativa aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno en sesión de 9 de noviembre de 2016), la cual se puede consultar en <http://secretariageneral.ugr.es/bougr/pages/bougr112/doc/examenes/>!

Derecho administrativo:

Al respecto se remite a la información disponible en el Departamento de Derecho administrativo

Información complementaria

Se habrá de estar a las guías didácticas que, en su caso, se elaboren para los correspondientes grupos.

Fecha de aprobación en Consejo de Departamento de Derecho Constitucional:: 23/06/2017
 Fecha de aprobación en Consejo de Departamento de Derecho Administrativo: 22/06/2017

Firma (1): LEONARDO JESUS SANCHEZ-MESA MARTINEZ
 En calidad de: Secretario/a de Departamento



ugr | Universidad
de Granada

INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES DE LA UGR
<http://grados.ugr.es>



Este documento firmado digitalmente puede verificarse en <https://sede.ugr.es/verifirma/>
 Código seguro de verificación (CSV): 0DE5DBABC4ACAC1FDEE99D24250D8905

27/04/2020
 Pág. 6 de 7

Fdo.: Adoración Galera Victoria
Secretaria del Departamento de Derecho Constitucional
Jesús Conde Antequera
Secretario del Departamento de Derecho Administrativo

Firma (1): LEONARDO JESUS SANCHEZ-MESA MARTINEZ
En calidad de: Secretario/a de Departamento



ugr | Universidad
de Granada

INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES DE LA UGR
<http://grados.ugr.es>



Este documento firmado digitalmente puede verificarse en <https://sede.ugr.es/verifirma/>
Código seguro de verificación (CSV): 0DE5DBABC4ACAC1FDEE99D24250D8905

27/04/2020
Pág. 7 de 7