

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA: DERECHO II

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Formación básica	Derecho	1º	2º	6	Básica
PROFESORES			DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, nº de despacho, teléfono, correo electrónico, etc.)		
<ul style="list-style-type: none"> - Francisco Javier Durán Ruiz (Grupos A y B) - Francisco Miguel Bombillar Sáenz y Rafael Barranco Vela (Grupo C) 			<p>Francisco Javier Durán Ruiz Dpto. Derecho Administrativo Despacho en C/Duquesa, 14, 2º C Teléfono: 958 281459 E-mail: fduranr@ugr.es</p> <p>Francisco Miguel Bombillar Sáenz Dpto. Derecho Administrativo Despacho en C/Duquesa, 14, 2º A Teléfono: 958 277302 E-mail: bombillar@ugr.es</p> <p>Rafael Barranco Vela Dpto. Derecho Administrativo Facultad de Derecho Plaza Universidad S/N Teléfono: 958 248055 E-mail: barranco@ugr.es</p>		
ÁREA DE CONOCIMIENTO Y/O DEPARTAMENTO:					
Departamento de Derecho Administrativo					
HORARIO DE TUTORÍAS:					
Francisco Javier Durán Ruiz. Primer cuatrimestre: lunes, de 10 a 14 horas; y martes, de 12 a 14 horas. Segundo cuatrimestre: lunes de 13 a 15 horas y martes, de 10 a 14 horas					
Francisco Miguel Bombillar Sáenz. Primer y segundo cuatrimestre: lunes a jueves, de 20 a 21 horas; y viernes, de 20 a 22 horas.					
Rafael Barranco Vela. Primer y segundo cuatrimestre: miércoles, jueves y viernes, de 10 a 12 horas.					
* PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES.					
Los establecidos con carácter general en la normativa de la Universidad de Granada.					
* BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS.					
Fundamentos de los derechos humanos y de las normas internacionales. Bases del funcionamiento de las					

Administraciones Públicas. Marco Legal para el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los ciudadanos/as. Integración en el trabajo social de las exigencias que imponen los marcos legales y las normas de prestación de servicios. Marco jurídico de la protección de datos personales y sus implicaciones en la intervención en el trabajo social.

*** COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS.**

Conforme al documento sobre el título de Grado en Trabajo Social, aprobado por la Comisión de Rama en Ciencias Sociales y de la educación, las competencias básicas y específicas de la materia de Derecho, son:

- Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en los libros de texto avanzados, incluye también conocimientos precedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
- Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
- Que los estudiantes tengan capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas importantes de índole social, científico o ético.
- Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no.
- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
- Intervenir con personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades para ayudarles a tomar decisiones bien fundamentadas acerca de sus necesidades, circunstancias, riesgos, opciones preferentes y recursos.
- Interactuar con personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades para conseguir cambios, para promocionar el desarrollo de los mismos y para mejorar sus condiciones de vida por medio de la utilización de los métodos y modelos de trabajo social, haciendo un seguimiento con regularidad de los cambios que se producen al objeto de preparar la finalización de la intervención.
- Analizar y sistematizar la información que proporciona el trabajo cotidiano como soporte para revisar y mejorar las estrategias profesionales que deben dar respuesta a las situaciones sociales emergentes.
- Defender a las personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades, y actuar en su nombre si la situación lo requiere.
- Preparar y participar en las reuniones de toma de decisiones al objeto de defender mejor los intereses de las personas, familias, grupos, organizaciones y comunidades.
- Gestionar, presentar y compartir historias e informes sociales manteniéndolos completos, fieles, accesibles y actualizados como garantía en la toma de decisiones y valoraciones profesionales.
- Trabajar de manera eficaz dentro de sistemas, redes y equipos interdisciplinarios y «multiorganizacionales» con el propósito de colaborar en el establecimiento de fines, objetivos y tiempo de duración de los mismos contribuyendo igualmente a abordar de manera constructiva los posibles desacuerdos existentes.
- Participar en la gestión y dirección de entidades de bienestar social.
- Trabajar dentro de estándares acordados para el ejercicio del trabajo social y asegurar el propio desarrollo profesional utilizando la asertividad profesional para justificar las propias decisiones, reflexionando críticamente sobre las mismas y utilizando la supervisión como medio de responder a las necesidades de desarrollo profesional.
- Contribuir a la promoción de las mejores prácticas del trabajo social participando en el desarrollo y análisis de las políticas que se implementan.

*** OBJETIVOS.**

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

- Conoce y comprende los rasgos esenciales del ordenamiento jurídico y las fuentes del derecho público (Constitución, Ley, reglamento, principios generales del derecho...)
- Conoce y comprende los fundamentos de los derechos humanos y de las normas internacionales

que los garantizan.

- Conoce y comprende la división de poderes y las bases de funcionamiento y actuación de las Administraciones Públicas.
- Conoce el marco legal y los procedimientos del ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los ciudadanos en relación con la Administración Pública.
- Es capaz de integrar en el trabajo social las exigencias que imponen los marcos legales y las normas de prestación de servicios (incluida la naturaleza de la autoridad, la aplicación práctica de la ley, la responsabilidad legal y las tensiones entre normas legales, políticas y prácticas).
- Conoce y comprende los fundamentos de los derechos humanos y de las normas internacionales que los garantizan.
- Conoce y comprende las bases del funcionamiento de las administraciones públicas, en especial en su relación de servicio con los ciudadanos.
- Conoce el marco legal y los procedimientos del ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los ciudadanos/as en relación con la administración pública.
- Es capaz de integrar en el trabajo social las exigencias que imponen los marcos legales y las normas de prestación de servicios (incluida la naturaleza de la autoridad, la aplicación práctica de la ley, la responsabilidad legal y las tensiones entre normas legales, políticas y prácticas).
- Conoce y comprende los fundamentos de los derechos sociales y los elementos básicos del sistema de la Seguridad social, su estructura y su acción protectora.
- Conoce y comprende los fundamentos de la función pública, así como la regulación de la actividad profesional de los trabajadores sociales y de sus Colegios profesionales.
- Conoce el marco jurídico de la protección de datos de carácter personal y sus implicaciones en la intervención en el trabajo Social.

TEMARIO TEÓRICO

Tema 1. ORDENAMIENTO JURÍDICO Y FUENTES DEL DERECHO PÚBLICO. DERECHOS HUMANOS Y SU PROTECCIÓN.

1.1) El Concepto de ordenamiento jurídico.

1.2) Fuentes del Derecho Público y los principios por los que se rigen: a) la Constitución y los Estatutos de Autonomía. b) Las normas con rango de Ley. c) Los tratados internacionales. d) El reglamento sus clases. Relaciones Ley-reglamento. e) Precedente y práctica administrativa. f) Los principios generales del Derecho. g) La jurisprudencia

1.3) Derechos humanos, derechos fundamentales y derechos sociales en la Constitución española y su protección.

Tema 2. PODER EJECUTIVO, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DERECHO ADMINISTRATIVO. ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y ESTADO SOCIAL

2.1) Introducción: Derecho Público, Administración pública y Derecho administrativo. Poder Ejecutivo y Administración pública.

2.2) La personificación jurídica de las diferentes Administraciones públicas y la pluralidad de Administraciones públicas.

2.3) La Administración del Estado. El Gobierno. La Administración General del Estado. La Administración institucional, consultiva y de control.

2.4) La Administración de las Comunidades Autónomas. La Administración Pública Andaluza.

2.5) La Administración Local y los Entes Locales.

2.6) Las Administraciones Públicas y el Estado Social. La Administración del Bienestar Social

Tema 3. LA ACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN Y SUS RELACIONES CON LOS CIUDADANOS. ACTO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. RECURSOS Y GARANTÍAS.

3.1. El ciudadano. a) Situaciones activas y pasivas b) Derechos y deberes de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.

- 3.2. La actividad de la Administración.
- 3.3 La actividad administrativa de prestación de servicios,
- 3.4 La acción protectora de la Administración Pública. Acción social y protección social (personas dependientes, menores...)
- 3.5 El acto administrativo: concepto, elementos y clases.
- 3.6 La eficacia del acto administrativo y su invalidez del acto administrativo.
- 3.7 El procedimiento administrativo: principios rectores, sujetos y fases.
- 3.8 Los recursos administrativos
- 3.9 Las garantías jurisdiccionales. La jurisdicción contencioso administrativa.
- 3.10 La protección de los datos personales, su control administrativo y sus implicaciones en el trabajo social.

Tema 4. LA FUNCIÓN PÚBLICA, EL EMPLEADO PÚBLICO Y SU ESTATUTO BÁSICO.

- 4.1) Introducción: El modelo burocrático y el marco constitucional de la relación de empleo público.
- 4.2) El sistema de carrera administrativa.
 - a) Sistema de ingreso; b) Provisión y promoción profesional; c) Situaciones administrativas; d) Pérdida de la condición de funcionario.
- 4.3) Derechos y deberes de los funcionarios y control disciplinario.
- 4.4) El sistema de incompatibilidades.

Tema 5. LA REGULACIÓN JURÍDICA DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL DE LOS TRABAJADORES SOCIALES.

- 5.1) Introducción. Las organizaciones profesionales en España.
- 5.2) Naturaleza jurídica de los Colegios Profesionales y otros aspectos constitucionales.
- 5.3) La organización profesional del Trabajo Social.
- 5.4) El Consejo General de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales.
- 5.5) Los Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales: organización y competencias.
- 5.6) El estatus profesional del Trabajador Social.

TEMARIO PRÁCTICO

- Seminario práctico: Aplicación de las fuentes del Derecho. Taller dirigido al conocimiento de las normas aplicables a casos concretos. Aplicación de los principios de jerarquía normativa y competencia. Uso de la plataforma *Westlaw*.
- Cine-forum: El derecho a una buena Administración. Visionado y comentario del film “Muerte de un burócrata” (Dir. T. Gutiérrez Alea, 1966).
- Seminario práctico: Administraciones públicas y organización administrativa. Determinación de la Administración pública competente en ámbitos de actuación de los trabajadores sociales y conocimiento de su estructura básica.
- Seminario práctico: El procedimiento administrativo. Redacción de escritos dirigidos y/o recursos dirigidos a Administraciones públicas concretas y relacionadas con los ámbitos de actuación de los trabajadores sociales. Análisis de expedientes administrativos en materia de dependencia o protección del menor.
- Taller sobre empleo público: Análisis de una convocatoria de empleo público y del desarrollo de un proceso selectivo.
- Charla-coloquio: la actividad profesional de los trabajadores sociales
- Charla-coloquio: la labor social de las ONGs
- Podrán desarrollarse otras actividades prácticas que determine el profesor.

METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DIDÁCTICAS

Actividades Teóricas

- Lecciones magistrales.
- Conferencias de responsables de órganos, administraciones e instituciones públicas.
- Seminarios monográficos sobre algunos apartados de la materia, preparados por el alumnado junto al profesorado
- Debate en clase de los temas expuestos por el profesorado.
- Orientación y moderación de los debates mantenidos en aula.
- Facilitar enlaces para profundizar teóricamente en las materias relacionadas con el Derecho Administrativo.
- Facilitar enlaces para el conocimiento de experiencias prácticas en estas materias.
- Facilitar enlaces para el análisis de casos basados en la Jurisprudencia en las anteriores materias.
- 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, solución de casos elaborados por el alumnado, utilizándolos como material didáctico.
- Debate de los trabajos y actividades expuestos por el alumnado, como espacio de reflexión.
- Obtención de conclusiones comunes y generalizadas a partir de los debates mantenidos en aula, estableciendo su relación con los conocimientos teóricos.

Trabajo Autónomo

- Planificación del propio trabajo.
- Lectura comprensiva de los textos indicados por el profesorado y anotación de reflexiones y comentarios de interés.
- Análisis y crítica razonada de los textos propuestos por el equipo docente de la materia.
- Búsqueda de fuentes documentales y de los recursos sociales existentes. Bibliotecas, hemerotecas e Internet.
- Realización de las actividades establecidas por el equipo docente, contemplados en los programas de las asignaturas.
- 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.
- Elaboración de dossier de la materia.

Tutorías

- Individuales presenciales y virtuales.
- 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 de 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.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

1.-La calificación obtenida por las personas matriculadas en las asignaturas impartidas por el Departamento de Derecho Administrativo estará integrada por la suma de la nota correspondiente a la asistencia activa a clase, las actividades realizadas durante el curso y la obtenida en las pruebas objetivas de conocimiento.

2.- La puntuación obtenida en las pruebas objetivas de conocimiento representará el 70 % de la calificación final de la asignatura, pudiéndose obtener, por lo tanto, una valoración de 0 a 7.

En el mes de abril, y previo aviso en clase, se celebrará un test eliminatorio correspondiente a los temas 1 y 2 del programa oficial. En la última semana del curso, previo aviso en clase, tendrá lugar una nueva prueba eliminatoria que englobará los temas 3, 4 y 5 del programa oficial. El alumnado que supere ambas pruebas, así como el régimen de evaluación continua, quedará exento de la realización del examen final.

3.-La nota obtenida en el resto de actividades realizadas durante el curso (como por ejemplo, trabajos dirigidos, asistencia activa a clase, lecturas obligatorias, prácticas, seminarios, etc.) representará el 30 % de la calificación final de la asignatura, pudiéndose obtener, por lo tanto, una valoración de 0 a 3.

4.-Para aprobar la asignatura se habrá de alcanzar como mínimo una puntuación de 3,5 sobre 7 en las pruebas objetivas de conocimiento, y de 1,5 sobre 3 en las actividades realizadas durante el curso académico. La asignatura se entenderá superada si se obtienen las puntuaciones exigidas en cada parte. En consecuencia, no se guardará para las convocatorias extraordinarias las materias parciales superadas.

5.- En las convocatorias extraordinarias, la prueba objetiva de conocimiento comprenderá la parte teórica y práctica del contenido de la asignatura conforme al programa oficial de la asignatura que corresponda.

PROGRAMACIÓN TEMPORAL DE LA EVALUACIÓN

Día/Mes/ Hora	Temario teórico	Temario práctico	Lecturas obligatorias	Trabajos académicos	Otros

EXAMEN/EVALUACIÓN DE SEPTIEMBRE

*** PARA LOS ALUMNOS QUE HAN SIDO EVALUADOS DE LA ASIGNATURA DURANTE EL SEMESTRE DEL CURSO 2011-12 Y NO LA HAN SUPERADO**

Test de 20 preguntas con respuesta verdadero o falso, 1 pregunta teórica de desarrollo y 1 caso práctico, a contestar en 10, 30 y 30 minutos, respectivamente.

• PARA LOS ALUMNOS QUE NO HAN SIDO EVALUADOS DE LA ASIGNATURA DURANTE EL SEMESTRE DEL CURSO 2011-12

Test de 20 preguntas con respuesta verdadero o falso, 1 pregunta teórica de desarrollo y 1 caso práctico, a contestar en 10, 30 y 30 minutos, respectivamente.

EXAMEN/EVALUACIÓN DE DICIEMBRE

PARA LOS ALUMNOS QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY EN EL CURSO ACADÉMICO 2011-12

Test de 20 preguntas con respuesta verdadero o falso, 1 pregunta teórica de desarrollo y 1 caso práctico, a contestar en 10, 30 y 30 minutos, respectivamente.

ANEXOS

ANEXO I

BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL:

- GAMERO CASADO, E., Y FERNÁNDEZ RAMOS, S., *Fundamentos de Derecho Público (Adaptado al EES)*, Tecnos, Madrid, 2009.
- COSCULLUELA, L.: *Manual de Derecho Administrativo*, Tirant lo Blanch, Valencia (última edición).

LEGISLACIÓN DE APOYO:

- *Normas administrativas básicas*, (Roca Roca, E.), Tecnos, Madrid (última edición).
- *Leyes Administrativas* (Martín Rebollo, L.), Editorial Aranzadi (última edición).
- Constitución española y Estatuto de Autonomía para Andalucía.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

SÁNCHEZ MORÓN, M.: *Derecho Administrativo, Parte general*, Tecnos, Madrid, (última edición).
PARADA VÁZQUEZ, J.R.: *Derecho Administrativo. I, parte general: concepto, fuentes, actos, contratos, actividad administrativa*, Marcial Pons, Madrid, (última edición).
GARCÍA DE ENTERRÍA, E., Y FERNÁNDEZ, T-R.: *Curso de Derecho Administrativo*, 2 volúmenes, Madrid: Thomson-Civitas (última edición).

ESTADO SOCIAL, ACCIÓN SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACION ADMINISTRATIVA.

BARRANCO, R.: «El principio de participación en las Leyes de Servicios Sociales» en *Alternativas, Revista de Trabajo Social*, núm. 2, Alicante, 1993.

BARRANCO, R.: «Los Derechos de los dupondios y demás estudiantes», en *CABS, Cuadernos Andaluces de Bienestar Social*, núm. 0, Univ. de Granada, 1997, pp. 47-71.

BARRANCO, R.: «Marco legal de las prestación de los servicios públicos», en *Gestión de Servicios Públicos Municipales*, serie Seminarios Internacionales, ESAP, Santa Fé de Bogotá (Colombia), 1997, pp. 28-33.

DÍEZ MORENO, F.: *El estado social*, Madrid, Centro de Estudios Constitucionales, 2004.

PAREJO, L.: *El Estado social*, Civitas, Madrid, 1990.

SANCHEZ MORON, M.: *La participación del ciudadano en la Administración pública*, CEC, Madrid, 1981.

ALONSO, J.M. & GONZALO, B.: *La asistencia social y los servicios sociales en España*, BOE, Madrid, 1997.

BARRANCO, R.: «Reflexiones y comentarios en torno a la contribución de los usuarios en el costo y mantenimiento de determinadas prestaciones en la Ley de Servicios Sociales de Andalucía» en *Temas Laborales. Revista Andaluza de Trabajo y Bienestar Social*, n. 30, Junta de Andalucía, Sevilla, 1994.

BARRANCO, R.: «Realidad y dificultades de normación en materia de servicios sociales», MSSAS-Diputación de Granada, Madrid, E.P.

BARRANCO, R.: «Las Corporaciones locales: convidados de piedra en el reparto competencial», en *Hacia los servicios sociales del año 2.000*, págs. 155-169, IMSERSO, Madrid, 1998.

BARRANCO, R.: «Prólogo: La incardinación de los servicios sociales en el sistema normativo», Tecnos, Madrid, 2ª edic, 1998.

BARRANCO, R./CASTILLO, F.: *Competencias locales en materia de servicios sociales. Marco jurídico y competencias en la actividad prestacional*, CEMCI, Granada, 1994.

BELTRAN AGUIRRE, J.L.: *El régimen jurídico de la acción social pública*, HAEE/IVAP, Oñati-Bilbao, 1992.

GARCÉS SANAGUSTIN, A.: *La acción social. Delimitación conceptual y régimen jurídico*, Zaragoza, 1988.

DURÁN RUIZ, F.J.: «Derechos y principios relacionados con las personas mayores, los menores de edad y la integración de la Juventud en los nuevos Estatutos de Autonomía», y «Protección de la familia» en Balaguer Callejón (Dir.), *Reformas estatutarias y Declaraciones de derechos*, IAAP, 2008.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y ANDALUZA.

RODRÍGUEZ DE SANTIAGO, J.M^a.: *La administración del Estado social*, Madrid : Marcial Pons, 2007.

AA.VV., BALAGUER, F (Coord.): *Reformas Estatutarias y Declaraciones de Derechos*, Sevilla. 2008

BARRANCO, R.(Dir.): *Régimen jurídico de los Entes locales de Andalucía*, IAAP, Sevilla, 2002.

AAVV, CANO BUESO, J. (Coord.): *Curso de Derecho público de Andalucía*, Tecnos Madrid, 2003.

ADMINISTRACION LOCAL.

RIVERSO ISERN, J.L.: *Manual de Derecho Local*, Civitas, Madrid, 2010.

SOSA WAGNER, F.: *Manual de Derecho Local*, Thomson-Aranzadi, Madrid, 2005

VELASCO CABALLERO, F.: *Derecho Local, Sistema de Fuentes*, Marcial Pons, Madrid, 2009

LA REGULACIÓN JURÍDICA DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL DE LOS TRABAJADORES SOCIALES

BARRANCO, R.: «Los Colegios Oficiales de Asistentes y Trabajadores Sociales y la normativa profesional en España. Situación actual, análisis y perspectivas» en *I Jornadas sobre Trabajo Social en Andalucía. Situación actual y perspectivas*, Sevilla, 1992.

BREZMES NIETO, M.: *El trabajo social en España: una profesión para la democracia*, Universidad de Murcia, Murcia, 2008.

BARRANCO, R.: «Análisis del marco jurídico general de los Colegios Profesionales y las profesiones en España como premisa a una necesaria regulación del ejercicio profesional colectivo», en *El ejercicio en Grupo de Profesiones liberales*, Universidad de Granada, 1993.

FANLO, A.: *El debate sobre Colegios Profesionales y Cámaras Oficiales*, Civitas, Madrid, 1992.

CALVO SÁNCHEZ, L.: *Régimen jurídico de los colegios profesionales*, Civitas, Madrid, 2000.

COMENTARIOS (CONSTITUCION Y ESTATUTO DE AUTONOMIA DE ANDALUCIA).

GARRIDO FALLA, F., et al.: *Comentarios a la Constitución*, 3ª edic., Civitas, Madrid, 2001.

AA.VV. CASAS BAAMONDE, M^a.E. y RODRÍGUEZ-PIÑERO Y BRAVO-FERRER: *Comentarios a la Constitución Española*, Fundación Wolters Kluwer, 2008.

TEROL BECERRA, M.J.: *La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía: los derechos sociales de los andaluces, deberes y políticas públicas: pareceres*, Instituto Andaluz de Administración Pública, Sevilla, 2007.

TEROL BECERRA, M.J.: *Comentarios al Estatuto de Autonomía para Andalucía*, Tirant Lo Blanch, Valencia, 2009.

MUÑOZ MACHADO, S. y REBOLLO PUIG, M.: *Comentarios al Estatuto de Autonomía para Andalucía*, Thomson-Civitas, Madrid, 2008.

ACTO, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, JURISDICCION CONTENCIOSA.

GONZÁLEZ PÉREZ, J., y GONZÁLEZ NAVARRO, F.: *Comentarios a la Ley de régimen jurídico de las Administraciones públicas y procedimiento administrativo común (Ley 30/1992, de 26 de noviembre)*, Madrid: Civitas, 2007.

AYALA MUÑOZ, J.M^a, et. al.: *Régimen jurídico de las Administraciones y procedimiento administrativo común*, Marcial Pons, Madrid, 1993.

BOCANEGRA SIERRA, R.: *Lecciones sobre el acto administrativo*, Thomson-Civitas, Madrid, 2006.

GONZÁLEZ RIVAS, J.J. y ARANGUREN PÉREZ, I.: *Comentarios a la Ley reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa 29/1998, de 13 de julio*, Thomson-Civitas, Cizur Menor (Navarra), 2008,

MONOGRAFIAS, TEMAS DE INTERES, Y DERECHO COMPARADO.

Existe, a disposición del alumno, una más extensa bibliografía centrada en cuestiones más específicas. Por otra parte, aquellos alumnos interesados en bibliografía extranjera y que tengan un buen conocimiento de idiomas pueden dirigirse al profesor al objeto de orientarles sobre localización, lectura, y posibilidades al respecto.

ALGUNAS REVISTAS ESPAÑOLAS ESPECIALIZADAS

En materia de Derecho Administrativo y Administración Pública: *Revista de Administración Pública* (RAP), CEC, Madrid. *Revista de Derecho Administrativo* (REDA), Civitas, Madrid. *Documentación Administrativa* (DA), MAP, Madrid. *Revista de Estudios de la Administración Local y Autonómica* (REALA), MAP, Madrid. *Revista Andaluza de Administración Pública Andaluza* (RAAP).

ALGUNOS CENTROS DE DOCUMENTACION

Centros Locales: Bibliotecas de la Facultad de Trabajo Social, Facultad de Derecho, y del Ilmo. Colegio de Abogados. Biblioteca del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI) y Centro de Documentación Europea de la Universidad de Granada.

Centros Nacionales (Madrid): Bibliotecas del Tribunal Constitucional, del Congreso de los Diputados, del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y del Instituto Nacional de Servicios Sociales.