

# DERECHO PÚBLICO

Curso 2013-2014

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Derecho	Derecho	1º	1º	6	Básica
<b>PROFESOR(ES)</b>			<b>DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)</b>		
Constitucional: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por determinar</li> </ul> Administrativo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por determinar</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dpto. Dº Constitucional en Facultad de Derecho (edificio S. Pablo). Más información en <a href="http://constitucional.ugr.es/">http://constitucional.ugr.es/</a></li> <li>- Dpto. Dº. Admvo. Despacho en Facultad de Ciencias del Trabajo.</li> </ul>		
			<b>HORARIO DE TUTORÍAS:</b>		
			A determinar por cada profesor		
<b>GRADO EN EL QUE SE IMPARTE</b>			<b>OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR</b>		
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos					
<b>PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)</b>					
<b>BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)</b>					
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.					
<b>COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidad de comprensión cognitiva.</li> </ul>					



- 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.

#### **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.

#### **TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA**

TEMARIO TEÓRICO:

#### **Bloque I: Departamento de Derecho Constitucional:**

TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA. EL SISTEMA DE FUENTES DEL DERECHO: La



transición política y el proceso constituyente. Características esenciales de la Constitución española de 1978. Los principios constitucionales y las normas programáticas. La reforma constitucional. La ley y fuentes con valor de ley. El Derecho de la Unión Europea.

TEMA 2. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL ESPAÑOL: La jurisdicción constitucional. Naturaleza del Tribunal Constitucional. Estructura y composición del Tribunal Constitucional. Competencias del Tribunal Constitucional.

TEMA 3. EL SISTEMA DE LOS DERECHOS Y LAS LIBERTADES EN LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA: Concepto, fundamento y naturaleza de los derechos fundamentales. Caracteres generales y estructura del Título I de la Constitución. Eficacia, límites e interpretación de los Derechos Fundamentales. La titularidad de los Derechos y las libertades. La suspensión de los derechos fundamentales. La igualdad. Los derechos personales. Los derechos políticos y jurisdiccionales. Los derechos sociales y económicos. Las garantías de los derechos (normativas, jurisdiccionales e institucionales).

TEMA 4. INSTITUCIONES Y ÓRGANOS CONSTITUCIONALES: La Corona (regulación constitucional de la monarquía parlamentaria; las funciones de la Corona; y el refrendo). Las Cortes Generales (naturaleza, composición y elección de sus miembros; prerrogativas parlamentarias y organización de las Cámaras; las funciones de las Cortes Generales). El Gobierno y la Administración (composición y funcionamiento del Gobierno; formación y cese del Gobierno; funciones del Gobierno; relaciones entre las Cortes Generales y el Gobierno; la Administración Pública). El Poder Judicial (principios constitucionales del Poder Judicial; el Gobierno del Poder Judicial: El Consejo General del Poder Judicial; el Ministerio Fiscal; la participación popular en la Administración de Justicia).

TEMA 5. LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO: Las bases constitucionales para la construcción del Estado autonómico. Los Estatutos de Autonomía. La constitución de las Comunidades Autónomas. El sistema de reparto de competencias en el Estado Autonómico. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

## **Bloque II. Departamento de Derecho Administrativo.**

TEMA 6. CONCEPTO Y CARACTERES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.

TEMA 7: LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. El reglamento. Concepto y posición ordinamental. Límites y procedimiento de elaboración. Su eficacia. La inderogabilidad singular de los reglamentos. Otras fuentes del Derecho Administrativo. El precedente administrativo y la práctica administrativa.

TEMA 8: LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. La potestad organizatoria de la Administración. Teoría del órgano. Órganos colegiados. Bases de la organización administrativa. Transferencia de competencias intersubjetivas e interorgánicas. El conflicto de competencias. Control,



coordinación y cooperación.

**TEMA 9. ACTO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.** El acto administrativo: Concepto. Clases. Elementos del acto administrativo. Contenido. Notificación y publicación de los actos administrativos. Validez y eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Suspensión de efectos del acto administrativo. Los medios de ejecución forzosa. La invalidez y sus clases: nulidad radical; anulabilidad; irregularidades no invalidantes. El procedimiento administrativo. Regulación y clases. Sujetos del procedimiento. Los interesados. Fases del procedimiento.

**TEMA 10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA.** Los recursos administrativos. Concepto y clases. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. Reclamaciones previas al proceso civil y laboral. Revocación de los actos administrativos. La rectificación de los errores materiales y aritméticos. La jurisdicción contencioso-administrativa. Ámbito. Órganos jurisdiccionales. El proceso contencioso-administrativo. Tipos. Las partes. Objeto del proceso. El sistema de recursos.

TEMARIO PRÁCTICO: Cada profesor 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 ConstitucionalEspañol*, 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](http://www.noticias.juridicas.com)
- [www.iustel.com](http://www.iustel.com)
- [www.tirantonline.com](http://www.tirantonline.com)
- [www.westlaw.es](http://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											
...											



...											
...											
...											
...											
<b>Total horas</b>											

**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 6 de julio de 2010. Éstos se pueden consultar en [http://constitucional.ugr.es/pages/docencia/evaluacion/criterios\\_evaluacion](http://constitucional.ugr.es/pages/docencia/evaluacion/criterios_evaluacion).

**Derecho Administrativo:**

Asistencia y participación del alumno en las clases y tutorías: corresponderá al 20% de la nota final.

Trabajo autónomo y realización de supuestos prácticos, exposiciones y seminarios: corresponderá al 20% de la nota final.

Pruebas y exámenes: corresponderán al 60% de la nota final. La superación de estas pruebas o exámenes es obligatoria para que se tenga en cuenta el resto del trabajo realizado. El profesor informará previamente sobre la forma de examen.

**Evaluación Conjunta:** la nota final de la asignatura será la resultante de la media entre ambas partes, debiéndose aprobar autónomamente cada una de ellas.

**Información complementaria**

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

La presente guía docente fue aprobada por Consejo del Departamento de Derecho Constitucional, el 26 de junio de 2013.

Fdo.: Juan Francisco Sánchez Barrilao  
Secretario del Departamento de Derecho Constitucional



**ugr** | Universidad  
de Granada

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