

DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

MÓDULO	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
GESTIÓN PÚBLICA LOCAL	Derecho Administrativo Local	4º	7º y 8º	6	Optativa
PROFESOR(ES)			DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)		
JOSÉ MARÍA PÉREZ DÍAZ			Escuela U. de Ciencias Sociales. Campus de Melilla (GAP). C/ Santander nº 1, 52071 Dpto. Dº Administrativo, Despacho nº 114		
			HORARIO DE TUTORÍAS		
			Lunes 19 horas. Despacho 114.		
GRADO EN EL QUE SE IMPARTE			OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR		
Grado en GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			Cumplimentar con el texto correspondiente, si procede		
PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES (si procede)					
<input type="checkbox"/> No existen prerrequisitos o condiciones específicas. <input type="checkbox"/> Recomendaciones: Dado que el Derecho Administrativo Local es una rama del Derecho Administrativo es aconsejable el estudio previo de la asignatura troncal " Derecho Administrativo" que conforma la base esencial de la formación del alumno en los principios y técnicas de organización y actuación de las Administraciones Públicas.					
BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (SEGÚN MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL GRADO)					



Derecho Administrativo Local.

- El régimen jurídico de la Administración Local. Principios del régimen local.
- Tipología de Entes Locales y competencias. Organización.
- Los medios personales y materiales de los Entes Locales.
- Introducción al peculiar régimen jurídico de la Ciudad Autónoma de Melilla.

COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

Genéricas.

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de crítica y autocrítica.
- Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.
- Capacidad de aprender.
- Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad).

Específicas.

A) Conocimientos disciplinares (saber):

- Conocer la estructura y organización de las Administraciones Públicas.
- Conocer las relaciones entre Administración y administrados.
- Conocer las instituciones y normas reguladoras que ordenan las Administraciones públicas.
- Conocer las fuentes de información.

B) Conocimientos profesionales (saber hacer):

- Argumentar desde diferentes perspectivas teóricas.
- Analizar las consecuencias de una determinada configuración institucional en relación con un entorno político, económico y/o social dado.
- Asesorar en la toma de decisiones.
- Comprender un texto jurídico y las consecuencias que se derivan de él.

OBJETIVOS (EXPRESADOS COMO RESULTADOS ESPERABLES DE LA ENSEÑANZA)

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

- Conoce los conceptos básicos del Régimen Local así como el peculiar régimen de la Ciudad de Melilla.
- Está familiarizado en los usos, terminología, operaciones, relaciones con terceros, en los que necesariamente se envuelve el mundo gestor público.
- Se ha contribuido a formar al alumno en la toma de decisiones.
- Conoce, al menos genéricamente, la legislación que regula el Régimen Local y de la Ciudad de Melilla
- Sabe manejar y comprender fuentes documentales (legales y bibliográficas).
- Sabe analizar críticamente textos jurídicos.
- Sabe interpretar las fuentes documentales, extraer las consecuencias jurídicas y aplicarlas a supuestos de hecho o a situaciones fácticas reales.
- El alumno se ha iniciado en el análisis de los pronunciamientos jurisprudenciales, casos prácticos reales y modelos de procedimientos de la Administración Local.



TEMARIO DETALLADO DE LA ASIGNATURA

TEMARIO TEÓRICO:

Tema 1. LOS PRINCIPIOS DEL RÉGIMEN LOCAL

1. La naturaleza de sus normas.
2. El sistema de fuentes
3. La autonomía local:
 - a) Perfiles constitucionales.
 - b) La autonomía local parte de un ordenamiento derivado.
 - c) La autonomía local se inserta en un ordenamiento derivado que se relaciona con ambos ordenamientos superiores.
 - d) La autonomía local como garantía institucional restringida o limitada
 - e) El sistema de atribución de competencias y el modo de ejercicio sólo puede entenderse conectado con el principio democrático.
4. Las competencias locales:
 - a) Clases de competencias.
 - b) Competencias propias.
 - c) Competencias propias sometidas a instrucciones.
 - d) Competencias transferidas o delegadas.
 - e) Competencias asignadas o encomendadas.
5. Las relaciones entre Administraciones Públicas.
6. Las competencias de desarrollo de las Comunidades Autónomas
7. Tipos de Entidades Locales.

Tema 2. EL MUNICIPIO

1. El territorio:
 - a) Distribución de competencias.
 - b) El artículo 13 de la Ley de Bases de Régimen Local:
 - a) Criterios materiales o de fondo.
 - b) Procedimiento.
 - c) La regulación de la alteración de los Términos Municipales en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local y Reglamento de Población y Demarcación Territorial:
 - a) Significado y supuestos.
 - b) El procedimiento.
 - c) Los enclaves municipales.
 - d) El deslinde de los Términos Municipales.
2. La población.
3. El nombre y la capitalidad.
4. La organización:
 - a) Órganos necesarios:
 - a) El Alcalde.
 - b) Los Tenientes de Alcalde.
 - c) El Pleno.
 - d) La Junta de Gobierno Local.
 - e) Las Comisiones de estudio, informe, consulta y seguimiento.
 - b) El régimen de las delegaciones.
 - c) Órganos complementarios.



5. Competencias.
6. Regímenes especiales.

Tema 3. LA PROVINCIA

1. Significado actual.
2. Fines de la provincia. Su organización.
3. La población y el territorio provincial.
4. Las competencias. En especial los planes provinciales de cooperación en obras y servicios:
 - a) Competencias propias y delegadas.
 - b) El plan provincial de obras y servicios.
 - c) La coordinación de las competencias provinciales por las Comunidades Autónomas.

Tema 4. OTROS ENTES LOCALES

1. Tipos previstos en la legislación básica.
2. Comarcas.
3. Áreas metropolitanas.
4. Las mancomunidades:
 - a) Concepto, naturaleza y requisitos.
 - b) Procedimiento de creación, modificación y disolución.
 - c) Los estatutos.
 - d) Competencias.
 - e) Funcionamiento.
 - f) Procedimiento y régimen jurídico.
 - g) Bienes, servicios y contratos.
 - h) El personal.
5. Legislación de Comunidades Autónomas sobre mancomunidades.
6. Mancomunidades inscritas en el Registro de Entidades Locales.
7. Otras organizaciones asociativas:
 - a) Agrupaciones forzosas.
 - b) Comunidades de tierra.
8. Análisis especial del régimen jurídico especial de los Municipios de Gran Población.

Tema 5. REGLAS COMUNES A LAS ENTIDADES LOCALES

1. Potestad normativa:
 - Ordenanzas y Bandos.
2. Funcionamiento:
 - a) Régimen de sesiones.
 - b) Adopción de acuerdos.
 - c) El problema de la lengua.
3. La adecuación a la Ley 30/1992 de 26 de noviembre (LRJPAC), de los procedimientos administrativos en materia de régimen local.
4. Relaciones interadministrativas:
 - a) Fundamentos.
 - b) Mecanismos previstos en la Ley Básica.
5. Impugnación de acuerdos y ejercicio de acciones. En especial, los procedimientos de los artículos 65 y siguientes de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local:
 - a) El objeto material de la impugnación.
 - b) La causa de la impugnación.



- c) Los sujetos.
- d) El requerimiento previo.
- d) El proceso contencioso.
- f) Especialidades en materia de suspensión. Régimen general y urbanismo.
- 6. El estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.
- 7. Información y participación ciudadanas.

Tema 6. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS CORPORACIONES LOCALES

- 1. Normas aplicables. El Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2. Principios constitucionales y competencias de las Administraciones Públicas en materia de personal.
- 3. El funcionario de la Administración Local. Concepto y clases.
- 4. Funciones reservadas a los funcionarios y al personal laboral.
- 5. Conceptos básicos. Plantillas y relación de puestos de trabajo. La oferta de empleo público y la convocatoria pública.
- 6. Selección y formación de funcionarios.
- 7. Derechos de los funcionarios. En especial, la inamovilidad.
- 8. Las retribuciones.
- 9. Deberes. En especial, las incompatibilidades.
- 10. Situaciones.
- 11. Régimen disciplinario.
- 12. Condiciones de empleo y participación. Los derechos colectivos de los funcionarios públicos.
- 13. Prestaciones y derechos pasivos.

Tema 7. LOS BIENES DE LAS CORPORACIONES LOCALES

- 1. Clases de bienes.
- 2. El patrimonio de las Entidades Locales.
- 3. Conservación y tutela de los bienes patrimoniales y de dominio público.
- 4. Potestades.
- 5. Disfrute y aprovechamiento de los bienes:
 - a) De los de dominio público afectados a un servicio público.
 - b) De los de dominio público afectados a un uso público.
 - c) En especial, de los bienes comunales.
 - d) Los bienes patrimoniales.
- 6. Enajenación.

Tema 8. LOS CONTRATOS DE LAS CORPORACIONES LOCALES

- 1. Fuentes y clases.
- 2. Los sujetos.
- 3. El objeto.
- 4. Preparación y ejecución del contrato:
 - a) Expedientes de contratación. Clases.
 - b) Actos preparatorios y pliegos.
 - c) Adjudicación del contrato. Provisional y definitiva.
 - e) Ejecución del contrato.
- 5. Garantías.
- 6. Prerrogativas de la Administración.
- 7. Las técnicas de garantía del equilibrio económico:
 - a) Compensación por el ejercicio del "ius variandi".
 - b) Revisión de precios.



8. Principio de riesgo y ventura.
9. Invalidez de los contratos.
10. Extinción:
 - a) El cumplimiento.
 - b) La resolución.
11. La cesión del contrato y el subcontrato.

Tema 9. LA INTERVENCION EN LA ACTIVIDAD DE LOS CIUDADANOS Y LA PRESTACION DE SERVICIOS

1. Principios y medios.
2. La prestación de servicios:
 - a) Concepto.
 - b) El ejercicio de la actividad económica.
 - c) Las potestades de la Administración Local en relación con sus servicios.
3. Las formas de gestión directa:
 - a) Gestión por la propia Entidad Local.
 - Sin organización especializada.
 - Con organización especializada.
 - Creación de organismo autónomo local.
 - Creación de entidades públicas empresariales.
 - Gestión mediante sociedad de capital íntegramente público.
 - b) Gestión indirecta:
 - La concesión de servicios públicos.
 - La gestión interesada.
 - El concierto.
 - El arrendamiento.
 - La sociedad mixta.
 - Los consorcios.
 - Las fundaciones.

Tema 10. LAS HACIENDAS LOCALES

1. Los ingresos locales.
2. Los presupuestos de las Entidades Locales.

Tema 11. INTRODUCCIÓN AL REGIMEN ESPECIAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA.

1. El Estatuto de Autonomía de la Ciudad de Melilla:
 - a) Antecedentes y proceso de elaboración del Estatuto.
 - b) Naturaleza jurídica.
 - c) Organización institucional.
 - d) El sistema de competencias. Especial referencia a la potestad normativa reglamentaria de la ciudad de Melilla. Los traspasos competenciales.
 - e) Régimen económico y financiero.
 - f) Participación en órganos generales del Estado.
 - g) La Función Pública en la Ciudad Autónoma de Melilla. Peculiaridades de su régimen jurídico.
2. El desarrollo estatutario de la Ciudad Autónoma de Melilla:
 - a) El Reglamento de la Asamblea de la Ciudad Autónoma de Melilla.
 - b) El Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla. El Reglamento de Organización Administrativa.
 - c) El Decreto de distribución de competencias entre las Consejerías.
 - d) Otras normas de desarrollo estatutario.



TEMARIO PRÁCTICO:

Seminario práctico: Análisis jurisprudencial sobre la naturaleza jurídica de la Ciudad de Melilla.

Asimismo, podrán desarrollarse aquellos talleres y actividades prácticas que sean determinados por el equipo docente.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL:

- SOSA WAGNER, Francisco: Manual de Derecho Local. Editorial Thomson-Aranzadi, novena edición. Navarra 2005.
- RIVERO YSERN, José Luís: Manual de Derecho Local. Editorial Civitas. Madrid 2004.
- PARADA VÁZQUEZ, RAMÓN: Derecho Administrativo, Tomo I (Parte General), Última edición. Editorial Marcial Pons. Madrid.
- COSCULLUELA MONTANER, LUIS: Manual de Derecho Administrativo, Editorial Civitas, Madrid, 20ª edición, 2009.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- BALLESTEROS FERNANDEZ, Ángel: Manual de Administración Local. Editorial LA LEY, EL CONSULTOR DE LOS AYUNTAMIENTOS Y DE LOS JUZGADOS, 5ª edición. Madrid 2006.
- LLISSET BORRELL, Francisco: Manual de Derecho Local. Publicaciones Abella. EL CONSULTOR DE LOS AYUNTAMIENTOS, segunda edición. Madrid 1986.
- GARCÍA DE ENTERRÍA, EDUARDO y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, TOMÁS RAMÓN: Curso de Derecho Administrativo I y II, 11ª y 14ª edición, Civitas, Madrid, 2008.
- MUÑOZ MACHADO, SANTIAGO: Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General III, Madrid, 2008.
- PAREJO ALFONSO, LUCIANO: Lecciones de Derecho Administrativo, MADRID, 2008.
- EMBRID IRUJO, Antonio: Casos Prácticos de Derecho Administrativo. Editorial Ariel. Barcelona 2000.
- LOPEZ RODRIGUEZ, Juan José. La Autonomía de Melilla y su Estatuto. Edita: UNED- Melilla y Fundación Ciudad Monumental de Melilla. 2004.
- CASTELLA ANDREU, JM. Y PONS PARERA, E. " Los Estatutos de Autonomía de Ceuta y Melilla ". Informe Pi- Sunyer sobre Comunidades Autónomas 1995-1996". Barcelona 1997.



ENLACES RECOMENDADOS

- www.noticias.juridicas.com
- www.iustel.com
- www.tirantonline.com
- www.westlaw.es
- www.map.es/documentacion.html
- www.femp.es/
- www.melilla.es/melillaPortal/ldoc_d4_v1.jsp?codMenu=258&language=es&codMenuPN=253&pagina=home

METODOLOGÍA DOCENTE

Actividades teóricas

- Lecciones magistrales.
- Conferencias de responsables de órganos, administraciones e instituciones públicas, en particular de órganos de la Ciudad de Melilla.
- 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 Local.
- 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

Primer cuatrimestre	Temas del temario	Actividades presenciales (NOTA: Modificar según la metodología docente propuesta para la asignatura)						Actividades no presenciales (NOTA: Modificar según la metodología docente propuesta para la asignatura)			
		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.)

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

b) Trabajo autónomo y realización de supuestos prácticos, exposiciones y seminarios.
Corresponderá al 20% de la nota final.

c) 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, pudiendo consistir ésta en un trabajo de investigación y documentación sobre el programa de la asignatura.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Cumplimentar con el texto correspondiente en cada caso.

