

Plan 317 Dip. en Relaciones Laborales

Asignatura 19420 ELEMENTOS DE DERECHO PÚBLICO

Grupo 1

Presentación

Conocimiento de las nociones e instituciones básicas de Derecho Constitucional y de Derecho Administrativo: el ordenamiento administrativo, estructura y régimen básico de las Administraciones Públicas, posición del administrado y su tutela jurisdiccional. Nociones básicas de Derecho Tributario

Programa Básico

Objetivos

Proporcionar al alumno una formación adecuada en las nociones, las instituciones y los principios básicos del Derecho Administrativo y una aproximación al Derecho Constitucional y al Derecho Fiscal.

Programa de Teoría

PROGRAMA DE ELEMENTOS DE DERECHO PUBLICO

I.- DERECHO CONSTITUCIONAL

Tema 1.- El Estado

Nociones fundamentales del Estado.- Estado y Derecho.- Origen del Estado.- Datos fundamentales del Estado de Derecho.- El Estado Social de Derecho.- El Estado de las Autonomías.

Tema 2.- Organización del Estado

La organización general del Estado.- Elementos: a) la población, b) el territorio, c) el poder.- Evolución organizatoria del Estado español : etapas significativas.

Tema 3.- La Constitución Española.

La Constitución española de 1978.- Estructura.- Clases de constituciones.- La defensa de la constitución y su reforma.

Tema 4.- Los poderes del Estado.- Nociones del sistema electoral.

Instituciones básicas.- La Jefatura del Estado.- Cortes Generales.- Gobierno y Administración.- Jueces y Magistrados.- El Tribunal Constitucional.- El Defensor del Pueblo.- Sistema electoral.- El derecho de sufragio.- Administración Electoral.- Procedimiento electoral.- Circunscripciones electorales.- Atribución de escaños.

Tema 5.- Derechos y deberes de los ciudadanos.

Los diferentes derechos y libertades.- Garantías de los derechos de los ciudadanos.- Régimen de protección.- Especial consideración del recurso contencioso administrativo regulado en la Ley 62/78 de 26 de diciembre y el recurso de amparo constitucional.- La suspensión de los derechos fundamentales: Estados de alarma, excepción y sitio.

II.- DERECHO ADMINISTRATIVO

a) Fuentes del ordenamiento jurídico administrativo.

Tema 6.- Derecho administrativo.- Ordenamiento jurídico

Concepto y significado del Derecho Administrativo.-El Ordenamiento Jurídico-administrativo: Estructura y caracteres.- Los principios del Ordenamiento Jurídico –Administrativo, en especial el principio de legalidad.- Principio de jerarquía normativa.- Principio de competencia en la producción de las normas.

Tema 7.- Tipos de normas

Normas jurídicas: concepto y tipos.- Publicidad, vigencia y derogación.- La Constitución como norma jurídica.- La Ley: Ley Estatal.- Clases de leyes; ley orgánica, ley ordinaria.- La Ley autonómica.- Disposiciones normativas con fuerza de ley: Decreto – Ley, Decreto-Legislativo.- La inconstitucionalidad de las leyes.

Tema 8.- Ordenamiento comunitario

Los Tratados Internacionales en el sistema de fuentes del Derecho.- Significado y consecuencias de la firma del Tratado con las Comunidades Europeas.- Ordenamiento Jurídico de la Unión Europea.- Tipos de normas. – Instituciones.

Tema 9.- Normas reglamentarias y otras fuentes

El Reglamento: concepto, naturaleza, terminología y distinción de figuras afines.- Requisitos de validez de los Reglamentos.-Límites formales y sustanciales.- Consecuencias de su incumplimiento.- Impugnación.- Reglamentos estatales.- Reglamentos autonómicos, locales y de entes no territoriales.- Otras fuentes del Derecho Administrativo: costumbre, jurisprudencia, principios generales del derecho, el llamado precedente administrativo.

b) Organización administrativa.

Tema 10.- La personalidad Jurídica en derecho Administrativo . Potestad organizatoria.

Tipología de Entes públicos.- Clases de Administraciones Públicas.- Órganos Administrativos: concepto y clases.- Principios de organización: competencia, jerarquía, coordinación, cooperación.- Transferencia de competencias.- Entre personas jurídico-públicas: descentralización administrativa.- Entre órganos: desconcentración: delegación, avocación, sustitución y suplencias.

Tema 11.- Administración General del Estado

Incidencia de la LOFAGE en la organización de la Administración General del Estado.- Órganos Superiores de los Ministerios: Ministros y Secretarios de Estado.- Órganos Directivos de los Ministerios: Subsecretarios, Secretarios Generales, Secretarios Generales Técnicos, Directores Generales y Subdirectores Generales.- La organización periférica; Delegados del Gobierno, Subdelegados del Gobierno y Directores Insulares.- Servicios Integrados.- Órganos Consultivos: Consejo de Estado.

Tema 12.- Administración Autonómica.

Bases constitucionales.- Estatutos de autonomía.- Competencias.- Control estatal de las Comunidades Autónomas.- Organización autonómica básica.- Organización central y periférica de la Administración Autonómica de Castilla-León.

Tema 13.- La Administración Local.

Normas aplicables al régimen local español.- Tipología de Entidades Locales: el Municipio, la Provincia, las Islas.- Organización y competencias de cada uno de ellos.- Otros Entes Locales.

Tema 14.- Administraciones no territoriales.

Administración Institucional: Concepto.- Régimen jurídico.- Administración Corporativa: Concepto.- Régimen jurídico.

c) Actividad de la Administración: Régimen jurídico general.

Tema 15.-El Acto Administrativo.

Concepto.- Clases.- Elementos.- Motivación.- Notificación.- Eficacia.- Suspensión de la ejecución de los actos administrativos.- Ejecución forzosa del acto administrativo.

Tema 16.- Procedimiento Administrativo.

Concepto.- La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.- Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. – Examen especial del silencio administrativo: actos presuntos

Tema 17.- Validez del acto administrativo.

Validez del acto.- Actos nulos de pleno derecho.- Actos anulables.- Comunicación de la invalidez y principio de conservación de los actos anulables, convalidación, conservación y corrección de errores.

d) Posición jurídica del administrado: Garantías jurídicas frente a la Administración Pública.

Tema 18.- Revisión por la Administración de la legalidad de su actuación.

Revisión de oficio: revisión de actos nulos y de actos anulables. Recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.- Recursos especiales: Recurso económico-administrativo.- Las reclamaciones administrativas previas a la vía civil y laboral.

Tema 19.- Control judicial de la Administración: La Jurisdicción Contencioso administrativa.

Los recursos contencioso-Administrativos. Planteamiento General.- Las partes en el proceso. El objeto del recurso.- Procedimiento.- La Sentencia.- Procedimientos especiales.

Tema 20.-Responsabilidad derivada de la Actividad Administrativa.

Responsabilidad patrimonial de los entes públicos.- Normativa aplicable.- Requisitos, causas, procedimientos y plazos para exigirla. Responsabilidad por actos del Poder Judicial y del Legislativo.

III.- DERECHO FISCAL O TRIBUTARIO.

Tema 21.-

Nociones generales: El Derecho Tributario, a) Concepto, b) Antecedentes históricos e) Fuentes del Derecho Tributario.

Tema 22.-

Los Tributos y sus clases: Concepto de tributo.- Clases: a) Tasas, b) Contribuciones especiales. C) Impuestos, d) Las exacciones parafiscales.

Tema 23.-

El sistema tributario español.- Estructura tributaria: a) Estructura de la imposición estatal. B)Estructura de la imposición autonómica y local.

Tema 24.-

Elementos de la obligación tributaria: Concepto. A)Elementos personales, b) Elementos reales del tributo, c) Tipo de gravamen y deuda tributaria.

Tema 25.-

La Gestión de los tributos: Ordenes de gestión.-Fase de liquidación. La recaudación; La resolución de reclamaciones.

Soria, julio de 2007

Programa Práctico

Uno de los 2 créditos de prácticas se destinarán a la solución de casos prácticos sobre los aspectos más importantes del programa. El otro crédito se empleará en aprender el manejo de las fuentes del derecho, analizando textos legales y sentencias.

Evaluación

El método de control para evaluar los conocimientos adquiridos será la realización de exámenes escritos con preguntas breves y casos prácticos.

En los exámenes se pretende evaluar más que la memorización de las normas la aplicación de las mismas a diversos supuestos que se plantean.

A) Pruebas personales

Fechas de realización:

a) La primera prueba presencial se realizará en febrero.

b) La segunda prueba presencial se realizará en septiembre.

No obstante, a lo largo del curso y al finalizar cada bloque de materias se realizarán ejercicios similares a los exámenes finales en los que el alumno podrá participar si lo desea. Estos ejercicios no serán liberatorios.

B) Tipo de examen

El examen consistirá en contestar por escrito a diez preguntas breves sobre las materias incluidas en el temario. Seguidamente se realizarán dos casos prácticos con cinco o diez preguntas o cuestiones cada uno. Uno de ellos versará sobre ordenamiento jurídico y el otro sobre procedimiento administrativo y recursos. Para su realización el alumno podrá utilizar los textos legales correspondientes.

C) Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto, tanto en la prueba teórica como en la práctica, efectuándose después la media de ambas pruebas. Para poder valorar las pruebas prácticas habrá de obtenerse en las teóricas al menos 4 puntos

En los casos prácticos se tendrá en cuenta la mayor o menor exactitud en la contestación dada por el alumno respecto a la solución correcta, así como el razonamiento en que se apoya la decisión adoptada.

Podrán tenerse en cuenta para superar el examen, ante la falta de algunas décimas en la calificación final, los trabajos que el profesor haya solicitado de los alumnos durante el desarrollo de las clases prácticas y los ejercicios que se realizan al final de cada bloque de materias.

Bibliografía

- ENTRENA CUESTA, R. "Curso de Derecho Administrativo" (2 vols.), Ed. Tecnos. 1998.
 - ESCUIN PALOP, V. "Elementos de Derecho Público". Ed. Tecnos. 4ª edición. 2005.
 - MARTÍNEZ LÓPEZ-MUÑIZ, J.L. "Introducción al Derecho Administrativo". Ed. Tecnos. 1986.
 - GARCÍA DE ENTERRÍA, E. y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.R. "Curso de Derecho Administrativo" (2 vols.) Ed. Cívitas. 2004.
 - MARTÍN MATEO, R. "Manual de Derecho Administrativo". Ed. Aranzadi. 2004.
 - "Memento Administrativo". Ed. F. Lefebvre. Última edición.
 - La Constitución Española de 1978.
 - Un código de legislación administrativa (v.gr. Ed. Tecnos) actualizado.
-