FICHA IDENTIFICATIVA

Datos de la Asignatura

Código	35132
Nombre	Regulación y Recursos de Planificación Turística
Ciclo	Grado
Créditos ECTS	4.5
Curso académico	2021 - 2022

Titulación(es)

Titulación	Centro	Curso	Periodo
1317 - Grado de Turismo	Facultad de Economía	4	Primer cuatrimestre

Materias

Titulación	Materia	Caracter
1317 - Grado de Turismo	25 - Derecho del Turismo II	Optativa

Coordinación

Nombre	Departamento
MARZAL RAGA, CONSUELO REYES	45 - Derecho Administrativo y Procesal

RESUMEN

El Derecho administrativo, como Derecho de la Administración pública y de las relaciones entre éstas y los ciudadanos, se convierte en una de las ramas jurídicas más importantes a partir del Estado Social y democrático de Derecho.

La asignatura REGULACIÓN Y RECURSOS DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA pasa necesariamente por convertirse en la directriz y guía de un sector administrativo fuertemente intervenido en sus relaciones jurídicas, tanto públicas, como privadas.

En esta asignatura se estudian las instituciones básicas de dicha disciplina.

CONOCIMIENTOS PREVIOS

Relación con otras asignaturas de la misma titulación

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

Otros tipos de requisitos

Con carácter general, el alumno deberá disponer de un nivel de conocimiento jurídicos básico, así como de capacidad de lectura y escritura apta en el nivel de grado que cursa. Se exige un elevado nivel de comprensión verbal y escrito, así como capacidad analítica. No obstante, esta asignatura debe cursarse obligatoriamente para completar la asignatura INTENSIFICACIÓN EN PLANIFICACIÓN DE DESTINOS TURÍSTICOS.

COMPETENCIAS

1317 - Grado de Turismo

- Comprender los principios del turismo: su dimensión espacial, social, cultural, política, laboral y económica.
- Conocer las principales estructuras político administrativas turísticas.
- Reconocer los principales agentes turísticos.
- Comprender el marco legal que regula las actividades turísticas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

El alumno, al término de la asignatura debe ser capaz de:

1.- Conocer los principios y fundamentos jurídicos que afectan al turismo.

2.- Conocer la existencia y contenido de las principales normas reguladoras de las actividades.

3.- Comprender un texto jurídico.

4.- Participar en los procesos de contratación de los distintos servicios turísticos.

5.- Utilizar los códigos de conducta aprobados por las asociaciones de profesionales del sector turístico.

6.- Conocer las Administraciones públicas competentes en materia turística.

7.- Conocer otras estructuras político-administrativas que desarrollan su actividad en materia turística.

8.- Identificar cuál es la instancia de la Administración turística que puede resolver las cuestiones surgidas en el ejercicio de la actividad.

9.- Consultar las fuentes y medios adecuados en los que se publican las resoluciones y normas dictadas por las Administraciones turísticas.

10.- Presentar y negociar ante los distintos organismos proyectos y planes de desarrollo turístico aplicados a zonas o regiones determinadas.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

1. Lección 1. EL DERECHO DEL TURISMO

1.- CONTENIDO DEL DERECHO DEL TURISMO 2.- CARACTERES DEL DERECHO DEL TURISMO 3.- DERECHO PÚBLICO Y PRIVADO EN EL DERECHO DEL TURISMO 4.- DERECHO DEL TURISMO ESTATAL Y AUTONÓMICO

2. Lección 2. LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y EL DERECHO TURÍSTICO

1.- CONCEPTO ESTATUTARIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS 2.- LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS 3.- BREVE EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS 4.- CLASIFICACIÓN DE LAS DISTINTAS ADMINISTRACIONES PÚBLICA 5.- LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

3. Lección 3. LA ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA

1.- EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LA ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA 2.- LA ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA DE CARÁCTER TERRITORIAL 3.- ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA DE CARÁCTER INSTITUCIONAL 4.- ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA DE CARÁCTER CORPORATIVO

4. Lección 4. EL ESTATUTO JURÍDICO PÚBLICO. FUENTES DEL DERECHO (I)

1.- LA ESTRUCTURA DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO. 2.- LAS FUENTES DEL DERECHO 3.- LEY.- COSTUMBRE Y PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO. 4.- EL VALOR DE LA JURISPRUDENCIA

5. Lección 5. EL ESTATUTO JURÍDICO PÚBLICO. FUENTES DEL DERECHO (II)

1.- FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO 2.- LA LEY: CLASES DE LEYES ESTATALES EN LA CONSTITUCIÓN.3.- LAS LEYES DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS 5.- DISPOSICIONES DEL GOBIERNO CON VALOR DE LEY: DECRETOS LEGISLATIVOS; DECRETOS-LEYES

6. Lección 6. EL ESTATUTO JURÍDICO PÚBLICO. FUENTES DEL DERECHO (III)

1.-EL REGLAMENTO: CONCEPTO Y NATURALEZA. 2.- FUNDAMENTO DE LA POTESTAD REGLAMENTARIA. 3.- CLASIFICACIÓN DE LOS REGLAMENTOS. 4.- ÓRGANOS CON POTESTAD REGLAMENTARIA. 5.- LA IMPUGNACIÓN DE LOS REGLAMENTOS. 6.- LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS GENERALES Y LAS CIRCULARES E INSTRUCCIONES.

7. Lección 7. EL ADMINISTRADO.

1.- DERECHOS PÚBLICOS SUBJETIVOS E INTERESES LEGÍTIMOS: CONCEPTO Y DIFERENCIAS. 2.- CLASIFICACIÓN DE LOS DERECHOS PÚBLICOS SUBJETIVOS. 3.- SITUACIONES JURÍDICAS PASIVAS. 4.- LAS PRESTACIONES DEL ADMINISTRADO. 5.- COLABORACIÓN DEL ADMINISTRADO CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

8. Lección 8. EL TURISTA

1.- MANDATO CONSTITUCIONAL 2.- LA PROTECCIÓN PÚBLICA Y PRIVADA DEL TURISTA COMO CONSUMIDOR 3.- EL ESTATUTO DEL TURISTA 4.- SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES

9. Lección 9. LOS ACTOS JURÍDICOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

1.- EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO Y ELEMENTOS. 2.- LA FORMA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. LA MOTIVACIÓN, LA NOTIFICACIÓN Y LA PUBLICACIÓN. 3.- EL SILENCIO ADMINISTRATIVO: SU RÉGIMEN JURÍDICO. 4.- LA EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL ORDEN TEMPORAL: COMIENZO, SUSPENSIÓN Y RETROACTIVIDAD. 5.- LA EJECUTIVIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. FUNDAMENTO Y NATURALEZA. 6.- LA EJECUCIÓN FORZOSA POR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: MEDIOS EN NUESTRO DERECHO.

10. Lección 10. LA INVALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

1.- NULIDAD DE PLENO DERECHO Y ANULABILIDAD. 2.- LA CONVALIDACIÓN, CONSERVACIÓN Y CONVERSIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. 3.- LOS ERRORES MATERIALES O DE HECHO: CONCEPTO Y TRATAMIENTO. 4.- DECLARACIÓN DE NULIDAD DE PLENO DERECHO Y ANULACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN. 5.- LA REVOCACIÓN.

11. Lección 11. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO I

1.- LA LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. 2.- LOS PRINCIPIOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. 3.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN. 4.- LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. 5.- DERECHOS DE LOS CIUDADANOS; EN PARTICULAR, EL ACCESO A LOS REGISTROS Y ARCHIVOS. 6.- TÉRMINOS Y PLAZOS.

12. Lección 12. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO II

1.- INICIACIÓN, ORDENACIÓN E INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: LA PRUEBA. 2.- PARTICIPACIÓN DE LOS INTERESADOS. 3.-TERMINACIÓN: LA RESOLUCIÓN. 4.- TERMINACIÓN CONVENCIONAL. 5.- OTROS MODOS DE TERMINACIÓN: DESISTIMIENTO, RENUNCIA Y CADUCIDAD.

13. Lección 13. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO III

1.- EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR 2.- EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

14. Lección 14. LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE FOMENTO Y EL TURISMO

1.- RÉGIMEN DE LAS AYUDAS PÚBLICAS 2.- LA PARTICIPACIÓN EMPRESARIAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 3.- FORMACIÓN Y CUALIFICACIÓN PROFESIONAL

15. Lección 15. LA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA Y EL TURISMO

1.- LOS ALOJAMIENTOS HOTELEROS 2.- CALIFICACIÓN DE ALOJAMIENTOS HOTELEROS Y EXTRAHOTELEROS 3.- AUTORIZACIÓN E INSCRIPCIÓN EN REGISTROADMINISTRATIVO 4.- ALOJAMIENTOS HOTELEROS 5.- ALOJAMIENTOS EXTRAHOTELEROS

VOLUMEN DE TRABAJO

ACTIVIDAD	Horas	% Presencial
Clases de teoría	30,00	100
Prácticas en aula	15,00	100
Elaboración de trabajos individuales	20,00	0
Preparación de actividades de evaluación	17,00	0
Resolución de casos prácticos	12,50	0
TOTAL	**94,50**	

METODOLOGÍA DOCENTE

Además de la clases teóricas y prácticas - que se pretende sean participativas- a lo largo del curso se irán proponiendo cuantas actividades convenga para la correcta asimilación del contenido de la asignatura, como por ejemplo lecturas específicas, participación en seminarios o exposición de trabajos, de acuerdo con el cronograma expuesto.

Las actividades complementarias de la asignatura se aprobarán por la Comisión de Coordinación del curso u órgano competente; y serán anunciadas con la debida antelación. La participación en las mismas es obligada.

EVALUACIÓN

La evaluación de la parte teórica de la asignatura se realizará mediante un examen escrito, que supondrá un 70% de la nota final. Tendrá una duración máxima de 2 horas. Los estudiantes en el tiempo prefijado, desarrollarán las preguntas planteadas que se referirán a las materias que hayan sido explicadas en las clases teóricas. Será opcional realizar el examen oral.

La evaluación de la parte práctica de la asignatura se realizará mediante un examen escrito, que tendrá una duración máxima de 1 hora. Los estudiantes en el tiempo prefijado, desarrollarán las preguntas planteadas que se referirán a un supuesto práctico similar a los tratados en clase. Supondrá un 30 % de la nota final, siempre que la parte teórica esté aprobada.

El alumno dispone de la posibilidad de comprometer su participación en clase de manera continuada, realizar actividades y trabajos dirigidos y autónomos que le permitirán exonerarse de la realización de examen práctico. Esta posibilidad deberá ser consultada con la profesora.

Los cambios de fecha de examen se ajustarán a la normativa reguladora del Centro. El alumno conoce o, al menos debe conocer si existe coincidencia en las fechas de exámenes, comunicándolo al profesor con la antelación requerida y ajustándose a las normas de prelación, debidamente aprobadas.

REFERENCIAS

Básicas

- BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- Bouazza Ariño, O., Planificación turística autonómica, Madrid, Editorial Reus, 2007
- Boquera Oliver, J.M. Derecho Administrativo, Civitas, Madrid, 1996..
- Cosculluela Montaner, L., Manual de Derecho Administrativo, Civitas, Madrid.
- Entrena Cuesta, R. Curso de Derecho Administrativo, Vol. I y II, Tecnos, Madrid.
- Escuin Palop, C., Curso de Derecho Administrativo, Tirant lo Blanch, Valencia.
- García Enterria, E. y Fernández Rodríguez, T.R., Curso de Derecho Administrativo. Civitas. Madrid.
- Garrido Falla, F., Tratado de Derecho Administrativo, Vol. II, Madrid.
- Parada Vázquez, R. Derecho Administrativo, Vol. I, II y III, Marcial Pons, Madrid.

Toda la bibliografía se referirá a la última edición de las correspondientes monografías.

CÓDIGOS DE LEGISLACIÓN

Para preparar la asignatura se recomienda el manejo de los Códigos legislativos, que deben estar

actualizados.
A título informativo, son recomendables las colecciones de Justicia Administrativa (Civitas o Tecnos); Leyes administrativas (Aranzadi) o Legislación administrativa (Tirant lo Blanch).
Muy especialmente se recomienda el Código de las leyes administrativas, de E. GARCÍA DE ENTERRÍA, S. MUÑOZ MACHADO y J. F. MESTRE DELGADO (última edición).

Complementarias

- Aurioles Martín, A., Introducción al Derecho Turístico. Derecho Privado del Turismo, Tecnos, Madrid.
- Blanquer Criado D., Derecho Del Turismo, Tirant lo Blanch, Valencia.
- Corchero M., Derecho Del Turismo. Conceptos fundamentales, Iustel .
- García Macho, R. y Otros, Lecciones de Derecho de Turismo, Tirant lo Blanch, Valencia.
- Pérez Hernández, J.M., y Otros, Derecho Público del Turismo, Thomson, Aranzadi

Toda la bibliografía se referirá a la última edición de las correspondientes monografías.

ADENDA COVID-19

Esta adenda solo se activará si la situación sanitaria lo requiere y previo acuerdo del Consejo de Gobierno

1. Contenidos.

No hay cambios. Se mantendrán los de la guía docente.

2. Volumen de trabajo y planificación temporal de la docencia

1. Se mantendrá el peso de las distintas actividades que suman las horas de dedicación en créditos ECTS marcadas en la guía docente original, de acuerdo con la concreción hecha en el anexo a la guía por el profesor/a responsable del grupo.

2. Prácticas:

Se mantendrá el calendario de prácticas, según la planificación prevista. Los profesores responsables de la asignatura indicarán a los estudiantes la actividad a realizar y la forma de entrega de las prácticas.

3. Los materiales de la asignatura serán puestos a disposición de los estudiantes en el Aula Virtual.

4. En cuanto a la distribución de la calificación entre el examen y la evaluación continua, ésta podrá ser superior al 30% de la nota final.

5. Las actividades de evaluación continua no serán recuperables.

3. Metodología docente

1. Las clases teóricas y prácticas se realizarán de forma virtual, en el horario de clase, mediante videonferencia síncrona a través de BBC u otra plataforma institucional de la Universitat de València equivalente.

2. En el Aula Virtual se incluirán los materiales y prácticas necesarios para el desarrollo de la docencia.

3. Las tutorías tendrán lugar mediante el correo institucional de la Universitat de València y, a petición del alumnado, a través de videoconferencia.

4. Evaluación

1. La evaluación constará de dos bloques: un examen final escrito teórico-práctico cuya celebración y entrega se organizará a través del Aula Virtual, y la nota correspondiente a la evaluación continua podrá ser superior al 30% de la nota final, sin exceder del 80 % de la nota final.

2. La evaluación continua se desarrollará de conformidad con los Anexos de la Guía Docente de cada profesor hasta el final de curso. Las actividades de evaluación continua no serán recuperables en todo caso.

3. El examen final escrito se realizará a través del Aula Virtual en la fecha prevista en el calendario académico. El examen mantendrá la estructura propuesta por el profesor y los contenidos evaluables tanto en primera como en segunda convocatoria. Los estudiantes podrán utilizar materiales de apoyo para responder a las preguntas.

5. Bibliografía

1. La bibliografía se encuentra a disposición de los alumnos en la Guía Docente, así como en el Anexo de la Guía Docente de cada grupo. En caso de cierre de las instalaciones de la Biblioteca, se recomienda a los estudiantes el uso de los servidores online de la propia biblioteca.

2. Los materiales docentes de cada profesor se pondrán a disposición del alumnado a través del Aula Virtual.