

**FITXA IDENTIFICATIVA****Dades de l'Assignatura**

Codi	35132
Nom	Regulació i recursos de planificació turística
Cicle	Grau
Crèdits ECTS	4.5
Curs acadèmic	2021 - 2022

Titulació/titulacions

Titulació	Centre	Curs	Període
1317 - Grau de Turisme	Facultat d'Economia	4	Primer quadrimestre

Matèries

Titulació	Matèria	Caràcter
1317 - Grau de Turisme	25 - Derecho del Turismo II	Optativa

Coordinació

Nom	Departament
MARZAL RAGA, CONSUELO REYES	45 - Dret Administratiu i Processal

RESUM

El Dret administratiu, com a Dret de l'Administració pública i de les relacions entre aquestes i els ciutadans, es converteix en una de les branques jurídiques més importants a partir de l'Estat Social i democràtic de Dret

L'assignatura REGULACIÓ I RECURSOS DE PLANIFICACIÓ TURÍSTICA passa necessàriament per convertir-se en la directriu i guia d'un sector administratiu fortament intervingut en les seues relacions jurídiques, tant públiques com privades.

En aquesta assignatura s'estudien les institucions bàsiques d'aquesta disciplina.

CONEIXEMENTS PREVIS



Relació amb altres assignatures de la mateixa titulació

No heu especificat les restriccions de matrícula amb altres assignatures del pla d'estudis.

Altres tipus de requisits

L'alumne de l'assignatura REGULACIÓ I RECURSOS DE PLANIFICACIÓ TURÍSTICA, amb caràcter general, haurà de disposar d'un nivell jurídic bàsic, així com de capacitat de lectura i escriptura apta en el nivell de grau que cursa. S'exigeix un elevat nivell de comprensió verbal i escrit, així com capacitat analítica.

No obstant açò, aquesta assignatura ha de cursar-se obligatòriament per a completar l'assignatura INTENSIFICACIÓ EN PLANIFICACIÓ DE DESTINACIONS TURÍSTIQUES.

COMPETÈNCIES

1317 - Grau de Turisme

- Comprendre els principis del turisme: la seua dimensió espacial, social, cultural, política, laboral i econòmica.
- Conèixer les principals estructures polític administratives turístiques.
- Reconèixer els agents turístics principals.
- Comprendre el marc legal que regula les activitats turístiques.

RESULTATS DE L'APRENENTATGE

L'alumne, al final de l'assignatura ha de ser capaç de:

- 1.- Conèixer els principis i fonaments jurídics que afecten al turisme.
- 2.- Conèixer l'existència i contingut de les principals normes reguladores de les activitats.
- 3.- Comprendre un text jurídic.
- 4.- Participar en els processos de contractació dels diferents serveis turístics.
- 5.- Utilitzar els codis de conducta aprovats per les associacions de professionals del sector turístic.
- 6.- Conèixer les Administracions públiques competents en matèria turística.
- 7.- Conèixer altres estructures polític-administratives que desenvolupen la seua activitat en matèria turística.



8.- Identificar quin és la instància de l'Administració turística que pot resoldre les qüestions sorgides en l'exercici de l'activitat.

9.- Consultar les fonts i mitjans adequats en els quals es publiquen les resolucions i normes dictades per les Administracions turístiques.

10.- Presentar i negociar davant els diferents organismes projectes i plans de desenvolupament turístic aplicats a zones o regions determinades.

DESCRIPCIÓ DE CONTINGUTS

1. Lliçó 1. EL DRET DEL TURISME

1.- CONTINGUT DEL DRET DEL TURISME 2.- CARÀCTERS DEL DRET DEL TURISME 3.- DRET PÚBLIC I PRIVAT EN EL DRET DEL TURISME 4.- DRET DEL TURISME ESTATAL I AUTONÒMIC

2. Lliçó 2. LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I EL DRET TURÍSTIC

1.- CONCEPTE ESTATUTARI DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES 2.- ELS ÒRGANS ADMINISTRATIUS 3.- BREU EVOLUCIÓ HISTÒRICA DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES 4.- CLASSIFICACIÓ DE LES DIFERENTS ADMINISTRACIONS PÚBLICA 5.- L'ACTIVITAT DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

3. Lliçó 3. L'ADMINISTRACIÓ TURÍSTICA

1.- EVOLUCIÓ HISTÒRICA DE L'ADMINISTRACIÓ TURÍSTICA 2.- L'ADMINISTRACIÓ TURÍSTICA DE CARÀCTER TERRITORIAL 3.- ADMINISTRACIÓ TURÍSTICA DE CARÀCTER INSTITUCIONAL 4.- ADMINISTRACIÓ TURÍSTICA DE CARÀCTER CORPORATIU

4. Lliçó 4. L'ESTATUT JURÍDIC PÚBLIC. FONTS DEL DRET (I)

1.- L'ESTRUCTURA DE L'ORDENAMENT JURÍDIC. 2.- LES FONTS DEL DRET 3.- LLEI.- COSTUM I PRINCIPIS GENERALS DEL DRET. 4.- EL VALOR DE LA JURISPRUDÈNCIA

5. Lliçó 5. L'ESTATUT JURÍDIC PÚBLIC. FONTS DEL DRET (II)

1.- FUENTES DEL DRET ADMINISTRATIU 2.- LA LLEI: CLASSES DE LLEIS ESTATALS EN LA CONSTITUCIÓ. 3.- LES LLEIS DE LES COMUNITATS AUTÒNOMES 5.- DISPOSICIONS DEL GOVERN AMB VALOR DE LLEI: DECRETS LEGISLATIUS; DECRETS-LLEIS.



6. Lliçó 6. L'ESTATUT JURÍDIC PÚBLIC. FONTS DEL DRET (III)

1.- EL REGLAMENT: CONCEPTE I NATURESA. 2.- FONAMENT DE LA POTESTAT REGLAMENTÀRIA. 3.- CLASSIFICACIÓ DELS REGLAMENTS. 4.- ÒRGANS AMB POTESTAT REGLAMENTÀRIA. 5.- LA IMPUGNACIÓ DELS REGLAMENTS. 6.- ELS ACTES ADMINISTRATIUS GENERALS I LES CIRCULARS I INSTRUCCIONS

7. Lliçó 7. L'ADMINISTRAT.

1.- DRETS PÚBLICS SUBJECTIUS I INTERESSOS LEGÍTIMS: CONCEPTE I DIFERÈNCIES. 2.- CLASSIFICACIÓ DELS DRETS PÚBLICS SUBJECTIUS. 3.- SITUACIONS JURÍDIQUES PASSIVES. 4.- LES PRESTACIONS DE L'ADMINISTRAT. 5.- COL·LABORACIÓ DE L'ADMINISTRAT AMB L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA.

8. Lliçó 8. EL TURISTA

1.- MANDAT CONSTITUCIONAL 2.- LA PROTECCIÓ PÚBLICA I PRIVADA DEL TURISTA COM A CONSUMIDOR 3.- L'ESTATUT DEL TURISTA 4.- ELS SEUS DRETS I OBLIGACIONS

9. Lliçó 9. ELS ACTES JURÍDICS DE L'ADMINISTRACIÓ.

1.- L'ACTE ADMINISTRATIU: CONCEPTE I ELEMENTS. 2.- LA FORMA DELS ACTES ADMINISTRATIUS. LA MOTIVACIÓ, LA NOTIFICACIÓ I LA PUBLICACIÓ. 3.- EL SILENCI ADMINISTRATIU: EL SEU RÈGIM JURÍDIC. 4.- L'EFICÀCIA DELS ACTES ADMINISTRATIUS EN L'ORDRE TEMPORAL: COMENÇAMENT, SUSPENSIO I RETROACTIVIDAD. 5.- L'EXECUTIVITAT DELS ACTES ADMINISTRATIUS. FONAMENT I NATURESA. 6.- L'EXECUCIÓ FORÇOSA PER L'ADMINISTRACIÓ DELS ACTES ADMINISTRATIUS: MITJANS EN EL NOSTRE DRET.

10. Lliçó 10. LA INVALIDESA DELS ACTES ADMINISTRATIUS

1.- NUL·LITAT DE PLE DRET I ANUL·LABILITAT. 2.- LA CONVALIDACIÓ, CONSERVACIÓ I CONVERSIÓ DELS ACTES ADMINISTRATIUS. 3.- ELS ERRORS MATERIALS O DE FET: CONCEPTE I TRACTAMENT. 4.- DECLARACIÓ DE NUL·LITAT DE PLE DRET I ANUL·LACIÓ DELS ACTES ADMINISTRATIUS PER LA PRÒPIA ADMINISTRACIÓ. 5.- LA REVOCACIÓ.

11. Lliçó 11. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU I

1.- LA LLEI DE RÈGIM JURÍDIC DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU COMÚ. 2.- ELS PRINCIPIS GENERALS DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU. 3.- ABSTENCIÓ I RECUSACIÓ. 4.- ELS INTERESSATS EN EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU. 5.- DRETS DELS CIUTADANS; EN PARTICULAR, L'ACCÉS Als REGISTRES I ARXIS. 6.- TERMES I TERMINIS

**12. Lliçó 12. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU II**

1.- INICIACIÓ, ORDENACIÓ I INSTRUCCIÓ DEL PROCEDIMENT: LA PROVA. 2.- PARTICIPACIÓ DELS INTERESSATS. 3.-TERMINACIÓ: LA RESOLUCIÓ. 4.- TERMINACIÓ CONVENCIONAL. 5.- ALTRES MANERES DE TERMINACIÓ: DESISTIMENT, RENÚNCIA I CADUCITAT.

13. Lliçó 13. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU III

1.- EL PROCEDIMENT SANCIONADOR 2.- EL PROCEDIMENT DE RESPONSABILITAT PATRIMONIAL

14. Lliçó 14. L'ACTIVITAT ADMINISTRATIVA DE FOMENT I EL TURISME

1.- RÈGIM DE LES AJUDES PÚBLIQUES 2.- LA PARTICIPACIÓ EMPRESARIAL EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA 3.- FORMACIÓ I QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL

15. Lliçó 15. LA INTERVENCIÓ ADMINISTRATIVA I EL TURISME

1.- ELS ALLOTJAMENTS HOTELERS 2.- QUALIFICACIÓ D'ALLOTJAMENTS HOTELERS I EXTRAHOTELEROS 3.- AUTORITZACIÓ I INSCRIPCIÓ EN REGISTRE ADMINISTRATIU 4.- ALLOTJAMENTS HOTELERS 5.- ALLOTJAMENTS EXTRAHOTELEROS

VOLUM DE TREBALL

ACTIVITAT	Hores	% Presencial
Classes de teoria	30,00	100
Pràctiques en aula	15,00	100
Elaboració de treballs individuals	20,00	0
Preparació d'activitats d'avaluació	17,00	0
Resolució de casos pràctics	12,50	0
TOTAL	94,50	

METODOLOGIA DOCENT

A més de la classes teòriques i pràctiques - que es pretén siguen participatives- al llarg del curs s'aniran proposant quantes activitats convinga per a la correcta assimilació del contingut de l'assignatura, com per exemple lectures específiques, participació en seminaris o exposició de treballs.

Les activitats complementàries de l'assignatura s'aprovaran per la Comissió de Coordinació del curs o òrgan competent, i seran anunciades amb la deguda antelació. La participació en les mateixes és obligada.



AVALUACIÓ

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.

REFERÈNCIES

Bàsiques

- 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).



Complementàries

- Auriolés Martín, A., Introducció 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.

ADDENDA COVID-19

Aquesta addenda només s'activarà si la situació sanitària ho requereix i previ acord del Consell de Govern

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 videconferencia 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.