

<b>Centro</b>	Facultat de Ciències Socials
<b>Período académico</b>	2019-2020
<b>Estudio</b>	Grado en Ciencias Políticas
<b>Asignatura</b>	Derecho Administrativo
<b>Créditos ECTS</b>	6

#### Idioma de impartición de las clases

Castellano

#### Descripción

Derecho Administrativo I constituye la primera aproximación la Administración Pública; al concepto mismo de Administración, con sus diversas especialidades, las relaciones entre los administrados y la Administración y las complejas relaciones interadministrativas en un Estado complejo como el Estado de las Autonomías. En esta asignatura se estudian las instituciones básicas del Derecho Administrativos y los principios básicos de la organización y el funcionamiento de las Administraciones en España, con una amplia aproximación al concepto más complejo y moderno de Sector Público.

Para el correcto seguimiento de la asignatura, sobre todo en la primera parte del programa, es muy importante haber asentado conceptos como el de persona jurídica así como las nociones básicas de la organización territorial recogida en el Título VIII de la Constitución.

#### Objetivos. Conocimientos y habilidades

El **objetivo** de este curso consiste en proporcionar al alumno una formación científica adecuada en los aspectos básicos de esta rama del derecho público que regula la organización de las Administraciones Públicas y las relaciones de éstas con los particulares. Se persigue que el alumno sea capaz de adquirir, comprender y estructurar estos conocimientos de manera crítica y poder tomar conciencia de la importancia del derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.

Asimismo se pretende que sea capaz de conocer y comprender de manera adecuada las principales instituciones públicas en su génesis y conjunto y que aplique los conocimientos adquiridos utilizando la reflexión y la experiencia, así como analizar y definir los elementos significativos que constituyen un problema u otras responsabilidades propias de su futura actividad profesional.

- CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
- CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
- CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
- CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
- CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
- CG3 - Ser capaz de comprender y sintetizar proposiciones complejas sobre cuestiones sociales y políticas, con sentido crítico, en el contexto en el que se presentan.
- CG4 - Ser capaz de reunir e interpretar datos relevantes para elaborar argumentaciones propias.
- CG5 - Ser capaz de emprender y culminar proyectos de forma autónoma, profesional y cualificada.
- CG6 - Ser capaz de participar en equipos de trabajo y de liderarlos.
- CG7 - Ser capaz de negociar y gestionar la asunción de acuerdos.
- CG8 - Ser capaz de adquirir un compromiso ético y personal con la orientación por la calidad, la excelencia y el sacrificio personal.
- CT1 - Ser capaz de expresarse correctamente en castellano y catalán. El logro de esta competencia implica conocer la gramática castellana y catalana, siendo capaz de expresarse en ambas lenguas de forma correcta y comprensible, tanto por escrito como oralmente.
- CE2 - Capacidad para identificar y comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas e instituciones políticas, así como para hacer una reflexión crítica sobre las mismas.
- CE5 - Capacidad para explicar los fundamentos básicos de la economía política y la economía pública.
- CE6 - Capacidad para analizar y realizar una reflexión crítica sobre los procesos de integración política y económica, la estructura, el funcionamiento y las políticas de la Unión Europea.
- CE7 - Capacidad para comprender la política internacional, el derecho internacional público y las relaciones internacionales, así como para interpretar las variables geopolíticas del mundo contemporáneo.
- CE8 - Capacidad para asumir como valores esenciales en el desarrollo del quehacer de los politólogos los que toman forma en los principios generales del Derecho y en la Declaración Universal de derechos humanos

## Metodología docente

La metodología docente consistirá en:

Método expositivo  
Estudio de casos  
Resolución de ejercicios y problemas  
Estado de la cuestión  
Diseño de proyectos  
Trabajo de síntesis

Las actividades formativas serán así distribuidas:

Clase Magistral: 37%

Taller: 15 %

Seminario: 15%

Semipresencialidad: 33 % Materiales audiovisuales. foro de debate, resolución de problemas, resolución de casos prácticos.

## Sistema de evaluación

La evaluación continua representará un 50% de la asignatura. El restante 50% se promediará con el examen final. Se exige una calificación mínima de 4 en la evaluación continua para poder promediar con el examen final. Para optar a la Matricula de Honor se tendrá que realizar un trabajo extra sobre un texto a concordar con el profesor:

Pruebas objetivas: 60%

Pruebas de respuestas cortas: 20%

Proyectos: 10%

Participación activa del alumno: 10%

## Temario. Contenidos

### SECCIÓN PRIMERA. - EL DERECHO ADMINISTRATIVO

#### LECCIÓN 1.- LA FORMACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

1. LA FORMACIÓN HISTÓRICA DEL DERECHO ADMINISTRATIVO
2. LA TRADICIONAL DEFINICIÓN DEL DERECHO ADMINISTRATIVO COMO EL DERECHO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
3. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DERECHO ADMINISTRATIVO EN LAS DIFERENTES CORRELACIONES HABIDAS ENTRE ESTADO Y SOCIEDAD

#### SECCIÓN SEGUNDA.- EL SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN AL DERECHO. LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO Y EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD

#### LECCIÓN 2.- LAS NORMAS PROCEDENTES DE LA ADMINISTRACIÓN: EL REGLAMENTO

1. LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. REMISIÓN
2. EL REGLAMENTO. CONCEPTO Y DELIMITACIÓN DE OTRAS FIGURAS
3. EXPLICACIONES Y JUSTIFICACIONES DE LA POTESTAD NORMATIVA, REGLAMENTARIA, DE LA ADMINISTRACIÓN
4. IMPORTANCIA Y DENOMINACIÓN FORMAL DE LOS REGLAMENTOS
5. ELEMENTOS FORMALES. PRESUPUESTOS PROCEDIMENTALES Y COMPETENCIALES DE LOS REGLAMENTOS
6. COMPONENTE MATERIAL. LEGITIMACIÓN Y ALCANCE DE LA POTESTAD REGLAMENTARIA
7. PRESUPUESTOS LEGITIMANTES DE LA POTESTAD REGLAMENTARIA DE LAS DIFERENTES ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

8. ÁMBITO INTERNO ORGANIZATIVO Y ÁMBITO EXTERNO. REGLAMENTOS DE ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTOS JURÍDICOS

9. INVALIDACIÓN E IMPUGNACIÓN DE LOS REGLAMENTOS

### **LECCIÓN 3. OTRAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO**

1. LA AUTORREGULACIÓN REGULADA

2. PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO

3. COSTUMBRE

4. PRECEDENTE ADMINISTRATIVO

### **LECCIÓN 4.- EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD. LA POSICIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ANTE EL ORDENAMIENTO JURÍDICO**

1. PLANTEAMIENTO. LA POSICIÓN JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN CON RESPECTO A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES

2. PRINCIPIO DE LEGALIDAD. ORIGEN Y SIGNIFICACIÓN

3. ¿HAY UNA DOBLE LEGALIDAD? LA CUESTIÓN DE LAS RELACIONES ESPECIALES DE SUJECCIÓN

4. PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y DISCRECIONALIDAD ADMINISTRATIVA

5. TÉCNICAS DE REDUCCIÓN DE LA DISCRECIONALIDAD ADMINISTRATIVA

6. DISCRECIONALIDAD Y CONCEPTOS JURÍDICOS INDETERMINADOS

### **SECCIÓN TERCERA. - PRINCIPIOS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **LECCIÓN 5.- LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES. SU AUTONOMÍA EN LA ESTRUCTURA TERRITORIAL DEL ESTADO**

1. LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DE LAS RELACIONES ENTRE ESTADO Y SOCIEDAD. SIGNIFICACIÓN ACTUAL Y GÉNESIS HISTÓRICA

2. EL MODELO TIPO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. SUS RASGOS CARACTERÍSTICOS

3. MODELO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

4. EVOLUCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA TERRITORIAL. LAS RESTANTES ADMINISTRACIONES TERRITORIALES

5. IDENTIFICACIÓN POR EL DERECHO POSITIVO DE LAS ADMINISTRACIONES PRIMARIAS, GENUINAS. SUS RASGOS CARACTERÍSTICOS

6. LA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS ENTRE LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES

7. LAS RELACIONES ENTRE LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES

#### **LECCIÓN 6.- LAS OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS**

1. ADMINISTRACIONES NO TERRITORIALES. SUS DIFERENTES CATEGORÍAS POR SU POSICIÓN ENTRE EL ESTADO Y LA SOCIEDAD. PLANTEAMIENTO

2. LAS ADMINISTRACIONES INSTRUMENTALES

3. LAS CORPORACIONES PRIVADAS QUE DESARROLLAN CIERTAS ACTIVIDADES SUJETAS AL DERECHO ADMINISTRATIVO

4. LAS ADMINISTRACIONES INDEPENDIENTES O NEUTRALES. SUS FUNCIONES DE REGULACIÓN

5. ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y SUS RELACIONES

## **SECCIÓN CUARTA. - PROCEDIMIENTO Y ACTO ADMINISTRATIVO**

### **LECCIÓN 7.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

1. EL ACTO ADMINISTRATIVO.
2. LAS FUNCIONES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
3. EL PROCEDIMIENTO COMÚN Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES
4. LAS FASES DEL PROCEDIMIENTO
5. LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DEL PROCEDIMIENTO
6. LA OBLIGACIÓN DE RESOLVER
7. LAS MODALIDADES DEL SILENCIO
8. LAS OPCIONES DEL RÉGIMEN LEGAL DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

### **LECCIÓN 8.- TEORÍA Y RÉGIMEN GENERAL DE LA VALIDEZ E INVALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

1. LAS CATEGORÍAS BÁSICAS: INVALIDEZ ABSOLUTA. NULIDAD DEL ACTO, E INVALIDEZ RELATIVA. ANULABILIDAD
2. ACTOS NULOS
3. LOS ACTOS ANULABLES
4. LA SUBSANACIÓN Y RECUPERACIÓN DE ACTOS VICIADOS O DE SUS ELEMENTOS

### **LECCIÓN 9.- LA PRESUNCIÓN DE VALIDEZ Y EJECUTIVIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

### **LECCIÓN 10. LA EJECUCIÓN FORZOSA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

## **SECCIÓN QUINTA. - GARANTIAS Y CONTROL DE LOS CIUDADANOS ANTE LA ACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN**

### **LECCIÓN 11.- LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

1. LOS RECURSO ADMINISTRATIVOS. FUNCIONES
2. TIPOLOGÍA Y CLASES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS A EFECTOS DE RECURSO
3. PROCEDIMIENTO COMUN DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
4. RECURSO DE ALZADA
5. RECURSO DE REPOSICIÓN
6. RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN

### **LECCIÓN 12.- REVISIÓN DE OFICIO Y REVOCACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

1. LA DISTINCIÓN ENTRE REVOCACIÓN Y REVISIÓN DE OFICIO
2. LA REVOCACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVO
3. LA VÍA CONTENCIOSA. SIMPLE REFERENCIA

## Bibliografía básica

- Esteve Pardo, José.  
Lecciones de Derecho administrativo / José Esteve Pardo.  
Madrid : Marcial Pons, 2017. 2017

## Bibliografía complementaria

BASES DE DATOS: Westlaw: <http://www.westlaw.es>

### CLÁSICOS

GARCÍA ENTERRÍA, E. y FERNANDEZ TOMÁS RAMÓN. Curso de derecho administrativo I Civitas: Madrid, Tomo I (ISBN 978-84-470-3603-5)  
SANTA MARIA PASTOR, J.A. Principios de Derecho Administrativo General, I y II.

### OTROS

GARRIDO FALLA, F. Tratado de Derecho Administrativo, I,II,III.

PARADA VÁZQUEZ, J.R. Derecho administrativo.1, Parte general/ Ramón Parada. Madrid: Marcial Pons, 2008. 2008  
ISBN: 9788500000000