

DATOS GENERALES

Plan de estudios: 080A - GRADO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (PLAN 2018)

Carácter: Asignatura obligatoria

ECTS: 6.0

COMPETENCIAS

Generales:

CG9 - Razonamiento crítico, compromiso ético y vocación de servicio público.

Específicas:

CE8 - Capacidad para analizar y manejar la ordenación legal de las Administraciones Públicas.

ACTIVIDADES DOCENTES

Clases teóricas (desarrollo de contenidos teóricos y de conceptos que permitirán al estudiante conocer los principales conceptos teóricos de cada materia). (2.5 ECTS)

Clases prácticas (aplicación de contenidos teórico-conceptuales al análisis de problemas concretos, que permitirán al estudiante comprender y asimilar los contenidos mejor). (2.0 ECTS)

Tutorías (para resolver los problemas, dudas y retos del estudiante). (0.5 ECTS)

Trabajos supervisados individuales o en grupo de carácter aplicativo (que permitirán desarrollar los contenidos teórico-conceptuales de forma autónoma y aplicarlos al estudio de casos). (1.0 ECTS)

CRÉDITOS ECTS TOTALES

6 créditos ECTS

Presenciales: 4

No presenciales: 2

SEMESTRE

5

BREVE DESCRIPTOR

Análisis teórico y práctico del régimen jurídico básico de las Administraciones Públicas. Partiendo de las fuentes del derecho de las entidades públicas y de la posición jurídica de los ciudadanos ante ellas, se estudiará el régimen formal de actuación de las Administraciones Públicas, así como el fundamental principio de legalidad.

OBJETIVOS

Adquisición de los conocimientos elementales sobre el sistema español de Administraciones Públicas y sobre su régimen propio de actuación, que es el Derecho administrativo; sobre el principio de legalidad y el sistema de derechos y deberes de los ciudadanos ante las Administraciones Públicas.

EVALUACIÓN

Participación activa: 10%.

Trabajos y prácticas: 40%.

Prueba final: 50%.

BIBLIOGRAFÍA

-Luis COSCULLUELA MONTANER, Manual de Derecho Administrativo, Thomson-Civitas, Navarra, (última edición).

-Germán FERNÁNDEZ FARRERES, Sistema de Derecho Administrativo, Thomson-Civitas, Navarra, Tomos I y II (última edición).

-Manuel GAMERO CASADO y Severiano FERNÁNDEZ RAMOS, Manual básico de Derecho administrativo, Tecnos, Madrid (última edición).

-Eduardo GARCÍA DE ENTERRÍA y Tomás Ramón FERNÁNDEZ, Curso de Derecho Administrativo, Thomson-Civitas, Navarra, Tomos I y II, (última edición).

-Santiago MUÑOZ MACHADO (dir.), Lecciones y materiales para el estudio del Derecho Administrativo, Iustel, Madrid, 2009, Tomos I, II, III y IV.

-Ramón PARADA VÁZQUEZ, Derecho Administrativo I y II, Ediciones Académicas, Madrid, (última edición).

-Miguel SÁNCHEZ MORÓN, Derecho Administrativo, Tecnos, Madrid, (última edición).

-Juan Alfonso SANTAMARÍA PASTOR, Principios de Derecho Administrativo General, Ed. Iustel, volumen I y II, Madrid, (última edición).

-Leyes Administrativas, Edición preparada por Luis MARTÍN REBOLLO, Thomson-Aranzadi, (última edición).

TEMARIO

TEMA 1. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL DERECHO ADMINISTRATIVO

1.1. Aproximación a la caracterización jurídica de la Administración Pública:

1.1. a) Organización dirigida por del gobierno, al servicio del interés general y sometida al imperio de la ley.

1.1. b) Organización que actúa con personalidad jurídica.

1.1. c) Organización dotada de prerrogativas y límites.

1.2. b) Caracterización del sector público.

1.2. Pluralidad y diversidad de Administraciones Públicas:

1.2. a) Administraciones territoriales, instrumentales y corporaciones de derecho público: concepto, rasgos y tipologías.

1.3. La organización interna de la Administración en órganos administrativos:

1.3. a) Concepto y tipología de los órganos administrativos.

1.3. b) La jerarquía orgánica.

1.3. c) La competencia de los órganos y su delegación.

1.4. El sometimiento de la Administración al Derecho:

1.4. a) El principio de legalidad y la vinculación de la Administración al Derecho.

1.4. b) Las potestades administrativas. Potestades regladas, potestades discrecionales y su control.

TEMA 2. LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO: EL REGLAMENTO

2.1. Cuestiones previas:

2.1. a) Variedad de normas y relaciones entre normas: los principios de jerarquía y de sucesión temporal de normas.

2.1. b) Variedad de sistemas normativos y relaciones entre ellos: el principio de competencia y especial mención a la legislación básica del Estado.

2.2. La potestad normativa de la Administración: el reglamento.

2.3.a) Concepto y fundamento de la potestad reglamentaria.

2.3.b) La inderogabilidad singular del reglamento.

2.3.c) Tipos de reglamentos: en atención a su origen; en atención al ámbito regulado; en atención a su relación con la ley.

2.3.d) Requisitos de validez: la competencia reglamentaria y la jerarquía, el procedimiento reglamentario, la materia que puede regular, la irretroactividad.

2.3.e) El control de los reglamentos inválidos.

-La nulidad de pleno derecho de los reglamentos.

-El control en vía administrativa; la inaplicación judicial; el control judicial.

2.3. La costumbre y el precedente administrativo.

TEMA 3. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

3.1. Concepto de acto administrativo.

3.2. Clasificaciones de actos administrativos.

3.3. La motivación de los actos administrativos.

3.4. La eficacia de los actos administrativos.

3.5. La autotutela ejecutiva de la Administración: la ejecución forzosa de los actos administrativos y sus medios:

3.5.a) Apremio sobre el patrimonio.

3.5.b) Ejecución subsidiaria.

3.5.c) Multa coercitiva.

3.5.d) Compulsión sobre las personas.

3.6. Los vicios de los actos administrativos: la nulidad de pleno derecho y la anulabilidad.

TEMA 4. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

4.1. El procedimiento administrativo común, los procedimientos particulares y los procedimientos especiales. Concepto y régimen jurídico.

4.2. Los sujetos del procedimiento administrativo.

4.2.a) La Administración actuante y las técnicas de protección de la imparcialidad: abstención y recusación.

4.2.b) Los interesados. Capacidad y representación. Los derechos de los interesados.

4.3. Tramitación del procedimiento.

4.3.a) Iniciación. a) Iniciación de oficio e iniciación a instancia de parte. b) Declaraciones responsables y comunicaciones.

4.3.b) Instrucción: a) Reglas generales. b) El tiempo en el procedimiento: términos y plazos. c) Las notificaciones. d) Los trámites del procedimiento: informes, prueba y participación de los interesados.

4.3.c) La finalización del procedimiento: a) La terminación expresa. Tipos. b) La falta de resolución expresa del procedimiento. Efectos.