

PROGRAMA DE LA ASIGNATURA DERECHO ADMINISTRATIVO 1

Curso académico: 2013/2014

Identificación y características de la asignatura				
Código			Créditos ECTS	6
Denominación	DERECHO ADMINISTRATIVO 1. (Administrative Law I)			
Titulaciones	GRADO EN DERECHO Y DOBLE GRADO EN DERECHO Y ADE			
Centro	FACULTAD DE DERECHO.			
Semestre	2º	Carácter	FORMACIÓN BÁSICA.	
Módulo	BÁSICO.			
Materia	DERECHO.			
Profesor/es				
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web	
Prof. Dr. Álvarez García	198 B	vjalvarez@unex.es	unex.es	
Área de conocimiento	DERECHO ADMINISTRATIVO.			
Departamento	DERECHO PÚBLICO.			
Profesor coordinador (si hay más de uno)				
Competencias				
Competencias básicas:				
<p>1.- Que los estudiantes adquieran conocimientos y capacidad de comprensión en materia jurídica, partiendo de la base de la educación secundaria general, y puedan alcanzar mediante los diferentes soportes materiales como los libros de texto avanzados, la docencia, la práctica y la asistencia tutorial, los conocimientos jurídicos necesarios, incluidos los procedentes de la vanguardia del campo jurídico.</p> <p>5.- Transmisión de información, ideas, problemas y soluciones, de tal manera que la expresividad técnica se adapte a las necesidades del destinatario de sus servicios profesionales.</p>				
Competencias transversales instrumentales:				
<p>7.- Capacidad de análisis, síntesis y exposición.</p> <p>8.- Comunicación oral y escrita en lengua nativa.</p> <p>9.- Capacidad de resolución de problemas.</p>				
Competencias transversales interpersonales:				
<p>12.- Pensamiento y razonamiento crítico.</p> <p>14.- Respeto a los derechos fundamentales, respeto a la igualdad entre hombres y mujeres y respeto a las minorías.</p> <p>15.- Capacidad de trabajo en equipo.</p> <p>17.- Adaptación a nuevas situaciones y creatividad en la resolución de problemas y conflictos.</p>				
Competencias específicas:				
<p>20.- Conseguir la percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y la necesaria visión interdisciplinar de los problemas jurídicos.</p> <p>21.- Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.</p> <p>22.- Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas legales, jurisprudenciales y doctrinales.</p>				

- 23.- Desarrollo de la oratoria jurídica y capacidad de expresarse apropiadamente ante un auditorio.
- 24.- Capacidad de leer e interpretar textos jurídicos.
- 25.- Capacidad de redactar escritos jurídicos.
- 27.- Capacidad para utilizar la red informática en la obtención de datos e información jurídicamente relevante.
- 28.- Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y desarrollo de la dialéctica jurídica.
- 31.- Comprensión y conocimiento de las principales instituciones jurídicas públicas y privadas.
- 33.- Conocer, comprender e interpretar las normas básicas, la jurisprudencia relevante y la doctrina de cada materia.
- 34.- Capacidad para reconocer y solucionar conflictos y problemas mediante instrumentos jurídicos.

Concreción del nivel de exigencias de las competencias específicas:

Derecho:

- 1.- Utilizar con corrección y fluidez, tanto oral como escrita, el lenguaje técnico jurídico básico en el ámbito del derecho civil, del derecho administrativo, del derecho constitucional y del derecho internacional.
- 2.- Conocimiento y dominio de los contenidos básicos del derecho que permitan al alumno poder continuar exitosamente el grado en Derecho.
- 5.- Conocer y clasificar el sistema de fuentes de nuestro ordenamiento jurídico.
- 8.- Conocimiento y dominio de los conceptos básicos de Derecho Administrativo y de la Administración Pública.
- 9.- Conocimiento de los conceptos básicos del ordenamiento jurídico-administrativo, con especial referencia al Reglamento.
- 10.- Conocimiento de los principios de la organización administrativa; así como de la potestad organizatoria de la Administración.
- 12.- Utilización de instrumentos informáticos y de la red para obtener datos e información jurídica básicos en la resolución de casos prácticos en el ámbito del derecho romano, constitucional, civil, administrativo y de la unión europea.
- 13.- Realización de comentarios de textos jurídicos básicos en el ámbito del derecho romano, constitucional, civil, administrativo y de la unión europea.
- 14.- Elaboración y redacción de ensayos breves y básicos (preguntas de desarrollo, comentarios, resúmenes, trabajos, etc.) sobre derecho romano, constitucional, civil, administrativo y de la unión europea.

Temas y contenidos

Breve descripción del contenido

Esta asignatura tiene como objetivo la introducción del alumno en el aprendizaje del concepto de Derecho Administrativo y de la Administración Pública; del ordenamiento jurídico administrativo, con especial referencia a las normas reglamentarias; de la introducción a la organización administrativa y de la posición jurídica de la Administración.

Temario de la asignatura

Denominación del tema 1: La noción del Derecho Administrativo y sus fundamentos en la sociedad actual.

Contenidos del tema 1: 1. Introducción a los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. 2. La tipología básica de las Administraciones Públicas. 3. El funcionamiento de las Administraciones Públicas. 4. Las garantías de los ciudadanos frente

a las Administraciones Públicas. 5. Breve excursus sobre la estructura del ordenamiento jurídico. 6. Las formas de la actividad administrativa.

Denominación del tema 2: Fundamentos históricos del Derecho Administrativo.

Contenidos del tema 2: 1. La formación histórica del Derecho Administrativo. 2. La situación en España. 3. La evolución de los principios revolucionarios. 4. La tendencia hacia la formación de un Derecho Administrativo común europeo y hacia la armonización de los Derechos Públicos nacionales.

Denominación del tema 3: Estructura y dinámica del ordenamiento jurídico administrativo.

Contenidos del tema 3: 1. Introducción al concepto de ordenamiento jurídico administrativo. 2. La pluralidad de ordenamientos jurídicos. 3. El principio de jerarquía. 4. La aplicación del ordenamiento jurídico administrativo en el espacio. 5. La aplicación del ordenamiento jurídico administrativo en el tiempo.

Denominación del tema 4: La Administración y las fuentes del Derecho Administrativo.

Contenidos del tema 4: 1. Introducción a la Constitución como norma jurídica. 2. Las normas legales: reserva de ley, leyes formales y normas con rango de ley dictadas por el Gobierno. 3. La inaplicación por la jurisdicción contencioso-administrativa de las leyes contrarias al Derecho comunitario europeo.

Denominación del tema 5: Las normas reglamentarias.

Contenidos del tema 6: 1. La potestad reglamentaria de la Administración: significado y justificación constitucional. 2. El concepto de Reglamento. 3. El ámbito de la potestad reglamentaria: evolución histórico-constitucional. 4. La relación entre Ley y Reglamento: la primacía, las reservas de ley y las remisiones normativas. La deslegalización. El problema de los Reglamentos independientes. 5. Clases de Reglamentos. 6. Reglamento y acto administrativo. La llamada inderogabilidad singular de los Reglamentos. 7. Los límites de los Reglamentos. El control de los Reglamentos ilegales.

Denominación del tema 6: Las relaciones entre ordenamientos jurídicos: los ordenamientos jurídicos de la Unión Europea, de la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Contenidos del tema 6: 1. La pluralidad de ordenamientos jurídicos. 2. Los principios de articulación entre las normas provenientes de los distintos ordenamientos jurídicos secundarios (I): el ordenamiento jurídico comunitario y los ordenamientos nacionales. 3. Los principios de articulación entre las normas provenientes de los distintos ordenamientos jurídicos secundarios (II): el ordenamiento jurídico estatal y los ordenamientos de las Comunidades Autónomas.

Denominación del tema 7: Características y clases de Administraciones Públicas.

Contenidos del tema 7: 1. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. El concepto de competencia y de órgano. 2. Tipología de las Administraciones Públicas: territoriales, institucionales y corporativas. 3. Las Administraciones territoriales: La Administración General del Estado; La Administración de las Comunidades Autónomas; La Administración Local. 4. Los entes instrumentales de las Administraciones Públicas: Organismos Autónomos; Entidades Públicas Empresariales; las Agencias Estatales. Las llamadas Administraciones independientes. 5. Sociedades mercantiles públicas. 5. La Administración corporativa.

Actividades formativas

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1	20	6		1	13
2	20	6	1		13
3	20	6			14
4	21	6	1		14
5	23	7	1	1	14
6	21	6	1		14
7	23	7	1	1	14
Examen	2	2			
TOTAL	150	46	5	3	96

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

Sistemas de evaluación

A) Convocatorias Ordinarias:

La evaluación ordinaria consta de dos partes:

1ª.- Evaluación continua: 40%.

Este 40% sólo puede valorarse a los estudiantes que asistan, con un mínimo de rendimiento, a las clases de la asignatura. Esto significa que la inasistencia reiterada a dichas clases supondrá una valoración de cero en este apartado.

Se valorarán, en concreto, los dos siguientes aspectos:

- La calificación obtenida en las prácticas y los trabajos de la asignatura, haciendo la media ponderada (30%).
- La asistencia y rendimiento de los alumnos en los seminarios valorándose la participación activa (10%).

2ª.- Evaluación final: 60%

La evaluación final se llevará a cabo a través de un examen, cuyos criterios se anunciarán previamente, pudiendo consistir en una prueba oral o escrita.

Los alumnos que hayan seguido el sistema de evaluación continua tendrán como nota final una media ponderada entre la calificación obtenida en la evaluación continua (40%) y la calificación obtenida en la evaluación final (60%).

Cuando los estudiantes no hayan seguido el sistema de evaluación continua (esto es cuando tengan un cero en la parte de evaluación continua), será necesaria la obtención de al menos un cinco sobre un máximo de seis en la nota del examen. Sin conseguir dicha calificación mínima de cinco no será posible aprobar la asignatura.

El profesor publicará en la convocatoria ordinaria la calificación obtenida por cada alumno, separando la correspondiente al porcentaje de la evaluación continua de la calificación de la evaluación final.

B) Convocatorias Extraordinarias:

En estas convocatorias el alumno podrá obtener el 100% de la calificación (esto es, la máxima puntuación permitida en nuestro sistema: un 10).

Se realizará necesariamente una prueba que constará de dos partes. La primera, para cumplimentar la denominada "evaluación final" (60%) y la segunda para cumplimentar la llamada "evaluación continua" (40%).

La nota del alumno en esta convocatoria será la correspondiente a la media ponderada entre las dos partes sin que pueda exigirse por parte del profesor una nota mínima en cada una de las dos partes.

Los alumnos que hayan obtenido una calificación positiva en la evaluación continuada, y aún así no hayan superado la convocatoria ordinaria, podrán concurrir exclusivamente, si así lo desean y lo comunican previamente, en el plazo establecido por el profesor, a aquella parte del examen que el profesor designe para cumplimentar la denominada "evaluación final" (60%).

El alumno podrá optar por no utilizar la calificación positiva obtenida en la "evaluación continuada" en la convocatoria ordinaria, en cuyo caso deberá realizar la integridad del examen de la convocatoria extraordinaria junto con todos aquellos alumnos que hubieran obtenido una calificación negativa en la "evaluación continuada" o consten como no presentados en la misma.

Bibliografía y otros recursos

- BERMEJO VERA, J.,: "Derecho Administrativo básico. Parte general"; Editorial Civitas, Madrid. Última edición disponible.
- BOQUERA OLIVER, J.M.,: "Derecho Administrativo"; Editorial Civitas, Madrid. Última edición disponible.
- COSCULLUELA MONTANER, L.,: "Manual de Derecho Administrativo"; Editorial Civitas, Madrid. Última edición disponible.
- ENTRENA CUESTA, R.,: "Curso de Derecho Administrativo" (2 vols.); Editorial Tecnos, Madrid. Última edición disponible.
- ESTEVE PARDO, J.: "Lecciones de Derecho Administrativo", Marcial Pons, Madrid. Última edición disponible.
- GAMERO CASADO, E. y FERNÁNDEZ RAMOS, S.,: "Manual Básico de Derecho

- Administrativo"; Editorial Tecnos, Madrid. Última edición disponible.
- GARCIA DE ENTERRIA, E. y FERNANDEZ RODRIGUEZ, T.R.; "Curso de Derecho Administrativo" (2 vols.); Editorial Civitas, Madrid. Última edición disponible. Última edición disponible.
 - GARRIDO FALLA, F. (Palomar Olmeda, A., y Losada González, H.) "Tratado de Derecho Administrativo" (4 vols.); Editorial Tecnos, Madrid. Última edición disponible.
 - MARTIN MATEO, R.; "Manual de Derecho Administrativo"; Editorial Aranzadi, Pamplona.
 - MUÑOZ MACHADO, S., "Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público General" (4 tomos); Editorial Iustel, Madrid. Última edición disponible.
 - MUÑOZ MACHADO, S., "Derecho Administrativo y Sistema de Fuentes". Tomo I de la obra colectiva "Lecciones y Materiales para el Estudio del Derecho Administrativo"; Editorial Iustel, Madrid. Última edición disponible.
 - MUÑOZ MACHADO, S. (Director): "Diccionario de Derecho Administrativo"; Editorial Iustel, Madrid. Última edición disponible.
 - MORELL OCAÑA, L.; "Curso de Derecho Administrativo" (2 vols.); Editorial Aranzadi, Pamplona. Última edición disponible.
 - PARADA VAZQUEZ, J.R.; "Derecho Administrativo" (3 vols.); Editorial Marcial Pons, Madrid. Última edición disponible.
 - PAREJO ALFONSO, L.; "Derecho Administrativo"; Editorial Ariel, Barcelona. Última edición disponible.
 - SÁNCHEZ MORON, M.; "Derecho Administrativo. Parte General"; Editorial Tecnos, Madrid. Última edición disponible.
 - SANTAMARIA PASTOR, J.A.; "Principios de Derecho Administrativo General"; Editorial Iustel, Madrid. Última edición disponible.
 - VV.AA. (T. CANO CAMPOS coordinador), "Lecciones y Materiales para el Estudio del Derecho Administrativo" (8 tomos); Editorial Iustel, Madrid. Última edición disponible.

Legislación:

Para la preparación del programa es imprescindible el manejo de las normas jurídicas españolas que regulan las materias cuyo análisis se contempla en este Programa. Todas ellas se encuentran recogidas en las recopilaciones normativas al uso; entre ellas pueden destacarse, también con carácter indicativo, la que prepara L. MARTIN REBOLLO; "Leyes administrativas" (Aranzadi, Pamplona). Contienen un conjunto mínimo de aquellas normas las recopilaciones que editan IUSTEL, ARANZADI, CIVITAS y TECNOS. De mucha mayor extensión, y destinada fundamentalmente a profesionales del Derecho, es el "Código de las leyes administrativas", de E. GARCIA DE ENTERRIA, S. MUÑOZ MACHADO y J. F. MESTRE DELGADO (Civitas, Madrid). La recopilación más extensa, destinada a profesionales del Derecho, es la que dirigen S. MUÑOZ MACHADO y J. F. MESTRE DELGADO, "Sistema administrativo" (5 volúmenes, con hojas intercambiables, que se actualizan trimestralmente, y que edita "La Ley").

Materiales docentes:

<http://www.iustel.com>: Portal de materiales jurídicos que incluye materiales docentes.

Sitios web:

<http://www.unex.es>

<http://www.boe.es>

<http://www.tribunalconstitucional.es>

<http://www.consejo-estado.es>

<http://www.poderjudicial.es>

Bibliografía complementaria:

- *La lengua de los derechos. La formación del Derecho público europeo tras la Revolución francesa*, de Eduardo García de Enterría y Martínez-Carande. Alianza Editorial. Última edición disponible.
- *La lucha contra las inmunidades del poder en el Derecho administrativo (poderes discrecionales, poderes de gobierno, poderes normativos)*, de Eduardo García de Enterría y Martínez-Carande, Ed. Civitas. Última edición disponible.
- *Una Crónica de la Legislación y la Ciencia Jurídica en la España Contemporánea*, de Tomás Ramón Fernández Rodríguez, Ed Civitas. Última edición disponible.
- *El arbitrio judicial*, de Alejandro Nieto García, Ed. Ariel. Última edición disponible.
- *El concepto de necesidad en Derecho Público*. Vicente Álvarez García. Ed. Civitas. Última edición disponible.
- *Cinco estudios sobre el Estatuto de Autonomía de Extremadura*. Vicente Álvarez García. Ed. Iustel. Última edición disponible.
- *Normalización industrial*. Vicente Álvarez García. Ed. Tirant lo Blanch. Última edición disponible.
- *Los límites constitucionales de la potestad reglamentaria (remisión normativa y reglamento independiente en la Constitución de 1978)*, de José María Baño León, Ed. Civitas. Última edición disponible.
- *La discrecionalidad administrativa (estructura normativa, control judicial y límites constitucionales de su atribución)*, de Mariano Bacigalupo Sagesse, Ed. Marcial Pons. Última edición disponible.
- *Validez y eficacia de los actos administrativos*, de Margarita Beladiez Rojo, Ed. Marcial Pons. Última edición disponible.
- *Discrecionalidad administrativa y Constitución*, de Miguel Beltrán de Felipe, Ed. Tecnos. Última edición disponible.
- *De la arbitrariedad de la Administración*, de Tomás Ramón Fernández Rodríguez, Ed. Civitas. Última edición disponible.
- *El Derecho y el revés. Dialogo epistolar sobre leyes, abogados y jueces*, de Alejandro

Nieto y Tomás Ramón Fernández. Ed. Ariel. Última edición disponible.

- *El derecho de acceso a archivos y registros administrativos (análisis del artículo 105.b) de la Constitución*, de Juan Francisco Mestre. Ed. Civitas. Última edición disponible.

- *Constitución*, de Santiago Muñoz Machado. Ed. Iustel. Última edición disponible.

Horario de tutorías

Tutorías Programadas: 15 horas (3 horas para cada uno de los 5 grupos).

Tutorías de libre acceso: 75 horas (Profesor a tiempo completo).

Recomendaciones