

## PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Curso académico 2017-2018

| Identificación y características de la asignatura   |   |                   |            |
|---|---|-------------------|------------|
| Código  |   | Créditos ECTS     | 6          |
| Denominación (español)  | INTRODUCCIÓN AL DERECHO ADMINISTRATIVO    |                   |            |
| Denominación (inglés)   | INTRODUCTION TO ADMINISTRATIVE LAW        |                   |            |
| Titulaciones  | Grado en Administración y Gestión Pública |                   |            |
| Centro  | Facultad de Derecho                       |                   |            |
| Semestre  | 1º  | Carácter          | Básica     |
| Módulo  | Formación Básica                          |                   |            |
| Materia   | Derecho                                   |                   |            |
| Profesor/es   |   |                   |            |
| Nombre  | Despacho                                  | Correo-e          | Página web |
| Flor Arias Aparicio   | 202                                       | florarias@unex.es |            |
| Área de conocimiento  | Derecho Administrativo                    |                   |            |
| Departamento  | Derecho Público                           |                   |            |
| Profesor coordinador (si hay más de uno)  |   |                   |            |
| Competencias*   |   |                   |            |
| <b>BÁSICAS Y GENERALES</b>  |   |                   |            |
| CG2 - Capacidad para aplicar los conocimientos al trabajo de una forma rigurosa y profesional, dado el especial carácter e importancia de la actividad que van a desempeñar, al tener que asesorar, prestar atención a los ciudadanos que se relacionan con la Administración y, en ocasiones, interactuar con los derechos y deberes de sus conciudadanos. |   |                   |            |
| <b>TRANSVERSALES</b>  |   |                   |            |
| CT1 - Capacidad de análisis y síntesis.   |   |                   |            |
| CT2 - Capacidad de organización y planificación.  |   |                   |            |
| CT3 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.   |   |                   |            |
| CT4 - Capacidad de resolución de problemas.   |   |                   |            |
| CT5 - Capacidad de comprender cognitivamente.   |   |                   |            |
| CT6 - Conocimientos de informática, manejo de los principales instrumentos informáticos y dominio de las TICs.  |   |                   |            |
| CT7 - Capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo   |   |                   |            |
| CT8 - Capacidad de gestión de la información.   |   |                   |            |
| <b>ESPECÍFICAS</b>  |   |                   |            |
| CE1 - Conocer y comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas y las instituciones políticas.   |   |                   |            |
| CE12 - Capacidad de leer e interpretar textos (políticos, jurídicos, económicos).   |   |                   |            |
| CE13 - Capacidad de redactar escritos en las materias de sus campos de estudio.   |   |                   |            |

\* Los apartados relativos a competencias, breve descripción del contenido, actividades formativas, metodologías docentes, resultados de aprendizaje y sistemas de evaluación deben ajustarse a lo recogido en la memoria verificada del título.

CE2 - Comprender el comportamiento ciudadano y conocer y comprender los principios y valores constitucionales.

CE5 - Conocer y comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.

## Contenidos

### Breve descripción del contenido<sup>1</sup>

1. Utilizar con corrección y fluidez, tanto oral como escrita, el lenguaje técnico jurídico básico en el ámbito del Derecho Administrativo.
2. Conocimiento y dominio de los contenidos básicos del Derecho que permitan al alumno poder continuar exitosamente el Grado en AGP.
3. 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 Administrativo.
4. Realización de comentarios de textos jurídicos básicos en el ámbito del Derecho Administrativo.
5. Saber solucionar casos prácticos relacionados con los conocimientos teóricos del ámbito del Derecho Administrativo aprendidos con anterioridad.
6. Elaboración y redacción de ensayos breves y básicos (preguntas de desarrollo, comentarios, resúmenes, trabajos, etc.) sobre Derecho Administrativo.
8. Dominio del sistema de fuentes del ordenamiento jurídico español previsto en la Constitución de 1978.
9. Conocimiento de los poderes legislativo y ejecutivo (Cortes Generales, Gobierno) y su configuración constitucional.
10. Conocimiento y dominio de los conceptos de Derecho Administrativo y de la Administración Pública.
11. Conocimiento de los conceptos básicos del ordenamiento jurídico-administrativo.
12. Conocimiento teórico-práctico de las fuentes del ordenamiento jurídico-administrativo y especialmente del Reglamento.
13. Conocimientos básicos teórico-prácticos de las principales instituciones del Derecho Administrativo.

### Temario de la asignatura

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.

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.

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.

<sup>1</sup> Adaptar la descripción del Contenido del Verifica a la de la asignatura.

**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.

**Tema 5: *Las normas reglamentarias.***

Contenidos del tema 5: 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.

**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.

**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: A) La Administración General del Estado; B) La Administración de las Comunidades Autónomas; C) La Administración Local. 4. Los entes instrumentales de las Administraciones Públicas: A) Régimen general: Organismos autónomos, entidades públicas empresariales y las Agencias Estatales. B) Los organismos de régimen especial. Las Agencias. Las llamadas Administraciones independientes. C) 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                                    |       | 6          |    | 1                        | 13            |
| 2                                    |       | 6          | 1  |                          | 13            |
| 3                                    |       | 6          |    | 1                        | 13            |
| 4                                    |       | 7          | 1  |                          | 14            |
| 5                                    |       | 7          |    |                          | 13            |
| 6                                    |       | 6          |    | 1                        | 13            |
| 7                                    |       | 7          |    |                          | 15            |
| Examen                               |       | 2          |    |                          |               |
| <b>Evaluación del conjunto</b>       |       | 47         | 4  | 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.

### Metodologías docentes\*

- Clases expositivas teóricas. Enseñanza directiva. Exposición de los diferentes conceptos y procedimientos asociados a la materia con la ayuda de materiales bibliográficos y audiovisuales.
- Estudio de casos prácticos, comentarios de texto... Análisis de estos casos con la finalidad de conocerlos, interpretarlos, resolverlos, reflexionar, debatir, completar conocimientos...
- Orientación y resolución de las dudas planteadas por el alumno. Seguimiento del trabajo no presencial del alumno. Seguimiento de trabajos, consulta y asesoría en grupos reducidos.
- Realización de exámenes. Evaluación de los resultados del aprendizaje de los alumnos en relación a los contenidos y las competencias de cada materia.
- Aprendizaje autónomo. El estudiante de forma autónoma profundiza en el estudio de una materia para adquirir las competencias. Realización de trabajos o prácticas individuales o grupales.

### Resultados de aprendizaje<sup>2</sup>

La Materia de Derecho pretende la adquisición de conocimientos básicos que permitan al alumno desarrollar sus capacidades y adquirir las competencias necesarias para poder continuar con el grado en Administración y Gestión pública. Para ello abordará el estudio de la Introducción al Derecho Administrativo donde, entre otras cuestiones, estudiará el concepto de Derecho Administrativo y de Administración Pública y el ordenamiento jurídico-administrativo, analizando las fuentes del Derecho administrativo y las principales instituciones del Derecho administrativo.

### Sistemas de evaluación\*

#### A) Convocatorias Ordinarias:

En las convocatorias ordinarias el alumno debe elegir, durante las tres primeras semanas del semestre en que se imparta la asignatura y sin que sea posible cambiar en un momento posterior, entre dos sistemas de evaluación: 1) el sistema de evaluación continua; o 2) el sistema de evaluación con una única prueba final de carácter global.

Si durante las tres primeras semanas del semestre el alumno no comunica al profesor la elección del sistema de evaluación al que quiere acogerse se entenderá, en su defecto, que opta por el sistema de evaluación continua.

1) En el sistema de evaluación continua, la evaluación 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%); y la asistencia y

<sup>2</sup> Adaptar los resultados del aprendizaje genéricos del Verifica a los propios de la asignatura

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%).

2) En el sistema de evaluación con una única prueba final de carácter global, la evaluación 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 se hayan acogido a este sistema de evaluación podrán obtener como nota final el 100% de la calificación (esto es, la máxima puntuación permitida en nuestro sistema: un 10).

**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) con independencia del sistema de evaluación elegido.

Los alumnos que hayan seguido el "sistema de evaluación continua" pero 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" (75%). En este caso, los alumnos tendrán como nota final una media ponderada entre la calificación obtenida en la evaluación continua y la calificación obtenida en el examen correspondiente a la evaluación final.

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.

**Bibliografía (básica y complementaria)**

**Bibliografía básica:**

- 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.
- FERNÁNDEZ FARRERES, G., *Sistema de Derecho Administrativo, vol. I y II*, Civitas- Thomson Reuters, Cizur Menor (Navarra). 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.

- GARRIDO FALLA, F., *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.

#### **Bibliografía complementaria:**

- Santiago Muñoz Machado, *El problema de la vertebración del Estado en España. (Del siglo XVIII al siglo XXI)*, Iustel, Madrid, 2006.

- Santiago Muñoz Machado, *Cataluña y las demás Españas*, Crítica, Barcelona, 2012.

- Santiago Muñoz Machado, *Informe sobre España. Repensar el Estado o destruirlo*, Crítica, Barcelona, 2012.

- Vicente Álvarez García, *Cinco estudios sobre el nuevo Estatuto de Autonomía de Extremadura*, Iustel, Madrid, 2012.

- Vicente Álvarez García, *Derecho de la regulación económica. VII. Industria*, Iustel, Madrid, 2010.

- Vicente Álvarez García, *La normalización industrial*, Tirant lo Blanch- Universitat de Valencia, Valencia, 1999.

- Vicente Álvarez García, *El concepto de necesidad en Derecho Público*, Ed. Civitas, Madrid, 1996.

- Juan José Solozábal (Ed.), *La reforma federal. España y sus siete espejos*, Biblioteca Nueva; Madrid, 2014.

- Eduardo García de Enterría y Martínez-Carande, *La lengua de los derechos. La formación del Derecho público europeo tras la Revolución francesa*, Alianza Editorial. Última edición disponible.

- Eduardo García de Enterría y Martínez-Carande, *La lucha contra las inmunidades del poder en el Derecho administrativo (poderes discrecionales, poderes de gobierno, poderes normativos)*, Ed. Civitas. Última edición disponible.
- Tomás Ramón Fernández Rodríguez, *Una Crónica de la Legislación y la Ciencia Jurídica en la España Contemporánea*, Ed Civitas. Última edición disponible.
- Alejandro Nieto García, *El arbitrio judicial*, Ed. Ariel. Última edición disponible.
- José María Baño León, *Los límites constitucionales de la potestad reglamentaria (remisión normativa y reglamento independiente en la Constitución de 1978)*, Ed. Civitas. Última edición disponible.
- Margarita Beladiez Rojo, *Validez y eficacia de los actos administrativos*, Ed. Marcial Pons. Última edición disponible.
- Miguel Beltrán de Felipe, *Discrecionalidad administrativa y Constitución*, Ed. Tecnos. Última edición disponible.
- Tomás Ramón Fernández Rodríguez, *De la arbitrariedad de la Administración*, Ed. Civitas. Última edición disponible.
- Alejandro Nieto y Tomás Ramón Fernández, *El Derecho y el revés. Dialogo epistolar sobre leyes, abogados y jueces*, Ed. Ariel. Última edición disponible.

### Otros recursos y materiales docentes complementarios

#### 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 el profesor Luis MARTIN REBOLLO, "Leyes administrativas" (Aranzadi, Pamplona).

Las recopilaciones que editan las editoriales IUSTEL, ARANZADI, CIVITAS y TECNOS contienen las principales normas administrativas.

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").

#### Sitios web:

<http://www.unex.es>  
<http://www.boe.es>  
<http://www.tribunalconstitucional.es>  
<http://www.consejo-estado.es>  
<http://www.poderjudicial.es>

### Horario de tutorías

### Recomendaciones