

Guía Docente

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Titulación:	Diploma en Gestión y Políticas Públicas (Título Propio asociado a Filosofía, Política y Economía)		
Rama de Conocimiento:	Ciencias Sociales y Jurídicas		
Facultad/Escuela:	Derecho, Empresa y Gobierno		
Asignatura:	Derecho Administrativo		
Tipo:	Propia Obligatoria	Créditos ECTS:	6
Curso:	1	Código:	54111
Periodo docente:	Segundo semestre		
Tipo de enseñanza:	Presencial		
Idioma:	Castellano		
Total de horas de dedicación del alumno:	150		

Equipo Docente	Correo Electrónico
Ángel Alonso Muñoz Pérez	alonso.munoz@ufv.es

DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

La asignatura de Derecho Administrativo constituye una de las ramas más importantes del Derecho Público. La constante presencia de la Administración Pública en nuestras vidas, como instrumento de relación permanente y general entre el Estado, cuyos fines asume, y los ciudadanos, exige estudiar qué es la Administración Pública y los principios básicos de su derecho regulador (el sometimiento de la Administración a la Ley; la garantía frente a lo arbitrario, la protección del ciudadano, etc.).

El funcionamiento de las Administraciones Públicas; su régimen jurídico; los principios básicos que presiden su actuación y las relaciones con los ciudadanos; así como la posición jurídica que estos ocupan con respecto a aquéllas, sus derechos y garantías, constituyen el núcleo central de esta asignatura.

Esta Guía docente ha sido revisada según el proceso de repensamiento de las asignaturas según la Misión de la UFV.

OBJETIVO

Que los alumnos conozcan y comprendan: las Instituciones básicas del Derecho Administrativo y los principales caracteres del ordenamiento jurídico administrativo; la Administración Pública, su régimen jurídico y los principios básicos que deben presidir la actuación administrativa; la posición jurídica de los ciudadanos con respecto a las Administraciones Públicas; los mecanismos de defensa en vía administrativa y vía judicial. Que el alumno sea capaz de analizar y resolver una problemática que quede afectada por el Derecho Administrativo.

CONOCIMIENTOS PREVIOS

No hay requisitos previos. Al alumno le resultarán muy útiles los conocimientos adquiridos en las asignaturas de Derecho Constitucional y Derecho Civil

CONTENIDOS

Tema 1. La Administración pública: concepto. La Administración, las funciones y los poderes del Estado.
Tema 2. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad. El poder de autotutela de la Administración.
Tema 3. Las fuentes del ordenamiento jurídico (I). La Constitución. La ley. Sus clases. Los tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea.
Tema 4. Las fuentes del ordenamiento jurídico (II). El bloque de constitucionalidad. La legislación básica del Estado. Leyes marco, leyes orgánicas de transferencia o delegación y leyes de armonización
Tema 5. Las fuentes del ordenamiento jurídico (III). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
Tema 6. Las disposiciones del gobierno con fuerza de ley. Los decretos-leyes. La legislación delegada: los decretos legislativos.
Tema 7. Los principios de la organización administrativa: la competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía. La coordinación y el control.
Tema 8. Los actos de la Administración: actos sometidos al derecho público y actos sometidos al derecho privado. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos.
Tema 9. La eficacia de los actos administrativos. Su ejecutividad. La ejecución forzosa. La revisión de los actos en vía administrativa.
Tema 10. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Revisión de oficio. Revocación.
Tema 11. El procedimiento administrativo. La posición del ciudadano en el procedimiento: capacidad de obrar. Interesado: concepto, identificación y firma. Derechos y deberes del ciudadano y del interesado, con especial referencia al uso de medios electrónicos.
Tema 12. El procedimiento administrativo común: normas generales de la actuación de la Administración en el procedimiento, con especial referencia a la actuación por medios electrónicos. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común.
Tema 13. Los recursos administrativos. El procedimiento sancionador. El procedimiento de exigencia de responsabilidad patrimonial a las Administraciones públicas.
Tema 14. La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión. Órganos. Las partes. Los actos impugnables. Líneas generales del proceso. La sentencia y su ejecución.
Tema 15. La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. El procedimiento sancionador.
Tema 16. La expropiación forzosa: naturaleza y justificación. Elementos. El procedimiento expropiatorio. Las expropiaciones especiales.
Tema 17. La jurisdicción contencioso-administrativa (I). Procedimientos ordinario y abreviado.
Tema 18. La jurisdicción contencioso-administrativa (II). Recursos. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales. Medidas cautelares.
Tema 19. El dominio público: concepto, naturaleza jurídica y elementos. Su régimen jurídico.
Tema 20. Los bienes patrimoniales de las Administraciones Públicas. El Patrimonio Nacional. Los bienes comunales.
Tema 21. El servicio público. El servicio de interés económico general y el servicio universal. Formas de gestión: gestión directa e indirecta. La concesión.
Tema 22. La actividad de policía o de limitación. Manifestaciones más importantes. La intervención administrativa en materia de derechos y libertades; el derecho de asociación y reunión. Policía de orden y de seguridad.
Tema 23. La actividad de fomento. Principales manifestaciones.
Tema 24. La organización del territorio. Régimen urbanístico del suelo.
Tema 25. La protección del medio ambiente. La evaluación de impacto ambiental. Régimen de residuos sólidos y urbanos. Contaminación acústica y atmosférica. La autorización ambiental integrada.
Tema 26. Política hidráulica y calidad de las aguas. Régimen general de las costas. Actuación administrativa en la materia.
Tema 27. La política de inmigración. Régimen de derechos y libertades de los extranjeros en España. El derecho de asilo.

Tema 28. El régimen jurídico de los medios de comunicación audiovisuales y electrónicos. Plataformas multimedia. La regulación de las telecomunicaciones y la sociedad de la información.
 Tema 29. Energía y recursos minerales. Competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Actuación administrativa en la materia.
 Tema 30. El sector transportes (terrestre, marítimo y aéreo). Actuación administrativa en la materia. La supervisión del regulador.

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Se utilizarán distintas herramientas de enseñanza-aprendizaje evaluables como son: clases expositivas, trabajos de investigación individual y en grupo (análisis de noticias, sentencias o otros textos de relevancia en la materia) y exposición posterior, debates, resolución de casos prácticos, tutorías y exámenes.

Actividad Presencial:

Se centrará en el análisis y estudio del temario y en el desarrollo de las competencias descritas en los epígrafes precedentes. Se combinará teoría y práctica (clases expositivas; exposición de trabajos de investigación; debates; casos prácticos).

En las clases expositivas el profesor explicará a los alumnos los diferentes temas que integran el programa a fin de que puedan asimilar correctamente el contenido de la asignatura. La explicación podrá realizarse al hilo de casos prácticos o comentarios de temas de actualidad.

Se fomentará la discusión-diálogo entre profesor y alumno. A estos efectos es imprescindible la preparación previa de los temas por parte de los alumnos a fin de que el profesor pueda centrarse en los aspectos esenciales de la asignatura. Para la preparación de los diferentes temas se recomienda el manual de José Bermejo Vera. El alumno debe asistir a clase con los textos legales u ordenador para poder buscar normativa. Las clases servirán como base y guía para el estudio por parte de los alumnos de los diferentes temas que integran el programa.

La asistencia a clase es obligatoria. Se valorará muy positivamente la participación del alumno en el desarrollo de las clases. Los alumnos deberán intervenir en clase exponiendo brevemente los temas y respondiendo a las preguntas que el profesor y los demás alumnos les formulen. Se podrán formar grupos de trabajo reducidos para la preparación y presentación en clase de trabajos de interés.

Actividad no Presencial:

El alumno preparará la materia con el apoyo del manual de referencia, así como de cualquier otro que considere oportuno, disponiendo de la posibilidad de consulta y tutoría con el profesor de la asignatura a través de email o cualquier otro medio que pueda establecerse a través de la plataforma de la Universidad.

Así mismo el alumno no presencial podrá acceder a casos prácticos en la plataforma para poder aplicar los conocimientos aprendidos.

DISTRIBUCIÓN DE LOS TIEMPOS DE TRABAJO

ACTIVIDAD PRESENCIAL	TRABAJO AUTÓNOMO/ACTIVIDAD NO PRESENCIAL
60 horas	90 horas
Clases Expositivas Resolución de Prácticas Debates Trabajos en equipo / Exposiciones	Estudio teórico y práctico Preparación de casos Trabajo de investigación individual Trabajo de investigación en equipo

COMPETENCIAS

- Conocer el contenido sustantivo de las disciplinas jurídicas y las complementarias a éstas.
- Aplicar los conocimientos teóricos a la resolución de problemas.
- Conocer los conceptos, instituciones y relaciones jurídicas y su fundamento.
- Conseguir la percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y de la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos.
- Desarrollar hábitos de pensamiento riguroso, ejercitando la capacidad de análisis y síntesis.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Conoce las diferentes actividades que las Administraciones Públicas realizan y conoce algunos de los sectores de actividad más relevantes de las Administraciones Públicas.
- Analiza problemas de naturaleza jurídico-administrativa y plantea soluciones a los mismos desde un punto de vista jurídico.
- Argumenta desde un punto de vista jurídico.
- Conoce y comprende el sentido cualitativo de la Administración Estatal
- Comprende la posición jurídica de los ciudadanos con respecto a las Administraciones Públicas en las materias que integran el contenido de la asignatura Derecho Administrativo

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

ALUMNOS PRESENCIALES CONVOCATORIA ORDINARIA

- Examen Final: 70%
 - Trabajos, lecturas, exposiciones, resolución casos prácticos o pruebas de evaluación continua: 20%
 - Asistencia y participación activa en clase: 10%
1. Los exámenes serán escritos como regla general. No obstante, los alumnos que deseen examinarse de forma oral podrán solicitárselo al profesor.
 2. Dependiendo de la evolución del grupo, el profesor valorará la posibilidad de realizar un examen parcial a lo largo del semestre y un examen final. Los alumnos que no superen el examen final se examinarán en convocatoria extraordinaria de la totalidad de la asignatura con independencia de la calificación que pudieren haber obtenido en el examen parcial. En el supuesto de que se realice un examen parcial, el porcentaje del 70 por 100 antes referido será repartido en la convocatoria ordinaria entre el examen parcial y el examen final de forma proporcional a los temas que formen parte de cada examen.
 3. Asimismo, dependiendo de la evolución del grupo, el profesor valorará la posibilidad de realizar pruebas como seguimiento de la evaluación continua que se incluirían en el porcentaje del 20%. Estas pruebas no serían en ningún caso liberatorias de materias para el examen final.
 4. El régimen es de evaluación continua. A la hora de evaluar a los alumnos el profesor tendrá en cuenta tanto la nota obtenida en los exámenes realizados, que serán el final y, en su caso, el parcial (70 por 100) como participación de los alumnos durante el todo el curso (30 por 100).
 5. En segunda convocatoria se aplicará lo establecido en este punto, por lo que los porcentajes serán:

- Examen Final: 70%
- Trabajos, lecturas, exposiciones, resolución casos prácticos o pruebas de evaluación continua: 20%
- Asistencia y participación activa en clase: 10%

ALUMNOS CON DISPENSA ACADÉMICA AUTORIZADA POR DIRECCIÓN. CONVOCATORIA ORDINARIA

- Examen Final: 70%
- Trabajos, lecturas, resolución casos prácticos: 30%

Los exámenes serán escritos como regla general.

ALUMNOS CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

- Examen Final: 70%
- Trabajos, lecturas, resolución casos prácticos: 30%

Las conductas de plagio, así como el uso de medios ilegítimos en las pruebas de evaluación, serán sancionados conforme a lo establecido en la Normativa de Evaluación y la Normativa de Convivencia de la Universidad.

BIBLIOGRAFÍA Y OTROS RECURSOS

Básica

BERMEJO VERA, J., Derecho Administrativo Básico, Parte general, Ed. Civitas, 2016.

AA.VV. JURISPRUDENCIA y DOCTRINA LEGAL: Para el estudio de la materia que integra el programa de Derecho Administrativo I, así como para la resolución de los casos prácticos que se plantearán a lo largo del curso, se tendrá en cuenta la jurisprudencia y doctrina, siendo relevante que el alumno aprenda a utilizar las bases de datos disponibles tanto en la Universidad como en Internet de forma abierta.

Complementaria

- GARCIA DE ENTERRIA, Eduardo, y FERNÁNDEZ, Tomás Ramón, Curso de Derecho Administrativo, Ed. Civitas, tomos I y II.
- SANTAMARÍA PASTOR, Juan Alfonso, Principios de Derecho Administrativo, Tomos 1 y 2..