

Guia docent de l'assignatura "Dret Administratiu II"**2011/2012**

Codi: 102230

Crèdits ECTS: 6

Titulació	Pla	Tipus	Curs	Semestre
2500786 Dret	949 Grau en Dret	OB	2	2

Contacte

Nom : Montserrat Iglesias Lucia

Email : Montserrat.Iglesias@uab.cat

Utilització d'idiomes

Llengua vehicular majoritària: català (cat)

Algun grup íntegre en anglès: No

Algun grup íntegre en català: Sí

Algun grup íntegre en espanyol: No

Prerequisits

És molt recomanable haver superat l'assignatura de Dret Administratiu I per poder cursar Dret Administratiu II

Objectius i contextualització

La posició jurídica de l'Administració i la seva actuació administrativa. Les garanties formals dels administrats. El procediment administratiu. Els recursos administratius. La jurisdicció contenciosa-administrativa. La funció pública.

Competències i resultats d'aprenentatge**1881:E01 - Memoritzar i utilitzar la terminologia jurídica.**

1881:E01.01 - Definir el llenguatge juridicoadministratiu.

1881:E01.02 - Expressar-se amb la terminologia juridicoadministrativa.

1881:E07 - Identificar, valorar i posar en pràctica els canvis en la jurisprudència.

1881:E07.01 - Distingir l'evolució jurisprudencial en l'àmbit del dret administratiu.

1881:E07.02 - Analitzar l'evolució jurisprudencial.

1881:E07.03 - Reflexionar críticament sobre les decisions jurisprudencials.

1881:E09 - Argumentar i fonamentar l'aplicació de les normes jurídiques.

1881:E09.03 - Explicar les normes jurídiques administratives.

1881:E09.04 - Aplicar les normes jurídiques al cas concret.

1881:E09.05 - Reflexionar sobre la normativa administrativa.

1881:E18 - Dominar les tècniques informàtiques per obtenir la informació jurídica (bases de dades de legislació, jurisprudència, bibliografia, etc.) i per comunicar dades.

1881:E18.02 - Utilitzar les fonts d'informació informàtiques jurídiques.

1881:E18.03 - Buscar sentències, articles, etc., en les bases de dades jurídiques.

1881:T01 - Gestionar informació de manera eficient i poder assimilar un volum de dades considerable en un temps limitat.

1881:T01.00 - Gestionar informació de manera eficient i poder assimilar un volum de dades considerable en un temps limitat.

1881:T02 - Presentar informació de manera apropiada en funció del tipus d'audiència.

1881:T02.00 - Presentar informació de manera apropiada en funció del tipus d'audiència.

1881:T03 - Gestionar recursos bibliogràfics i documentals: bases de dades, navegació, etc.

1881:T03.00 - Gestionar recursos bibliogràfics i documentals: bases de dades, navegació, etc.

1881:T06 - Demostrar un raonament reflexiu i crític: anàlisi, síntesi, conclusions.

1881:T06.00 - Demostrar un raonament reflexiu i crític: anàlisi, síntesi, conclusions.

1881:T10 - Comunicar de manera persuasiva els punts de vista propis.

1881:T10.00 - Comunicar de manera persuasiva els punts de vista propis.

1881:T11 - Treballar en equip: poder formar part de grups de treball i també coordinar-los i prendre decisions que afectin tot el grup.

1881:T11.00 - Treballar en equip: poder formar part de grups de treball i també coordinar-los i prendre decisions que afectin tot el grup.

Continguts

I. LA POSICIÓ JURÍDICA DE L'ADMINISTRACIÓ I L'ACTUACIÓ ADMINISTRATIVA

TEMA 1. El principi de legalitat de l'Administració. Les potestats administratives. Potestats reglades i potestats discrecionals. Tècniques de reducció i control de la discrecionalitat administrativa.

TEMA 2. Les relacions entre l'administració i la justícia i el principi d'autotutela. Origen i justificació. Autotutela declarativa i presumpció de legalitat dels actes administratius. Autotutela executiva. Límits i control de l'autotutela administrativa.

TEMA 3. L'activitat administrativa. Els actes jurídics de l'Administració: públics i privats. La qüestió dels actes separables. Els actes administratius d'altres poders públics. Els actes polítics o de govern.

TEMA 4. L'acte administratiu. Concepte. Elements subjectius: òrgan i competència. El titular de la competència: abstenció i recusació. Elements objectius: supòsit de fet, causa, fi, contingut i objecte de la declaració. Elements formals: procediment, forma de manifestació i motivació. Classes: resolutoris i de tràmit; favorables i de gravamen; expressos i presumptes; reglats i discrecionals; actes que no causen estat; fermes i confirmatoris.

TEMA 5. L'eficàcia dels actes administratius. Presumpció de validesa. Executivitat i executorietat dels actes administratius. Condicions d'eficàcia: notificació i publicació. La suspensió. El silenci administratiu en la regulació anterior: silenci positiu i negatiu La regulació vigent de la Llei 30/1992 i la seva problemàtica. L'obligació de resoldre. Els actes presumptes. Efectes estimatoris i desestimatoris. La certificació dels actes presumptes.

TEMA 6. Validesa i invalidesa dels actes administratius. Anul·lació i revocació. La teoria de les nul·litats en el dret administratiu. La nul·litat de ple dret: supòsits. L'anul·labilitat i les irregularitats no invalidants. Convalidació, conversió, conservació i comunicació de la validesa. Els errors de fet, materials i aritmètics. La revocació dels actes administratius. Classes. La revocació per motius de legalitat: la revisió d'ofici. Declaració i recurs de lesivitat. La revocació per motius d'oportunitat.

TEMA 7. L'execució forçosa dels actes administratius. Mitjans d'execució forçosa: constrenyiment sobre el patrimoni, execució subsidiària, multa coercitiva i compulsió sobre les persones. La via de fet.

II. LES GARANTIES FORMALS DE L'ADMINISTRAT: EL PROCEDIMENT I ELS RECURSOS ADMINISTRATIUS

TEMA 8. El procediment administratiu. Orígens i significat del procediment administratiu: les garanties de l'administrat. Classes. L'àmbit d'aplicació. Principis generals del procediment administratiu. Terminis i còmputos.

Els interessats en el procediment administratiu: posició, capacitat i representació. La llengua dels procediments. Els drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques. En especial, el dret d'accés a arxius i registres.

TEMA 9. L'estructura del procediment administratiu. La iniciació: d'ofici i a instància de part. La instrucció: al·legacions i tràmit d'informació pública, informes, proves i tràmit d'audiència, examen de l'expedient. Finalització del procediment. La resolució. Tipus de finalització, en especial, la finalització convencional.

TEMA 10. Els recursos administratius. concepte i principis generals. El sistema anterior: recursos d'alçada i de reposició. La reforma feta per la Llei 30/1992. Classes de recursos. El procediment administratiu en via de recurs. Elements subjectius i objectius. Interposició, tramitació i finalització. La *reformatio in peius*. El recurs ordinari. el recurs extraordinari de revisió. Procediments alternatius d'impugnació o reclamació. La reclamació prèvia a l'exercici d'accions civils i laborals. Les reclamacions econòmico-administratives.

III. LA JURISDICCIO CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA

TEMA 11. La jurisdicció contenciosa-administrativa. Naturalesa, extensió i límits de l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu. Òrgans de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. Regles de competència. Les parts i la seva legitimació en el procés contenciós administratiu. Objecte del recurs: actes i disposicions impugnables i classes de pretensions.

TEMA 12. El procediment en el recurs contenciós administratiu. Interposició. La tutela cautelar: la suspensió de l'acte objecte de recurs i altres mesures cautelars. Tramitació del procés. Demanda. Contestació. Prova. Conclusions. Les formes de finalització del procés. La sentència i la seva execució. El sistema de recursos. El procés contenciós administratiu especial de protecció de drets fonamentals de la Llei 62/1978.

IV. LA FUNCIO PÚBLICA

TEMA 13. Sistemes de funció pública. Configuració històrica. Models oberts i tancats. El sistema espanyol d'ocupació pública: evolució. Legislació vigent en aquesta matèria. Classes. La funció pública en les administracions. Funció pública i règim laboral.

TEMA 14. La relació funcional. Concepte i naturalesa. Els drets adquirits. Selecció i procediments d'ingrés. Situacions dels funcionaris. Ordenació dels funcionaris en cossos, grups, nivells i relacions de llocs de treball. La promoció professional. Provissió i remoció de llocs de treball. El contingut de la relació funcional. Drets i deures dels funcionaris. Règim d'incompatibilitats. Retribucions. La responsabilitat dels funcionaris: penal, civil, disciplinària i comptable.

Els drets col·lectius dels funcionaris. el sindicalisme en l'Administració. la negociació col·lectiva en la funció pública. La vaga de funcionaris.

Metodologia

El professor/a de cada grup determinarà mitjançant campus virtual o bé explicació a classe com es concretarà cadascuna d'aquestes activitats.

Activitats formatives

Activitat	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Tipus: Dirigides			
Classes pràctiques	6.5	0.26	1881:E01.01 , 1881:E09.04 , 1881:E18.02 , 1881:T02.00 , 1881:T11.00 , 1881:T10.00 , 1881:T06.00 , 1881:T03.00 , 1881:E18.03 , 1881:E09.05 , 1881:E07.03 , 1881:E01.02 , 1881:E07.01 , 1881:E07.02

Classes teòriques	35.5	1.42	1881:E01.01 , 1881:E07.01 , 1881:E07.02 , 1881:E09.03
Tipus: Supervisades			
Tutories	6	0.24	1881:E01.01 , 1881:E09.04
Tipus: Autònomes			
Diferents lectures: articles, jurisprudència...	28	1.12	1881:E01.02 , 1881:E07.01 , 1881:E07.03 , 1881:E09.05 , 1881:E18.03 , 1881:T03.00 , 1881:E18.02 , 1881:E09.04 , 1881:E07.02
Estudi	33.5	1.34	1881:E01.01 , 1881:E07.01 , 1881:E09.03 , 1881:E09.04 , 1881:T01.00 , 1881:E07.02 , 1881:E01.02
Preparació, redacció i presentació de diferents activitats	28	1.12	1881:E01.02 , 1881:E09.05 , 1881:E18.03 , 1881:T03.00 , 1881:T10.00 , 1881:T11.00 , 1881:T06.00 , 1881:T02.00 , 1881:E18.02 , 1881:E09.04 , 1881:E07.03

Avaluació

El professor/a de cada grup especificarà en cada grup el percentatge exacte de l'examen i les pràctiques, així com la forma d'avaluació i els continguts i els criteris de la reevaluació.

Activitats d'avaluació

Activitat	Pes	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Examen	60% y 80%	2	0.08	1881:E01.01 , 1881:E01.02 , 1881:E07.01 , 1881:E07.03 , 1881:E09.04 , 1881:T06.00 , 1881:E09.03 , 1881:E07.02
Pràctiques	20% - 40%	10.5	0.42	1881:E01.02 , 1881:E07.02 , 1881:E07.03 , 1881:E09.05 , 1881:E18.03 , 1881:T02.00 , 1881:T06.00 , 1881:T11.00 , 1881:T10.00 , 1881:T03.00 , 1881:T01.00 , 1881:E18.02 , 1881:E09.04 , 1881:E07.01

Bibliografia

A principi de curs s'especificarà la bibliografia bàsica del curs.

Cal destacar que es recomana el seguiment de l'assignatura amb qualsevol manual de dret administratiu, com per exemple:

GARCÍA DE ENTERRIA, E.: *Curso de derecho administrativo*, vol. I i II, Thomson Civitas, 2009.

PARADA VAZQUEZ, J.R.: *Derecho Administrativo*, vol. I i II, Marcial Pons, 2009.