

Dret Administratiu I

Codi: 102276

Crèdits: 6

Titulació	Tipus	Curs	Semestre
2500786 Dret	FB	2	1

Professor/a de contacte

Nom: Marta Franch Saguer

Correu electrònic: Marta.Franch@uab.cat

Utilització d'idiomes a l'assignatura

Llengua vehicular majoritària: català (cat)

Grup íntegre en anglès: No

Grup íntegre en català: Sí

Grup íntegre en espanyol: Sí

Equip docent

Manuel Ballbé Mallol

Marta Franch Saguer

Antoni Milian Massana

Isabel Pont Castejón

Ramon Jordi Moles Plaza

Roser Martínez Quirante

Prerequisits

No serà necessari complir cap prerequisit.

Objectius

Profunditzar en el naixement del dret administratiu, les seves fonts i la configuració jurídica del sector públic.

Competències

- Comunicar de manera persuasiva els punts de vista propis.
- Contextualitzar les diferents formes de creació del dret en la seva evolució històrica i en la seva realitat actual.
- Defensar oralment de forma clara i estructurada les idees, els treballs, informes, escrits i dictàmens.
- Demostrar un raonament reflexiu i crític: anàlisi, síntesi, conclusions.
- Gestionar informació de manera eficient: poder assimilar un volum de dades considerable en un tems limitat.
- Identificar, conèixer i aplicar els principis bàsics i generals de l'ordenament jurídic.
- Redactar i formalitzar treballs, informes, escrits i dictàmens.
- Treballar en equip: poder formar part de grups de treball i també coordinar-los i prendre decisions que afectin tot el grup.

Resultats d'aprenentatge

1. Aplicar les normes i els principis administratius al cas concret.
2. Comunicar de manera persuasiva els punts de vista propis.
3. Defensar oralment de forma clara i estructurada les idees, els treballs, informes, escrits i dictàmens.
4. Definir els principis bàsics i generals de l'ordenament jurídic administratiu, així com les normes administratives.
5. Definir l'evolució del dret administratiu.
6. Demostrar un raonament reflexiu i crític: anàlisi, síntesi, conclusions.
7. Distingir l'estat actual del dret administratiu, de les seves institucions, normes i aplicacions.
8. Gestionar informació de manera eficient: poder assimilar un volum de dades considerable en un tems limitat.
9. Redactar i formalitzar treballs, informes, escrits i dictàmens.
10. Treballar en equip: poder formar part de grups de treball i també coordinar-los i prendre decisions que afectin tot el grup.

Continguts

I - L'ORDENAMENT JURÍDIC - ADMINISTRATIU

T E M A 1 Origen i evolució del Dret administratiu. Concepte. El caràcter estatutari del Dret administratiu. Contingut i trets del Dret administratiu. Dret de privilegis i garanties. Dret administratiu i Dret privat: el caràcter instrumental de la utilització que fa l'administració pública del Dret privat.

T E M A 2 El Dret administratiu com a ordenament jurídic: llei, costum i principis generals del Dret. El valor de la jurisprudència. La Constitució com a norma jurídica. El Dret Europeu com a part de l'ordenament jurídic intern. La llei. Classes de lleis. Normes del Govern amb força de llei: Decrets-lleis i Decrets-legislatius. El control dels excessos de la delegació.

T E M A 3 L'ordenament estatal i l'autonòmic. Significació i abast de l'autonomia política de les comunitats autònomes. La concurrència normativa entre l'Estat i les comunitats autònomes. Normació bàsica i normació de desenvolupament. Execució autonòmica de la legislació de l'Estat. La coordinació i la cooperació entre els dos ordres. Els conflictes de competència.

T E M A 4 El Reglament. Concepte i justificació de la potestat reglamentària. Reglaments i actes administratius. Classes de reglaments. Procediment d'elaboració dels reglaments. Transparència i participació pública. La inderogabilitat singular dels reglaments. Els límits dels reglaments i el seu control.

II. L'ORGANITZACIÓ ADMINISTRATIVA I EL SECTOR PÚBLIC

T E M A 5 Principis de l'organització administrativa i de l'actuació i funcionament del sector públic. La potestat organitzativa. Les unitats administratives i els òrgans administratius. Tipologia d'òrgans. La competència dels òrgans. Delegació, avocació, encomana de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els conflictes de competència.

T E M A 6 L'Administració General de l'Estat. Principis i estructura. Organització territorial. L'Administració de les Comunitats Autònomes. Principis i estructura. Organització territorial. L'Administració Local. L'autonomia local. Tipologia de les entitats locals.

T E M A 7 El sector públic institucional. Caracterització i problemàtica general. Principis generals d'actuació. Tipologia. El sector públic institucional estatal, autonòmic i local. L'Administració corporativa, en especial, els col·legis professionals i les cambres oficials. L'Administració consultiva i de control. El Consell d'Estat. La Comissió Jurídica Assessora

III. LA POSICIÓ JURÍDICA DEL'ADMINISTRACIÓ

T E M A 8 El principi de legalitat de l'Administració. Les potestats administratives. Potestats reglades i potestats discrecionals. Tècniques de reducció i control de la discrecionalitat administrativa.

IV. LA GLOBALITZACIÓ DEL DRET ADMINISTRATIU ECONÒMIC (Part del Programa de ADE+Dret)

Dret Administratiu econòmic global: entre l'europèitzzació i l'americanytzació. La paradoxa de la "deregulation". El Dret administratiu com a clau per resoldre la crisi econòmica bancària i financera

Metodologia

A l'inici del curs, el/la professor/a de cada grup determinarà mitjançant campus virtual o bé explicació a classe la concreció i calendarització de cadascuna d'aquestes sessions teòriques i pràctiques.

Activitats formatives

Títol	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Tipus: Dirigides			
Classes pràctiques	22,5	0,9	1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10
Classes teòriques	22,5	0,9	4, 5, 7
Tipus: Autònomes			
Diferents lectures: articles, jurisprudència...	28	1,12	1, 2, 6, 9
Estudi	44	1,76	1, 4, 5, 7
Preparació, redacció i presentació de diferents activitats	23	0,92	1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10

Avaluació

El model d'avaluació és continuada i té l'objectiu formatiu que l'alumnat i el professorat puguin conèixer el grau d'assoliment de les competències per tal d'orientar el procés formatiu.

Les activitats pràctiques realitzades al llarg del curs suposaran entre el 20% de la nota final. L'examen final de continguts suposarà el 50% i el parcial el 30% de la nota final.

A l'inici del curs el professor/a responsable de l'assignatura informarà als alumnes de totes les activitats pràctiques que es realitzaran al llarg del curs. Cada professor/a responsable a l'inici de curs informarà als alumnes del tipus d'examen (test, preguntes curtes,...) així com de si és necessari aprovar les dues parts per superar l'assignatura. També s'informarà sobre les condicions per poder accedir a la re-avaluació. En cada grup de docència es publicaran al campus Virtual, abans de l'inici de la docència, la data concreta o la setmana de realització de les activitats avaluable, sens perjudici que, excepcionalment i per causes de força major, aquestes puguin, amb preavís i antelació suficient, ser modificades.

Activitats d'avaluació

Títol	Pes	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Examen final	50%	2,5	0,1	1, 4, 5, 6, 7, 8
Examen parcial	30%	2,5	0,1	1, 4, 5, 6, 7, 10

Pràctiques	20%	5	0,2	1, 2, 3, 4, 6, 9, 10
------------	-----	---	-----	----------------------

Bibliografia

És necessari fer el seguiment de l'assignatura amb qualsevol manual de dret administratiu, com per exemple:

Gamero, Eduardo, Fernández, Severiano: "Manual básico de derecho administrativo". Ed. Tecnos, 2016.

García de Enterría, Eduardo y Fernández, Tomás Ramón: Curso de derecho administrativo, Ed. Civitas. Madrid, 2017.

Parejo Alfonso, Luciano: Lecciones de Derecho administrativo, Ed. Tirant lo Blanch. València, 2016.

Sánchez Morón, Miguel: Derecho administrativo: parte general. Ed. Tecnos. Madrid, 2017

Santamaria Pastor, Juan: Principios del Derecho administrativo general. Tomo II, Ed lustel, 2016.

Trayter, Joan Manel; Derecho administrativo . Parte general. Ed Atelier, 2017