

Dret administratiu

Codi: 101121
Crèdits: 6

Titulació	Tipus	Curs	Semestre
2500259 Ciència Política i Gestió Pública	OT	3	2
2500259 Ciència Política i Gestió Pública	OT	4	0

La metodologia docent i l'avaluació proposades a la guia poden experimentar alguna modificació en funció de les restriccions a la presencialitat que imposin les autoritats sanitàries.

Professor/a de contacte

Nom: Isabel Pont Castejón
Correu electrònic: Isabel.Pont@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

Prerequisits

No hi ha cap prerequisit per cursar l'assignatura.

Objectius

Conèixer què són i com funcionen les Administracions Públiques es quelcom rellevant i especialment útil per a tothom que desitgi treballar en un entorn polític, tant en l'àmbit europeu, estatal, català com a nivell local.

Amb aquesta assignatura establirem les bases perquè a la seva finalització disposeu dels coneixements necessaris per saber què són les Administracions Públiques, l'ordenament jurídic administratiu, l'estructura administrativa i quina és l'activitat de l'Administració. També, per saber quins són els mecanismes que possibiliten el control jurídic de les actuacions de les Administracions Públiques.

Competències

- Ciència Política i Gestió Pública
- Demostrar un bon nivell d'expressió escrita en diferents registres.
 - Diferenciar les principals teories de la disciplina i els diferents camps; les elaboracions conceptuals, els marcs i els enfocaments teòrics que fonamenten el coneixement de la disciplina i els seus diferents àmbits i subàrees, així com el seu valor per a la pràctica professional mitjançant casos concrets.
 - Gestionar la distribució del temps disponible per assolir els objectius establerts per portar a terme la tasca prevista.
 - Identificar fonts de dades i fer recerques bibliogràfiques i documentals.
 - Treballar autònomament.
 - Treballar en equip i en xarxa, en particular en condicions interdisciplinàries.

Resultats d'aprenentatge

1. Analitzar i valorar críticament els elements jurídics de les relacions del poder polític amb la ciutadania i, en general, en els processos polítics.
2. Avaluar l'impacte de les relacions interadministratives.
3. Definir els conceptes d'acte, activitat, procediment, recursos i garanties administratives.
4. Demostrar un bon nivell d'expressió escrita en diferents registres.
5. Descriure i avaluar el funcionament dels principis de l'organització administrativa.
6. Exposar el concepte de constitució, els principis constitucionals bàsics i els principis de l'estat de dret i de l'estat social i democràtic.
7. Exposar el concepte i les fonts del dret administratiu, i les lleis i els reglaments.
8. Gestionar la distribució del temps disponible per assolir els objectius establerts per portar a terme la tasca prevista.
9. Identificar fonts de dades i fer recerques bibliogràfiques i documentals.
10. Treballar autònomament.
11. Treballar en equip i en xarxa, en particular en condicions interdisciplinàries.

Continguts

I- L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA I EL DRET ADMINISTRATIU

TEMA 1. Concepte, contingut i trets essencials del dret administratiu. Concepte d'Administració Pública.

TEMA 2. El dret administratiu com a ordenament jurídic. Llei, costum i principis generals del Dret. Jurisprudència. El Dret Europeu. La concurrència normativa entre Estat i Comunitats Autònomes.

TEMA 3. La llei. Titulars del poder legislatiu. Classes de lleis. Lleis orgàniques i lleis ordinàries. Normes del Govern amb força de llei: Decrets-Lleis i Decrets-legislatius i formes de control.

TEMA 4. El Reglament. Concepte i justificació de la potestat reglamentària. Relacions entre llei i Reglament. Els Reglaments i actes administratius. Classes de Reglaments: executius, independents i de necessitat.

II. L'ORGANITZACIÓ ADMINISTRATIVA

TEMA 5. Els Principis de l'organització administrativa. La potestat organitzativa. Els òrgans administratius. La competència: titularitat i seu exercici.

TEMA 6. Tipologia d'administracions públiques territorials. El sector públic institucional

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

TEMA 7. 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 8. L'acte administratiu. Concepte. Classes. L'eficàcia dels actes administratius. Validesa i invalidesa dels actes administratius. El silenci administratiu. L'execució forçosa dels actes administratius. Mitjans d'execució forçosa: constrenyiment sobre el patrimoni, execució subsidiària, multa coercitiva i compulsió sobre les persones.

TEMA 9. El procediment administratiu. L'estructura del procediment administratiu. La iniciació: d'ofici i a instància de part. La instrucció: al·legacions, 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. Classes de recursos.

IV. ACTIVITAT ADMINISTRATIVA:

TEMA 11: Activitat administrativa de foment; de prestació de serveis públics i de limitació.

Metodologia

A l'inici del curs, la professora determinarà la concreció i calendarització de cadascuna d'aquestes sessions teòriques i pràctiques.

Nota: es reservaran 15 minuts d'una classe, dins del calendari establert pel centre/titulació, per a la complementació per part de l'alumnat de les enquestes d'avaluació de l'actuació del professorat i d'avaluació de l'assignatura/mòdul.

Activitats formatives

Títol	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Tipus: Dirigides			
Classes teòriques	52,5	2,1	1, 2, 5
Tipus: Supervisades			
Classes pràctiques	12,5	0,5	1, 2, 4, 6, 7, 8, 11
Tipus: Autònomes			
Diferents lectures i estudi	18	0,72	1, 3, 6, 7, 10
Estudi i preparació casos pràctic	47	1,88	1, 2, 3, 4, 5, 9, 10

Avaluació

L'avaluació de l'assignatura segueix el mètode d'avaluació continuada, que es divideix en dues parts. La part teòrica, que es comptabilitza com el 60% de la nota i la part pràctica que suposa el 40% .

La part teòrica s'avaluarà mitjançant dos tipus de proves escrites diferenciades. Si aquestes proves no se superen amb un 5, podran ser objecte de recuperació en la data oficial fixada pe a la re-avaluació.

La part pràctica s'avaluarà mitjançant el lliurament de dos casos pràctics, que consistiran en lectures bibliogràfiques o bé en presentacions o en resolució de casos reals relacionats amb els coneixements que s'estan adquirint

Activitats d'avaluació

Títol	Pes	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Prova teòrica	30%	5	0,2	2, 3, 5, 6, 7, 9
Proves pràctiques	40%	10	0,4	1, 4, 6, 7, 8, 10, 11
Proves teòriques	30%	5	0,2	2, 3, 5, 6, 7, 9

Bibliografia

El professorat especificarà quines lectures son recomanades per a les diverses sessions.

En general, els manuals que es recomanen per aquesta assignatura són:

-Gamero, Eduardo, Fernández, Severiano: "Manual básico de derecho administrativo". Ed. Tecnos, 18ª ed., 2021

-García de Enterría, Eduardo y Fernández, Tomás Ramón: Curso de derecho administrativo, Ed. Civitas. 2020.

-Parejo Alfonso, Luciano: Lecciones de Derecho administrativo, Ed. Tirant lo Blanch. Valencia, 2020.

-Rebollo Puig, Manuel. y Vera Jurado, Diego: Derecho Administrativo. Tomo II. Régimen Jurídico básico y control de la administración. Madrid, Tecnos, 2019.

-Sánchez Morón, Miguel: Derecho administrativo: parte general. Ed. Tecnos. Madrid, 2021

-Trayter, Joan Manel; Derecho administrativo . Parte general. Ed Atelier, 2020.

-Palomar, Alberto y Fuertes, Javier: Práctico contencioso-administrativo. Vlex España (2020). Disponible [biblioteca digital UAB](#).

Programari

L'assignatura no exigeix un programari específic