

Derecho administrativo

Código: 101121
Créditos ECTS: 6

Titulación	Tipo	Curso	Semestre
2500259 Ciencia Política y Gestión Pública	OT	3	2
2500259 Ciencia Política y Gestión Pública	OT	4	0

La metodología docente y la evaluación propuestas en la guía pueden experimentar alguna modificación en función de las restricciones a la presencialidad que impongan las autoridades sanitarias.

Contacto

Nombre: Isabel Pont Castejón
Correo electrónico: Isabel.Pont@uab.cat

Uso de idiomas

Lengua vehicular mayoritaria: catalán (cat)
Algún grupo íntegramente en inglés: No
Algún grupo íntegramente en catalán: Sí
Algún grupo íntegramente en español: Sí

Prerequisitos

No hay prerequisites para cursar esta asignatura.

Objetivos y contextualización

Conocer qué son y cómo funcionan las Administraciones Públicas es relevante y especialmente útil para quienes deseen trabajar en un entorno político, tanto en el ámbito europeo, estatal, catalán como a nivel local.

En esta asignatura estableceremos las bases para que a su finalización se puedan disponer de los conocimientos necesarios para saber qué son las Administraciones Públicas, el ordenamiento jurídico administrativo, la estructura administrativa y cuál es la actividad de la Administración. También, para conocer cuáles son los mecanismos que actualmente posibilitan el control jurídico de las actuaciones de las Administraciones Públicas.

Competencias

- Ciencia Política y Gestión Pública
- "Diferenciar las principales teorías de la disciplina y sus diferentes campos; las elaboraciones conceptuales, los marcos y los enfoques teóricos que fundamentan el conocimiento de la disciplina y sus diferentes ámbitos y subáreas, así como su valor para la práctica profesional mediante casos concretos."
 - Demostrar un buen nivel de expresión escrita en diferentes registros.
 - Gestionar la distribución del tiempo disponible para acometer los objetivos establecidos para llevar a buen término la tarea prevista.
 - Identificar fuentes de datos y realizar búsquedas bibliográficas y documentales.
 - Trabajar autónomamente.
 - Trabajar en equipo y en red, en particular en condiciones interdisciplinares.

Resultados de aprendizaje

1. Analizar y valorar críticamente los elementos jurídicos de las relaciones del poder político con sus ciudadanos, y en general, en los procesos políticos.
2. Definir los conceptos de acto, actividad, procedimiento, recursos y garantías administrativas.
3. Demostrar un buen nivel de expresión escrita en diferentes registros.
4. Describir y evaluar el funcionamiento de los principios de la organización administrativa.
5. Evaluar el impacto de las relaciones interadministrativas.
6. Exponer el concepto de Constitución y principios constitucionales básicos y los principios del Estado de Derecho y del estado social y democrático.
7. Exponer el concepto y fuentes del Derecho administrativo, y las leyes y reglamentos.
8. Gestionar la distribución del tiempo disponible para acometer los objetivos establecidos para llevar a buen término la tarea prevista.
9. Identificar fuentes de datos y realizar búsquedas bibliográficas y documentales.
10. Trabajar autónomamente.
11. Trabajar en equipo y en red, en particular en condiciones interdisciplinares.

Contenido

I- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL DERECHO ADMINISTRATIVO

TEMA 1. Concepto, contenido y rasgos esenciales del derecho administrativo. Concepto de Administración Pública.

TEMA 2. El derecho administrativo como ordenamiento jurídico. Ley, costumbre y principios generales del Derecho. La Jurisprudencia. El Derecho Europeo. La concurrencia normativa entre Estado y Comunidades Autónomas.

TEMA 3. La ley. Titulares del poder legislativo. Clases. Leyes orgánicas y leyes ordinarias. Normas del Gobierno con fuerza de ley: Decretos-leyes y Decretos-legislativos, y formas de control.

TEMA 4. El Reglamento. Concepto y justificación de la potestad reglamentaria. Relaciones entre ley y Reglamento. Los Reglamentos y los actos administrativos. Clases de Reglamentos: ejecutivos, independientes y de necesidad.

II. LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

TEMA 5. Los Principios de la organización administrativa. La potestad organizativa. Los órganos administrativos. La competencia: titularidad y su ejercicio.

TEMA 6. Tipología de administraciones públicas territoriales. El sector público institucional

III. LA POSICIÓN JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA

TEMA 7. El principio de legalidad de la Administración. Las potestades administrativas. Potestades regladas y potestades discrecionales. Técnicas de reducción y control de la discrecionalidad administrativa.

TEMA 8. El acto administrativo. Concepto. Clases. La eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos. El Silencio administrativo. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa: apremio sobre el patrimonio, ejecución subsidiaria, multa coercitiva y compulsión sobre las personas.

TEMA 9. El procedimiento administrativo. La estructura del procedimiento administrativo. La iniciación: de oficio y a instancia de parte. La instrucción: alegaciones, trámite de información pública, informes, pruebas y trámite de audiencia, examen del expediente. Finalización del procedimiento. La resolución. Tipo de finalización, en especial, la finalización convencional.

TEMA 10. Los recursos administrativos. concepto y principios generales. Clases de recursos.

IV. ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA:

Metodología

Al inicio del curso, la profesora determinará la concreción y calendarización de cada una de estas sesiones teóricas y prácticas.

Nota: se reservarán 15 minutos de una clase dentro del calendario establecido por el centro o por la titulación para que el alumnado rellene las encuestas de evaluación de la actuación del profesorado y de evaluación de la asignatura o módulo.

Actividades

Título	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Tipo: Dirigidas			
Clases teóricas	52,5	2,1	1, 5, 4
Tipo: Supervisadas			
Clases prácticas	12,5	0,5	1, 5, 3, 6, 7, 8, 11
Tipo: Autónomas			
Diferentes lecturas y estudio	18	0,72	1, 2, 6, 7, 10
Estudio y preparación casos prácticos	47	1,88	1, 5, 2, 3, 4, 9, 10

Evaluación

La evaluación de la asignatura sigue el método de evaluación continua, y se divide en dos partes. La parte teórica, que se supone el 60% de la nota y la parte práctica, que cubre el 40%.

La parte teórica se evaluará mediante dos tipos de pruebas escritas diferenciadas. Si estas pruebas no se superan con un 5, podrán ser objeto de recuperación en la fecha oficial fijada para la reevaluación de la asignatura.

La parte práctica se evaluará mediante la entrega de dos casos prácticos, que se basarán en lecturas bibliográficas o bien en presentaciones o en resolución de casos reales relacionados con los conocimientos que se están adquiriendo

Actividades de evaluación

Título	Peso	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Prueba teórica	30%	5	0,2	5, 2, 4, 6, 7, 9
Prueba teórica	30%	5	0,2	5, 2, 4, 6, 7, 9
Pruebas prácticas	40%	10	0,4	1, 3, 6, 7, 8, 10, 11

Bibliografía

El profesorado especificará qué lecturas son recomendadas para las diversas sesiones.

En general, los manuales que se recomiendan para esta asignatura son:

- 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.

Software

La asignatura no exige ningún programario específico.