Universitat Autònoma de Barcelona

2023/2024

Derecho Administrativo I

Código: 102276
Créditos ECTS: 6

Titulación	Tipo	Curso	Semestre
2500786 Derecho	FB	2	1

Contacto

Nombre: Antoni Milian Massana

Correo electrónico: antoni.milian@uab.cat

Idiomas de los grupos

Puede consutarlo a través de este enlace. Para consultar el idioma necesitará introducir el CÓDIGO de la asignatura. Tenga en cuenta que la información es provisional hasta el 30 de noviembre del 2023.

Equipo docente

Marta Franch Saguer

Antoni Milian Massana

Maria Angels Orriols Salles

Isabel Pont Castejón

Roser Martinez Quirante

Juan Emilio Nieto Moreno

Anna Borrell Mauri

Alexandra Mercader De Sojo

Montserrat Iglesias Lucia

Estela Gutierrez Rodriguez

Prerrequisitos

No será necesario cumplir ningún prerrequisito.

Grupo 1:

Marta Franch (teoría)

Seminario 11: Marta Franch

Seminario 12: Anna Borrell

Seminario 13: Juan Emilio Nieto

Grupo 2:

Antoni Milian (teoría)

Seminario 21: Antoni Milian

Seminario 22: Juan Emilio Nieto

Seminario 23: Montserrat Iglesias

Grupo 51:

Marta Franch (teoría)

Seminario 31: Marta Franch

Seminario 32: Estela Gutiérrez

Seminario 33: Maria dels Àngels Orriols

Grupo 70:

Roser Martínez (teoría)

Seminario 71: Roser Martínez

Seminario 72: Montserrat Iglesias

Seminario 73: Alexandra Mercader

Objetivos y contextualización

Aprender el origen, el concepto y la naturaleza del derecho aministrtivo, sus fuentes y la configuración jurídica del sector público.

Competencias

- Comunicar de manera persuasiva los puntos de vista propios.
- Contextualizar las distintas formas de creación del derecho en su evolución histórica y en su realidad actual.
- Demostrar un razonamiento reflexivo y crítico: análisis, síntesis, conclusiones.
- Gestionar información de forma eficiente, pudiendo asimilar un volumen de datos considerable en un tiempo limitado.
- Gestionar recursos bibliográficos y documentales: bases de datos, navegación, etc.
- Identificar, conocer y aplicar los principios básicos y generales del ordenamiento jurídico.
- Presentar información de manera apropiada en función del tipo de audiencia.
- Trabajar en equipo, pudiendo tanto formar parte de grupos de trabajo como coordinarlos y tomar decisiones que afecten a todo el grupo.

Resultados de aprendizaje

1. Aplicar las normas y principios administrativos al caso concreto.
2. Comunicar de manera persuasiva los puntos de vista propios.
3. Definir la evolución del derecho administrativo.

4. Definir los principios básicos y generales del ordenamiento jurídico administrativo, así como las normas administrativas.
5. Demostrar un razonamiento reflexivo y crítico: análisis, síntesis, conclusiones.
6. Distinguir el estado actual del derecho administrativo, de sus instituciones, normas y aplicaciones.
7. Gestionar información de forma eficiente, pudiendo asimilar un volumen de datos considerable en un tiempo limitado.
8. Gestionar recursos bibliográficos y documentales: bases de datos, navegación, etc.
9. Presentar información de manera apropiada en función del tipo de audiencia.
10. Trabajar en equipo, pudiendo tanto formar parte de grupos de trabajo como coordinarlos y tomar decisiones que afecten a todo el grupo.

Contenido

I - El ORDENAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

T E M A 1
Origen y evolución del Derecho administrativo. Concepto. El carácter estatutario del Derecho administrativo. Contenido y características
del Derecho administrativo. Derecho de privilegios y garantías. Derecho administrativo y Derecho privado: el carácter instrumental de la utilización que hace la administración pública del Derecho privado.

T E M A 2
El Derecho administrativo como ordenamiento jurídico: ley, costumbre y principios generales del Derecho. El valor de la
jurisprudencia. La Constitución como norma jurídica. El Derecho Europeo como parte del ordenamiento jurídico interno.
La ley. Clases de leyes. Normas del Gobierno con fuerza de ley: Decretos-leyes y Reales Decretos legislativos. El control de los excesos de la delegación.

T E M A 3
El ordenamiento estatal y el autonómico. Significación y alcance de la autonomía política de las comunidades autónomas. La concurrencia
normativa entre el Estado y las comunidades autónomas. Normativa básica y normas de desarrollo. Ejecución autonómica de la legislación del Estado. La coordinación y la cooperación entre los dos ordenamientos. Los conflictos de competencia

T E M A 4
El Reglamento. Concepto y justificación de la potestad reglamentaria. Reglamentos y actos administrativos. Clases
de reglamentos. Procedimiento de elaboración de losreglamentos. Transparencia y participación pública. La inderogabilitat
singular de los reglamentos. Los límites de los reglamentos y su control.

II. La ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y EL SECTOR PÚBLICO

T E M A 5
Principios de la organización administrativa y de la actuación y funcionamiento del sector público. La potestad organizativa. Las unidades administrativas y los órganos administrativos. Tipología de órganos. La competencia de los
órganos. Titularidad y ejercicio de competencias. Delegación, avocació, encomienda de gestión, delegación de firma, suplencia y substitución. Las relaciones
interadministrativas. Los conflictos de competencia.

T E M A 6
La Administración General del Estado. Principios y estructura. Organización territorial. La Administración de las
Comunidades Autónomas. Principios y estructura. Organización territorial. La Administración Local. La autonomía local.
Tipología de entidades locales.

T EM A 7
El sector público institucional. Caracterización y problemática general. Tipología. El
sector público institucional estatal, autonómico y local. Las Corporaciones de Derecho Público, en especial, los colegios
profesionales y las cámaras oficiales. La Administración consultiva y de control. El Consejo de Estado. La Comisión
Jurídica Asesora.

III.LA POSICIÓN JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN

T E M A 8
El principio de legalidad de la Administración. Las potestades administrativas. Potestades regladas y potestades
discrecionales. Técnicas de reducción y control de la discrecionalidad administrativa. Los conceptos jurídicos indeterminados. El activismo judicial.

Metodología

De acuerdo con el Nuevo Modelo Docente, el curso de derecho administrativo I cuenta con actividades dirigidas y autónomas.

En cuanto a las actividades dirigidas, estas consisten en una clase teórica semanal y un seminario o actividad de aula también semanal. La clase teórica es recomendable, pero la asistencia no es obligatoria; en cambio, la asistencia a seminarios o actividades de aula es obligatoria, salvo en los casos de ausencia por enfermedad o fuerza mayor debidamente acreditados, y se tiene en cuenta en la evaluación. Los seminarios y las actividades de aula consisten en presentaciones normalmente orales de lecturas, sentencias, casos prácticos, ... previo trabajo individual (actividad autónoma) y deliberaciones posteriores desarrolladas en grupos en el aula (actividad dirigida).

Los materiales para los seminarios y actividades de aula son accesibles en el Campus Virtual. Al inicio del curso se colgará un Cronograma para que el alumnado pueda disponer del calendario de las clases teóricas y de los seminarios y actividades de aula.

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	19,5	0,78	4, 3, 6

Seminarios y actividades de aula	19,5	0,78	1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10
Tipo: Autónomas			
Diferentes lecturas: artículos, jurisprudencia...	25	1	1, 2, 5
Estudio	48	1,92	1, 4, 3, 6
Evaluación	5	0,2	2, 5
Preparación, redacción y presentación de diferentes actividades	23	0,92	1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10

Evaluación

Evaluación continua

La evaluación de la asignatura se fundamenta sobre tres actividades: una prueba parcial, con un valor del 35%; las actividades desarrolladas en los seminarios y actividades de aula, con un valor del 30%; y un examen final, con un valor del 35%.

En la prueba parcial y en el examen final se controlan los conocimientos adquiridos tanto en las clases teóricas como en los seminarios y actividades de aula. La puntuación correspondiente a las actividades desarrolladas en los seminarios y actividades de aula tendrá en cuenta los conocimientos y las habilidades empleadas (argumentación, capacidad de exposición oral, trabajo en equipo...).

Al inicio de curso, el profesorado responsable de cada grupo comunicará al alumnado la tipología de la prueba parcial y del examen final y los requisitos necesarios para poder presentarse a la reevaluación. Los contenidos de la reavaluación comprenderán los contenidos de la prueba parcial y del examen final.

El alumnado que copie o intente copiar en la prueba parcial, en los ejercicios escritos de los seminarios que tengan lugar en el aula o en el examen final, tendrá un 0 de la asignatura y no podrá presentarse a la reevaluación. Asimismo, el alumnado que copie o intente copiar en la reevaluación tendrá un 0 de la asignatura. Por otra parte, el alumnado que presente una práctica en la que existan indicios fundados de plagio o de la que no pueda justificar los argumentos obtendrá un 0 de la práctica y recibirá una advertencia. En caso de reiteración de la conducta, suspenderá la asignatura con un 0, sin poder presentarse a la reevaluación.

Revisión de la calificación final: Una vez conocida la calificación o nota final, y con tiempo suficiente previo a la celebraciónde la prueba de reevaluación, el alumnado tiene derecho a consultar la prueba parcial, las actividades de seminario y de aula y el examen final.

Evaluación única

La evaluación de la asignatura se fundamenta sobre tres actividades: una prueba parcial, con un valor del 35%; un examen final, con un valor del 35%; y una prueba práctica con un valor del 30%.

La fecha de realización de las tres actividades o pruebas coincidirá con la fecha fijada para la realización del examen final del sistema de evaluación continua.

El alumnado que copie o intente copiar en la prueba parcial, en el examen final, o en la prueba práctica tendrá un 0 de la asignatura y no podrá presentarse en la reevaluación. Asimismo, el alumnado que copie o intente copiar en la reevaluación tendrá un 0 de la asignatura.

Recuperación: Se aplicará el mismo sistema de recuperación que para la evaluación continua.

Revisión de la calificación final: La revisión de la calificación final sigue el mismo procedimiento que para la revisión de la calificación final de la evaluación continua.

Actividades de evaluación continuada

Título	Peso	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Examen final	20% - 50%	2,5	0,1	1, 4, 3, 5, 6, 7
Prueba parcial	25% - 40%	2,5	0,1	1, 4, 3, 5, 6, 9, 10
Prácticas	25% - 40%	5	0,2	1, 2, 4, 5, 8, 9, 10

Bibliografía

Debe seguirse la asignatura con un manual. Se recomiendan especialmente los siguientes (en negrita los considerados bibliografía básica):

Miguel Sánchez Morón, Derecho administrativo. Parte general, ed. Tecnos, Madrid, 18 ed., 2022.

Eduardo Gamero Casado, Severiano Fernández Ramos, Manual básico de Derecho administrativo, ed. Tecnos, Madrid, 17 ed., 2020.

Joan Manuel Trayter Jiménez, Derecho administrativo. Parte general, ed. Atelier, Barcelona, 7 ed., 2022.

Luciano Parejo Alfonso, Lecciones de Derecho Administrativo, ed. Tirant lo Blanch, Valencia, 11 ed., 2021. (Disponible en la biblioteca digital de la UAB)

Es habitual que durante el mes de septiembre, al empezar el curso, aparezcan nuevas ediciones. El profesorado responsable de cada grupo informará al respecto.

Otros manuales:

Eduardo García de Enterría, Tomás-Ramón Fernández, Curso de Derecho Administrativo I, Civitas, Cizur Menor, 20 ed., 2022.

Ramón Parada Vázquez, Derecho Administrativo I, Dykinson, 1 ed. (26 ed.), 2019.

Juan Alfonso Santamaría Pastor, Principios de Derecho Administrativo General. Vol. I, Iustel, Madrid, 5 ed., 2018.

José Esteve Pardo, Lecciones de Derecho administrativo, Marcial Pons, 9 ed., 2019.

David Blanquer Criado, Introducción al Derecho Administrativo. Teoría y 100 Casos Prácticos, Tirant lo Blanch, Valencia, 4 ed., 2018.

Manuel Rebollo Puig, Diego J. Vera Jurado, Derecho Administrativo, Tecnos, Madrid, Tom. I, 2019.

Software

La asignatura no exige un programario específico.