

Titulación	Tipo	Curso
2500786 Derecho	FB	2

Contacto

Nombre: Juan Emilio Nieto Moreno

Correo electrónico: juanemilio.nieto@uab.cat

Equipo docente

Joan Amenos Alamo

Lluís Cases Pallares

Marta Franch Saguer

Isabel Pont Castejón

Judith Gifreu Font

Ferran Pons Canovas

Roser Martínez Quirante

Carlos Padros Reig

Juan Emilio Nieto Moreno

Montserrat Iglesias Lucia

Idiomas de los grupos

Puede consultar esta información al [final](#) del documento.

Prerrequisitos

No será necesario cumplir ningún prerrequisito.

La docencia de la asignatura se impartirá teniendo en cuenta la perspectiva de los Objetivos de Desarrollo Sostenible

Grupo 1

Teoría: Marta Franch (Catalán)

Seminario 11: Marta Franch (Catalán)

Seminario 12: Juan Emilio Nieto (Castellano)

Seminario 13: Darío Argüello (Castellano)

Grupo 2

Teoría: Judith Gifreu (Catalán)

Seminario 21: Judith Gifreu (Catalán)

Seminario 22: Juan Emilio Nieto (Castellano)

Seminario 23: Ramón Batalla (Catalán)

Grupo 51

Teoría: Marta Franch (Catalán)

Seminario 511: Marta Franch (Catalán)

Seminario 512: Por determinar

Seminario 513: Estela Gutiérrez (Catalán)

Grupo 70

Teoría: Roser Martínez (Catalán)

Seminario 701: Roser Martínez (Catalán)

Seminario 702: Montserrat Iglesias (Catalán)

Seminario 703: Roger Cots (Catalán)

Objetivos y contextualización

Aprender el origen, el concepto y la naturaleza del derecho administrativo, 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 - EI 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 los reglamentos. Transparencia y participación pública. La inderogabilidad 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, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma, suplencia y substitución. Las relaciones interadministrativas. Los conflictos de competencia.

TEMA 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.

TEMA 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

TEMA 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.

Actividades formativas y Metodología

Título	Horas	ECTS	Resultados de aprendizaje
Tipo: Dirigidas			
Clases teóricas	22	0,88	4, 3, 6
Seminarios y actividades de aula	22	0,88	1, 5, 6, 7, 8, 9, 2, 10
Tipo: Autónomas			
Diferentes lecturas: artículos, jurisprudencia...	24	0,96	1, 5, 2
Estudio	48	1,92	1, 4, 3, 6
Preparación, redacción y presentación de diferentes actividades	24	0,96	1, 5, 6, 7, 8, 9, 2, 10

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.

Evaluación

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, 4, 5, 8, 9, 2, 10

1. Evaluación continua

Actividades evaluables

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

- El alumnado será evaluable siempre que haya realizado un conjunto de actividades cuyo peso equivalga a un mínimo de 2/3 partes de la calificación total de la asignatura. Si el valor de las actividades realizadas no llega a este umbral, el profesor/a de la asignatura puede considerar al estudiante como no evaluable.

- Las fechas fijadas para la realización de los exámenes y de las actividades evaluables de los seminarios son obligatorias. Únicamente por causas que impidan de manera absoluta la asistencia, debidamente justificadas, se podrá autorizar la realización de la actividad en un día distinto. En todo caso, no se consideran causas justificadas la realización de exámenes de conducir y supuestos similares.

- 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. Al inicio de curso, el profesorado responsable de cada grupo comunicará al alumnado la tipología de la prueba parcial y del examen final (test, preguntas a desarrollar, sistema mixto, etc.). El profesorado responsable indicará también con antelación suficiente la penalización por respuestas incorrectas aplicable a los exámenes test.

- La puntuación correspondiente a las actividades evaluables desplegadas en el seminarios y actividades de aula tendrá en cuenta los conocimientos y las habilidades empleadas (capacidad para resolver supuestos prácticos, argumentación, capacidad de exposición oral y trabajo en equipo, entre otras). La asistencia a los seminarios es obligatoria. Se podrá aplicar un descuento de 0.1 puntos de la nota final por cada falta de asistencia no justificada, hasta un máximo de 1 punto.

- Para aprobar la asignatura es necesario obtener una nota media ponderada de 5 puntos. No hay posibilidad de que las personas matriculadas realicen algún trabajo o ejercicio complementario para ampliar la nota media final que resulta de los exámenes y de las actividades evaluables de los seminarios.

- Las personas que suspendan la asignatura (es decir, que hayan obtenido una nota media inferior a 5 puntos sobre 10), pueden presentarse a la reevaluación en las condiciones indicadas en el apartado siguiente.

Reevaluación

- Solo podrán realizar el examen de reevaluación las personas que se hayan presentado al examen parcial y al examen final. No hay nota mínima para presentarse a reevaluación: podrán realizar las pruebas de reevaluación todas las personas que, habiéndose presentado al examen parcial y al examen final, no hayan aprobado la asignatura.

- El contenido de la reevaluación comprenderá los contenidos de la prueba parcial y del examen final.

- El profesorado responsable de cada grupo concretará la tipología y la estructura de la prueba de reevaluación (test, preguntas a desarrollar, sistema mixto, etc.). También indicará la penalización por respuestas incorrectas aplicable a los exámenes test

- El examen de recuperación se llevará a cabo en la fecha determinada oficialmente por la Facultad de Derecho.

- En la calificación de la reevaluación no se tienen en cuenta las notas correspondientes a las actividades prácticas o de los seminarios, ni las que se hubieran obtenido en cualquier de los exámenes parciales.

- Aquellas personas que hayan tenido que ir a reevaluación, podrán obtener una nota máxima final de 6 puntos.

Copia y plagio

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 otro lado, el alumnado que presente una práctica en la cual haya indicios de plagio o de la cual no pueda justificarlos argumentos obtendrá un 0 de la práctica y recibirá una advertencia. En caso de reiteración de la conducta, suspenderá la asignatura, sin que sea posible presentarse a la reevaluación.

2. 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 pruebas coincidirá con la fijada para el examen final en el sistema de evaluación continuada.

Calificación "no evaluable: se aplica el mismo criterio que para la 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 a 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 el establecido para la evaluación continuada.

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

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, 19 ed., 2023.

Eduardo Gamero Casado, Severiano Fernández Ramos, Manual básico de Derecho administrativo, ed. Tecnos, Madrid, 20 ed., 2023.

Joan Manuel Trayter Jiménez, Derecho administrativo. Parte general, ed. Atelier, Barcelona, 8ª ed., 2023.

Luciano Parejo Alfonso, Lecciones de Derecho Administrativo, ed. Tirant lo Blanch, Valencia, 12 ed., 2022.

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.

Silvia del Saz y Xavier Arzo Santisteban. Derecho Administrativo I: Sistema de fuentes y organización administrativa. Tirant lo Blanch, Valencia, 2024.

Juan Alfonso Santamaría Pastor, Principios de Derecho Administrativo General. Vol. I, Iustel, Madrid, 6 ed., 2023.

José Esteve Pardo, Lecciones de Derecho administrativo, Marcial Pons, 11 ed., 2024.

David Blanquer Criado, Introducción al Derecho Administrativo. Teoría y 150 casos prácticos resueltos, 5ª ed, Tirant lo Blanch, Valencia, 2023..

Manuel Rebollo Puig, Diego J. Vera Jurado, Derecho Administrativo, Tecnos, Madrid, Tom. I, 5ª ed., 2023

Palomar, Alberto y Fuertes, Javier: Práctico contencioso-administrativo. Vlex España. Disponible en la biblioteca digital UAB.

Software

La asignatura no exige un programario específico.

Lista de idiomas

Nombre	Grupo	Idioma	Semestre	Turno
(TE) Teoría	1	Catalán	primer cuatrimestre	mañana-mixto
(TE) Teoría	2	Catalán	primer cuatrimestre	mañana-mixto
(TE) Teoría	51	Catalán	primer cuatrimestre	tarde
(TE) Teoría	70	Catalán	segundo cuatrimestre	mañana-mixto