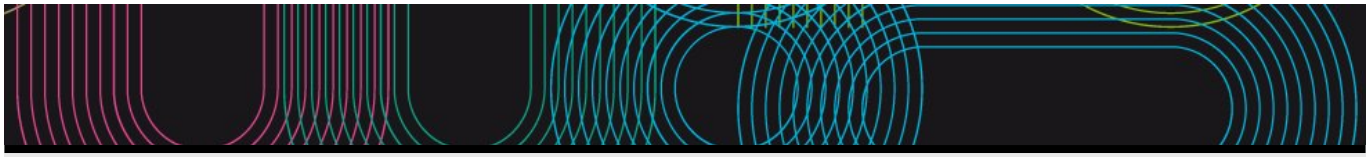

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Derecho administrativo I				
Asignatura	Derecho administrativo I			
Código	V08G081V01401			
Titulacion	Grado en Derecho			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	9	OB	2	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento	Derecho público			
Coordinador/a	Menéndez García, Pablo			
Profesorado	Fernández Acevedo, Rafael Lareo Jiménez, Jacinto Menéndez García, Pablo			
Correo-e	boligrafo65@hotmail.com			
Web				
Descripción general	Estudio de las cuestiones principales de parte general del Derecho Administrativo			

Competencias de titulación	
Código	
A19	CE19 - Conocer de forma sistemática contenidos propios de la parte general del Derecho Administrativo manejando fuentes positivas, jurisprudenciales y doctrinales.
A20	CE20 - Ser capaces de entender correctamente los documentos que integran con carácter general un expediente administrativo y de actuar conforme a Derecho en un procedimiento, tanto desde de la posición de la Administración como desde la de las personas y empresas interesadas

Competencias de materia	
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje
CE19 - Conocer de forma sistemática contenidos propios de la parte general del Derecho Administrativo manejando fuentes positivas, jurisprudenciales y doctrinales.	A19
CE20 - Ser capaces de entender correctamente los documentos que integran con carácter general un expediente administrativo y de actuar conforme a Derecho en un procedimiento, tanto desde de la posición de la Administración como desde la de las personas y empresas interesadas.	A20

Contenidos	
Tema	
Tema 1: El Derecho administrativo y la Administración pública: concepto y caracteres	1. El Derecho administrativo determinado por el concepto de Administración pública 2. Caracteres del Derecho administrativo
Tema 2: Los sujetos: Las Administraciones públicas y su organización. Los ciudadanos o administrados	1. Las Administraciones públicas a. Personalidad jurídica de la Administración b. La diversidad de Administraciones públicas c. La capacidad de las personas jurídicas públicas d. Los órganos administrativos. La competencia e. La organización de las Administraciones territoriales españolas f. La organización de las Administraciones institucionales y entes corporativos 2. El administrado a. Relaciones de supremacía o sujeción general y especial b. La capacidad de obrar y sus circunstancias modificativas c. Las situaciones jurídicas subjetivas

Tema 3: El ordenamiento jurídico-administrativo. Especial referencia al reglamento	1. El sistema del ordenamiento jurídico y sus supuestos; pluralidad de fuentes, lagunas y su integración 2. Caracteres del ordenamiento jurídico administrativo 3. La aplicación del ordenamiento jurídico administrativo 4. Derecho administrativo y normas con fuerza de ley a. La ley formal y sus tipos b. Los decretos leyes c. La legislación delegada: ejercicio y controles de la delegación legislativa 5. El reglamento a. Concepto b. Justificación de la potestad reglamentaria c. Distinción entre los reglamentos y los actos administrativos d. La inderogabilidad singular de los reglamentos e. Las relaciones entre la ley y el reglamento f. Clases de reglamentos g. Límites formales y materiales que condicionan la validez de los reglamentos h. Los reglamentos ilegales. Técnicas de control de la legalidad de los reglamentos
Tema 4: El principio de legalidad de la Administración	1. Contenido del principio de legalidad 2. Concepto de potestad 3. Las técnicas de atribución de potestades a la Administración 4. Clases de potestades administrativas 5. En especial, la potestad discrecional y su distinción respecto de los conceptos jurídicos indeterminados 6. Técnicas de control de la discrecionalidad
Tema 5: El acto administrativo: concepto y elementos	1. Concepto de acto administrativo 2. Elementos de los actos administrativos 3. Clases de actos administrativos: relevancia de los diferentes criterios
Tema 6: El acto administrativo: eficacia	1. La eficacia de los actos administrativos 2. Concepto 3. La eficacia inmediata 4. Excepciones a la eficacia inmediata: a. Eficacia demorada; notificación y publicación de los actos administrativos b. Eficacia anticipada
Tema 7: El acto administrativo: validez	1. Teoría de la invalidez: grados de invalidez de los actos administrativos 2. La nulidad absoluta o de pleno derecho 3. La anulabilidad de los actos administrativos 4. Irregularidades no invalidantes
Tema 8: El procedimiento administrativo	1. El procedimiento administrativo común y procedimientos administrativos 2. Los interesados 3. Términos y plazos: su cómputo 4. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, instrucción y finalización
Tema 9: La Administración electrónica	1. Introducción: la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos 2. Principios y requisitos generales de la Administración electrónica. En particular, la firma digital y el DNI electrónico (DNIe) 3. Iniciación del procedimiento por medios electrónicos. Los registros electrónicos 4. La instrucción del procedimiento por medios electrónicos 5. Las notificaciones electrónicas
Tema 10: El silencio administrativo	1. El problema de la inactividad de la Administración 2. El deber de resolver 3. Efectos del silencio administrativo a. Procedimientos iniciados a solicitud del interesado b. Procedimientos iniciados de oficio 4. Naturaleza jurídica del silencio administrativo: ficción legal o acto presunto. La eficacia de los actos presuntos 5. Los plazos para recurrir el silencio administrativo 6. La caducidad del artículo 44 y la caducidad del artículo 92 de la Ley del Procedimiento Administrativo: un mismo término para dos conceptos emparentados pero diferentes 7. El silencio administrativo en el Derecho urbanístico

Tema 11: Impugnación y revisión de los actos administrativos en vía administrativa	1. Concepto y características de los recursos administrativos. Procedimientos alternativos de impugnación o reclamación 2. Clases de recursos administrativos a) Recursos ordinarios: alzada y reposición c) Recurso extraordinario: revisión d) Recursos especiales 3. La revocación de los actos administrativos a) Revocación por motivos de legalidad: la revisión de actos nulos y anulables b) Revocación por motivos de oportunidad 4. La rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos. Las reclamaciones previas a las vías civil y social 6. La suspensión de la eficacia de los actos administrativos en caso de recurso administrativo o de revisión de oficio
Tema 12: La ejecución de los actos administrativos	1. La ejecución forzosa de los actos administrativos a. Los presupuestos de la ejecución b. Principios del procedimiento de ejecución c. Medios de ejecución forzosa 2. La vía de hecho
Tema 13: Los contratos del sector público (I)	1. Introducción: convenios y contratos. Relevancia del Derecho de la Unión Europea 2. Ámbito subjetivo del TRLCSP 3. Negocios y contratos excluidos 4. Contratos del sector público: contratos SARA, contratos subvencionados, contratos privados y contratos administrativos: criterios de delimitación, sistema de fuentes y régimen jurídico 5. Las partes en el contrato 6. Objeto, precio y cuantía del contrato 7. La preparación de los contratos 8. Selección del contratista y adjudicación de los contratos 9. La formalización de los contratos 10. Racionalización técnica de la contratación 11. Garantías exigibles en la contratación del sector público 12. La organización administrativa para la gestión de la contratación
Tema 14: Los contratos del sector público (II)	1. Régimen de invalidez a. Supuestos de invalidez b. Causas de nulidad y de anulabilidad de Derecho administrativo b. Revisión de oficio y efectos de la declaración de nulidad 2. Supuestos especiales de nulidad contractual y consecuencias jurídicas de la declaración de nulidad 3. La cuestión de nulidad 4. El recurso especial en materia de contratación a. Actos recurribles b. Órgano competente c. Legitimación d. Medidas provisionales e. Iniciación del procedimiento y plazo de interposición f. Tramitación y resolución del recurso. Efectos de la resoluión
Tema 15: Los contratos del sector público (III)	1. Efectos de los contratos 2. Las prerrogativas de la Administración: a. Privilegio de la decisión unilateral y ejecutoria b. Potestas variandi c. Poderes de dirección, inspección y control 3. Técnicas de garantía del equilibrio económico-financiero: a. Compensación por el ejercicio de la potestas variandi b. Revisión de precios c. Fuerza mayor d. Doctrina del riesgo imprevisible e. Compensación por factum principis 4. Ejecución de los contratos 5. Modificación de los contratos 6. Extinción de los contratos 7. Los contratos administrativos típicos a. El contrato de obras b. El contrato de concesión de obra pública c. El contrato de gestión de servicios públicos d. El contrato de suministro e. Los contratos de servicios f. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	51	12	63
Estudio de casos/análisis de situaciones	12	44	56
Seminarios	11.5	32.5	44
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	0.5	15	15.5
Pruebas de respuesta corta	0.5	15	15.5
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	1	30	31

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Sesión magistral	Exposición por parte del profesor de las cuestiones principales de cada uno de los temas que integran los contenidos de la guía docente
Estudio de casos/análisis de situaciones	Planteamiento de casos prácticos que el alumno deberá estudiar y resolver con la ayuda de los manuales y los textos legislativos recomendados
Seminarios	Exposición y defensa en aula de uno o varios trabajos realizados en grupo bajo la dirección y tutela del profesor, con intervención crítica del resto de los compañeros y del profesor

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Seminarios	Se atenderán y resolverán las dudas planteadas por el alumnado en relación con los contenidos de la materia, y en la realización y desarrollo de los ejercicios y trabajos propuestos
Sesión magistral	Se atenderán y resolverán las dudas planteadas por el alumnado en relación con los contenidos de la materia, y en la realización y desarrollo de los ejercicios y trabajos propuestos
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se atenderán y resolverán las dudas planteadas por el alumnado en relación con los contenidos de la materia, y en la realización y desarrollo de los ejercicios y trabajos propuestos

Evaluación

	Descripción	Calificación
Estudio de casos/análisis de situaciones	Los/as estudiantes realizarán a lo largo de las sesiones presenciales casos prácticos sobre aplicación e interpretación del Derecho administrativo que les proponga el profesorado	20
Seminarios	Exposición y defensa en aula de uno o varios trabajos realizados en grupo bajo la dirección y tutela del profesor, con intervención crítica del resto de los compañeros y del profesor	10
Pruebas de respuesta larga, de desarrollo	Los/as estudiantes realizarán un examen teórico/práctico sobre los contenidos de la materia abordados en las sesiones magistrales y/o en las clases prácticas	10
Pruebas de respuesta corta	Los/as estudiantes realizarán un examen teórico/práctico sobre los contenidos de la materia abordados en las sesiones magistrales y/o en las clases prácticas	10
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	Los/as estudiantes realizarán un examen teórico/práctico sobre los contenidos de la materia abordados en las sesiones magistrales y/o en las clases prácticas	50

Otros comentarios sobre la Evaluación

Las calificaciones obtenidas en el estudio de casos/análisis de situaciones y en los trabajos tutelados se mantendrá en la segunda convocatoria del curso académico. Para aprobar la asignatura es preciso obtener un mínimo de un 5 entre el examen final y la evaluación continua. La calificación máxima que puede obtenerse en el examen final será de 7, sumándose a la puntuación obtenida en dicho examen la que haya correspondido en la evaluación continua. Para que esta suma tenga lugar será requisito imprescindible obtener un mínimo de 3,5 sobre 7 en el examen final.

En todas las convocatorias el examen final podrá consistir en pruebas prácticas (resolución de casos prácticos), pruebas de respuesta corta y/o pruebas de respuesta larga.

Por acuerdo de la Junta de Facultad, los/as estudiantes que no sigan o no superen la evaluación continua tendrán derecho a un examen final teórico-práctico sobre el 100%, distinto del anterior, en el que se evalúe la adquisición de todas las competencias globales de la materia.

Convocatoria extraordinaria fin de carrera: a) Tipo de examen: Los/as estudiantes realizarán un examen teórico-práctico sobre la totalidad de los contenidos de la materia; b) Sistema de evaluación: El 100% de la calificación vendrá determinado por el resultado del examen teórico-práctico.
Fechas de examen:Convocatoria fin de carrera: 13 de octubre de 2014, 09,00 h.Convocatoria 1º periodo (Plan viejo): 22 de diciembre de 2014, 10,00 h.Convocatoria 2º periodo (Plan nuevo): 14 de mayo de 2015, 10,00 h.Convocatoria de julio: 6 de julio de 2015, 10,00 h.

Fuentes de información

Fernández Ramos, Severiano; Gamero Casado, Eduardo, **Manual básico de Derecho Administrativo**, última,
Fernández Acevedo, Rafael; Valcárcel Fernández, Patricia, **La contratación pública a debate: presente y futuro**, 2014,
Martín Rebollo, Luis, **Leyes administrativas**, última,

Es inexcusable para el estudio de la asignatura, realización de casos prácticos, seminarios, etc., que el/a estudiante maneje los textos legales que contienen las regulaciones a que se aludirá en la explicación de cada lección del programa en su versión actualizada. De estos textos legales existen ediciones sueltas publicadas por el BOE y otras editoriales (Civitas, Tecnos, Aranzadi, etc.). También hay recopilaciones que facilitan mucho el trabajo. De estas recopilaciones legislativas se recomienda Leyes administrativas (Pamplona: Aranzadi, última edición).

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Derecho: Introducción al derecho/V08G210V01104