

Plan 317 Dip. en Relaciones Laborales

Asignatura 19447 PRÁCTICAS DE DERECHO ADMINISTRATIVO

Grupo 1

Presentación

Procedimiento administrativo. Recursos. Gestión de personal funcionario y estatutario.

Programa Básico

Objetivos

Proporcionar al alumno una formación adecuada en las nociones, las instituciones y los principios básicos del Derecho Administrativo desde una perspectiva eminentemente práctica que le permitan utilizar los textos legalesw para la resolución de los problemas que se le planteen en su vida profesional.

Programa de Teoría

Programa Práctico

I.- DERECHO ADMINISTRATIVO

Unidad 1.-

La Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre.- Objeto de la ley.- Ámbito de aplicación.- Principios Generales.

Unidad 2.-

De los órganos de las Administraciones públicas (I).- Principios generales y competencias.- Descentralización, desconcentración, delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.

Unidad 3.-

De los órganos de las Administraciones Públicas (II).- Órganos colegiados: Régimen.- Presidente.- Miembros.- Secretario.- Convocatorias y sesiones.- Actas.- Abstención y recusación.

Unidad 4.-

De los interesados: Capacidad de obrar .- Concepto de interesado.- Representación.- Pluralidad de interesados.- Identificación de interesados.

Unidad 5.-

De la actividad de las Administraciones Públicas.- (I).- Derechos de los ciudadanos.- Derecho de acceso a Archivos y Registros.- Presentación de escritos.- Colaboración de los ciudadanos.- Comparecencia.- Responsabilidad de la tramitación.

Unidad 6.-

De la actividad de las Administraciones Públicas (II).- Obligación de resolver .- Actos presuntos.- Certificado de actos presuntos.- Incorporación de medios técnicos.- Validez y eficacia de documentos y copias.-

Unidad 7.-

De la actividad de las Administraciones Públicas (III).- Términos y Plazos: Obligatoriedad de los términos y plazos.- Cómputo.- Ampliación.- Tramitación de urgencia.

Unidad 8.-

De las disposiciones y de los actos administrativos(I).- Jerarquía y competencia .- Publicidad e inderogabilidad singular.- Requisitos de los actos administrativos: Producción y contenido.- Motivación .- Forma.- Eficacia de los actos.- Ejecutividad.- Efectos.- Notificación..- Práctica de la notificación.- Publicación.

Unidad 9.-

De las disposiciones y de los actos administrativos (II).- Nulidad y anulabilidad: Nulidad de pleno derecho.- Anulabilidad.- Transmisibilidad.- Conversión de actos.- Convalidación.

Unidad 10.-

De las disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I)
Iniciación del procedimiento.- Clases de iniciación: De oficio. A solicitud de interesado.- Subsanación y mejora de la solicitud.- Medidas provisionales.- Acumulación.

Unidad 11.-

De las disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II).- Ordenación del procedimiento: Impulso.- Celeridad.- Cumplimiento de trámites.- Cuestiones incidentales.- Instrucción del procedimiento: Actos de instrucción. Alegaciones. Prueba: Medios y período de prueba. Práctica de la prueba. Informes: Petición. Evacuación.- Participación de los interesados: Trámite de audiencia. Actuación de los interesados. Información pública.

Unidad 12.-

De las disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (III).- Finalización del procedimiento.- Terminación.- Terminación convencional.- Resolución. Desistimiento.- Renuncia.- Caducidad.- Ejecución.- Medidas de ejecución forzosa.

Unidad 13.-

De la revisión de los actos en vía administrativa (I).- Revisión de oficio: Revisión de actos nulos. Revisión de actos anulables.- Suspensión.- Revocación de actos.- Límites a la revisión.

Unidad 14.-

De la revisión de los actos en vía administrativa (II).- Recursos administrativos.- Principios generales.- Recurso ordinario.- Recurso de revisión.- Recursos especiales: Las reclamaciones económico-administrativas.- De las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Unidad 15.-

Responsabilidad de las Administraciones Públicas.- Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.- Procedimientos de responsabilidad patrimonial.- Responsabilidad de derecho privado.- Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Unidad 16.-

La potestad sancionadora de la administración.- Principios de la potestad sancionadora.- Principio de legalidad.- Principio de retroactividad.- Principio de tipicidad.- Principio de culpabilidad.- Principio de proporcionalidad.- Non bis in idem.- Principios del procedimiento sancionador.- Posición del particular.- Posición de la Administración.

Unidad 17.-

La jurisdicción contencioso-administrativa.- Recurso contencioso administrativo.- Especial referencia a la protección

II.- GESTIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO

Unidad 18.-

El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas.- Selección.- Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios.-

Unidad 19.-

Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Presupuestos, requisitos y efectos de cada una de ellas.

Unidad 20.-

Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades.- Régimen disciplinario.

Evaluación

El examen consistirá en la realización de casos prácticos, contestando por escrito a preguntas breves sobre las materias recogidas en las unidades didácticas. Se podrá utilizar la legislación correspondiente.

No se descarta la posibilidad de efectuar una evaluación continuada del alumno si el número de los mismos es razonable y permite tal sistema de calificación. Para ello deberá haber realizado al menos el 85% de los supuestos planteados en clase.

En la calificación se tendrá en cuenta la mayor o menor exactitud de las respuestas dadas por el alumno respecto de la correcta, así como el razonamiento en que se apoya la solución adoptada.

Bibliografía

- ENTRENA CUESTA, R. "Curso de Derecho Administrativo" (2 vols.), Ed. Tecnos. 1998.
 - ESCUIN PALOP, V. "Elementos de Derecho Público". Ed. Tecnos. 4ª edición. 2005.
 - MARTÍNEZ LÓPEZ-MUÑIZ, J.L. "Introducción al Derecho Administrativo". Ed. Tecnos. 1986.
 - GARCÍA DE ENTERRÍA, E. y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.R. "Curso de Derecho Administrativo" (2 vols.) Ed. Cívitas. 2004.
 - MARTÍN MATEO, R. "Manual de Derecho Administrativo". Ed. Aranzadi. 2004.
 - "Memento Administrativo". Ed. F. Lefebvre. Última edición.
 - PALOMAR OLMEDA, A. "Derecho de la Función Pública. Régimen jurídico de los funcionarios públicos". Ed. Dykinson.
 - La Constitución Española de 1978.
 - Un código de legislación administrativa (v.gr. Ed. Tecnos) actualizado
-