

Tipo de asignatura (básica, obligatoria u optativa)

Formación básica.

Créditos ECTS

6 ECTS.

Competencias que contribuye a desarrollar

Competencias genéricas

Instrumentales

- CG.1.Capacidad de análisis y síntesis
- CG.2.Capacidad de organización y planificación
- CG.3.Comunicación oral y escrita en lengua nativa
- CG.5.Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio
- CG.6.Capacidad de gestión de la información
- CG.7.Resolución de problemas
- CG.8.Toma de decisiones

Personales

- CG.9.Trabajo en equipo
- CG.14.Razonamiento crítico
- CG.15.Compromiso ético

Sistémicas

- CG.16. Aprendizaje autónomo
- CG.17. Adaptación a nuevas situaciones
- CG.20. Iniciativa y espíritu emprendedor
- CG. 21. Motivación por la calidad
- CG. 22. Sensibilidad hacia temas medioambientales

Competencias específicas

Disciplinares

- CE.1. Marco normativo regulador de las relaciones laborales

Profesionales

- CE.13. Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas
- CE.14. Capacidad de aplicar las tecnologías de la información y de la comunicación en diferentes

ámbitos de actuación

CE.22. Asesoramiento a organizaciones sindicales y empresariales, y a sus afiliados

CE.25. Capacidad de representación técnica en el ámbito administrativo y procesal y defensa ante los tribunales

Académicas

CE.33. Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales

CE.35. Aplicar los conocimientos a la práctica

Objetivos/Resultados de aprendizaje

Objetivos. Adquirir conocimientos básicos sobre el Derecho aplicable a las Administraciones públicas, en sus aspectos más generales (su naturaleza y fundamento, sus bases constitucionales, sus principios), en cuanto se refiere a su organización (teoría general y organización concreta en España) y en lo relativo a las principales instituciones que encauzan jurídicamente su actuación (acto administrativo y reglamento) y garantizan su sumisión a la legalidad, principalmente mediante la tutela judicial contencioso-administrativa.

Resultados de aprendizaje. Capacidad para comprender los mecanismos de actuación de las instituciones políticas y de su ordenamiento constitucional. Capacidad para aplicar los contenidos de los derechos fundamentales en el ámbito de las relaciones laborales. Capacidad para comprender el significado de la regulación jurídica. Capacidad para dirigirse a las diversas Administraciones Públicas. Capacidad para realizar el seguimiento de procedimientos administrativos. Capacidad para preparar recursos administrativos. Capacidad para identificar los supuestos de responsabilidad administrativa. Capacidad para comprender las nociones básicas del sistema tributario.

Contenidos

Primera Parte. INTRODUCCIÓN.

I.- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DERECHO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO. BASES CONSTITUCIONALES.

Lección 1ª.- El Estado. Su configuración constitucional como Estado social y democrático de Derecho y como Estado autonómico.

Lección 2ª.- La Administración Pública.-1. Concepto de Administración y análisis de sus elementos definitorios.- 2. Personificación jurídica de la Administración Pública.- 3. Clases de Administraciones Públicas.- 4. El principio de legalidad.- 5. Las potestades administrativas.- 6. Privilegios de la Administración.- 7. Administración y Justicia.

Lección 3ª.- El Derecho Administrativo.-1. Concepto y caracteres.- 2. Derecho Público y Derecho Privado.- 3. Derecho Administrativo y otras ramas del ordenamiento jurídico.

II.- FUENTES DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.

Lección 4ª.- Las fuentes del ordenamiento jurídico-administrativo.-1. Estructura y características del ordenamiento jurídico-administrativo.- 2. La Constitución como norma jurídica.- 3. La ley: concepto y clases.- 4. Normas con fuerza de ley: Decreto-Ley y Decreto Legislativo.

Lección 5ª.- Otras fuentes.- 1. Los principios generales del Derecho.- 2. La costumbre.- 3. El precedente administrativo.- 4. La jurisprudencia.- 5. Derecho Comunitario.

Lección 6ª.- El reglamento.- 1.- Concepto y fundamento de la potestad reglamentaria.- 2. Clases de reglamentos.- 3. Límites de la potestad reglamentaria.- 4. La ilegalidad de los reglamentos.

Segunda Parte. ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

I.- INTRODUCCIÓN.

Lección 7ª.- La organización administrativa.- 1. Generalidad de los problemas organizatorios.- 2. Teoría del órgano. 3. Clases de órganos administrativos.- 4. La competencia. Clases.- 5. La jerarquía.- 6. Otras técnicas de reconducción a la unidad.- 7. La descentralización y la desconcentración.

II.- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA ESPAÑOLA.

A) EL ESTADO.

Lección 8ª.- La organización administrativa española: la Administración del Estado.- 1. La Administración central.- 2. La Administración periférica estatal.- 3. La Administración consultiva del Estado.- 4. La Administración de control.

B) LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.

Lección 9ª.- La Administración de las Comunidades Autónomas.- 1. Planteamientos constitucionales y creación de las Comunidades Autónomas.- 2. Las instituciones autonómicas.- 3. Competencias de las Comunidades Autónomas.- 4. La Comunidad Autónoma de Castilla y León: Estatuto de Autonomía y organización de la Comunidad Autónoma.

C) LA ADMINISTRACIÓN LOCAL Y OTRAS ADMINISTRACIONES.

Lección 10ª.- La Administración local.- 1. Concepto y fundamento: garantía institucional de la autonomía local.- 2. El régimen local en el ordenamiento jurídico español.- 3. El municipio.- 4. La provincia.

Lección 11ª.- Otras Administraciones.- 1. La Administración institucional.- 2. La Administración corporativa.- 3. Las Administraciones independientes.

Lección 12ª.- La Administración de la Unión Europea.- 1. Proceso de formación.- 2. Instituciones comunitarias y Administración pública.

Tercera Parte. LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA, RÉGIMEN JURÍDICO GENERAL.

I.- TEORÍA DEL ACTO ADMINISTRATIVO.

Lección 13ª.- El acto administrativo.- 1. Concepto y elementos.- 2. Clases. Estudio especial del acto presunto.- 3. Requisitos de validez.- a). Subjetivos.- b). Objetivos.- c). Formales.- d). En particular, el procedimiento: concepto, fundamento, bases constitucionales, principios generales, fases.- 4. Teoría y régimen de la invalidez: clases de invalidez y peculiaridades en el régimen jurídico-administrativo. Actos administrativos nulos de pleno derecho.- 5 Régimen de la eficacia del acto administrativo.

Lección 14ª.- Los contratos públicos.- 1. Los contratos públicos: concepto y clases; naturaleza.- 2. Peculiaridades de los contratos "administrativos".- 3. Normativa aplicable.- 4. Régimen de su perfección y validez.- 5. Régimen de su eficacia.

II.- CONTROL DE SU LEGALIDAD Y PROTECCIÓN DEL ADMINISTRADO.

A) Posición jurídica del administrado.

Lección 15ª.- El administrado. 1.- Su capacidad jurídica y de obrar.. 2.- Situaciones jurídicas subjetivas activas y pasivas: 3.- Garantías.

B) Revisión de los actos administrativos por la Administración.

Lección 16ª.- Revisión por la Administración de la legalidad de su actuación.- 1. Revisión de oficio.- 2. Los recursos administrativos: concepto y características generales. A) Recursos ordinarios: a) Recurso de alzada; b) Recurso de reposición. B). Recurso extraordinario de revisión 3. Recursos especiales: en particular las reclamaciones económico-administrativas.

C) Revisión jurisdiccional de la actuación administrativa.

Lección 17ª.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. 1.- Naturaleza y fundamento. 2.- Organización. 3 El proceso contencioso-administrativo.-

III.- RESPONSABILIDAD.

Lección 18ª.- Responsabilidad de los Poderes públicos. 1.- Sistema constitucional de responsabilidad. 2.- Responsabilidad de la Administración pública. A) El sistema de responsabilidad vigente: los caracteres del daño. B) La acción de responsabilidad. C) Conexión con la responsabilidad del funcionario.

Principios Metodológicos/Métodos Docentes

Todas las actividades formativas, tanto presenciales como no presenciales, que se detallan a continuación, sirven para la adquisición de todas las competencias genéricas.

Actividades presenciales:

Clase magistral: 0,90 ECTS. Competencias: CE 1, 22 y 33

Seminario práctico: 0,90 ECTS. Competencias: CE 13,14,22, 25, 33 y 35

Tutoría individual o grupal y otras actividades: 0'36 ECTS. Competencias: CE Todas

Evaluación: 0'24 ECTS Competencias: CE Todas

Actividades no presenciales:

Estudio autónomo individual o en grupo: 1,44 ECTS. Competencias: CE 1

Preparación y elaboración de trabajos: 1,08 ECTS. Competencias: CE 1, 13, 14, 33 y 35

Consultas bibliográficas, Internet: 0,72 ECTS. Competencias: CE 1 y 14

Tutorías no presenciales: 0,36 ECTS. Competencias: CE 1

Criterios y sistemas de evaluación

El sistema de evaluación de esta asignatura está formado por:

Prueba escrita: 70%

Trabajos realizados por el alumno o grupo de trabajo: 25%

Valoración de la actitud y participación del alumno en las actividades formativas: 5%

Es necesario aprobar la prueba escrita.

Recursos de aprendizaje y apoyo tutorial

Bibliografía.

COSCULLUELA MONTANER, Luis, Manual de Derecho Administrativo, Ed. Civitas, Madrid.

ENTRENA CUESTA, Rafael, Curso de Derecho Administrativo, Ed. Tecnos, Madrid.

ESCUIN PALOP, Vicente, "Elementos de Derecho Público", Ed. Tecnos, Madrid.

GAMERO CASADO, Eduardo, y FERNÁNDEZ RAMOS, Severiano, "Manual básico de Derecho Administrativo", Ed. Tecnos, Madrid.

GARCÍA DE ENTERRIA, Eduardo, y FERNÁNDEZ, Tomás Ramón, Curso de Derecho Administrativo, Ed. Civitas, Madrid.

GARRIDO FALLA, Fernando, Tratado de Derecho Administrativo, Ed. Tecnos, Madrid.

MARTÍN MATEO, Ramón, Manual de Derecho Administrativo, Ed. Aranzadi, Pamplona.

MARTÍNEZ LÓPEZ-MUÑIZ, José Luis, Lecciones en internet sobre "La formación de la doctrina del contrato administrativo. Evolución legislativa", "Los principios generales de la contratación", <http://www.iustel.com>, Portal Derecho 2002.

MARTÍNEZ LÓPEZ-MUÑIZ, José Luis, Introducción al Derecho Administrativo, Ed. Tecnos, Madrid.

MORELL OCAÑA, Luis, Curso de Derecho Administrativo, Ed. Aranzadi, Pamplona.

PARADA, Ramón, Derecho Administrativo, Ed. Marcial Pons, Madrid.

SANTAMARÍA PASTOR, Juan Alfonso, Principios de Derecho Administrativo, Ed. Iustel, Madrid.

Materiales.

Imprescindible un texto de la Constitución Española de 1978 y un Código de legislación administrativa.

DIRECCIONES WEB

www.boe.es

<http://bocyl.jcyl.es>

www.tribunalconstitucional.es

<http://europa.eu>

www.cdoce.uva.es

www.iustel.com

Calendario y horario

Docencia en el 2º Cuatrimestre, de lunes a miércoles por la mañana.

Responsable de la docencia (recomendable que se incluya información de contacto y breve CV en el que aparezcan sus líneas de investigación y alguna publicación relevante)

Esther Merino Llorente.
PTEU. Área de Derecho Administrativo. Departamento de Derecho Público.
Facultad de Ciencias del Trabajo.
Campus de La Yutera. Palencia.
Edificio D. Despacho 3.06. Tlfno. 979108190
Email: emerino@aip.uva.es

Idioma en que se imparte

Castellano.
