

**FICHA IDENTIFICATIVA****Datos de la Asignatura**

Código	34964
Nombre	Derecho Administrativo
Ciclo	Grado
Créditos ECTS	9.0
Curso académico	2019 - 2020

Titulación(es)

Titulación	Centro	Curso	Periodo
1300 - Grado en Ciencias Políticas y de la Administración Pública	Facultad de Derecho	2	Anual
1924 - Doble Grado en Sociología y Ciencias Políticas y de la Administración	Facultad de Derecho	3	Anual
1925 - Doble Grado en Sociología y Ciencias Políticas y de la Administración	Facultad de Derecho	3	Anual

Materias

Titulación	Materia	Carácter
1300 - Grado en Ciencias Políticas y de la Administración Pública	13 - Derecho Administrativo	Obligatoria
1924 - Doble Grado en Sociología y Ciencias Políticas y de la Administración	4 - Asignaturas obligatorias de tercer curso	Obligatoria
1925 - Doble Grado en Sociología y Ciencias Políticas y de la Administración	4 - Asignaturas obligatorias de tercer curso	Obligatoria

Coordinación

Nombre	Departamento
DOMENECH PASCUAL, GABRIEL	45 - Derecho Administrativo y Procesal

RESUMEN

El contenido de la asignatura se corresponde con una buena porción de la llamada Parte general del Derecho administrativo. En la parte introductoria se estudian los fundamentos conceptuales, históricos y constitucionales del Derecho administrativo. A continuación se analizan los distintos tipos de normas que integran el ordenamiento jurídico-administrativo, haciendo especial hincapié en las disposiciones reglamentarias, elaboradas por las Administraciones Públicas. En la tercera parte se estudia la peculiar posición jurídica de estas Administraciones, así como los elementos más destacables de su actuación, con



especial atención a la teoría general del acto administrativo.

Finalmente, se trata la revisión de la actividad administrativa, tanto por la propia Administración como por los Tribunales.

CONOCIMIENTOS PREVIOS

Relación con otras asignaturas de la misma titulación

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

Otros tipos de requisitos

La asignatura Derecho administrativo tiene una estrecha conexión con la asignatura Derecho constitucional y, sobre todo, con otras asignaturas impartidas en cursos posteriores, de contenido predominantemente jurídico, tales como Procedimiento administrativo, Régimen del empleo del sector público y Formas de organización administrativa. Los conocimientos y las competencias que el alumnado debería adquirir en Derecho administrativo se consideran de fundamental importancia para el estudio cabal de esas otras a

COMPETENCIAS (RD 1393/2007) // RESULTADOS DEL APRENDIZAJE (RD 822/2021)

1300 - Grado en Ciencias Políticas y de la Administración Pública

- Capacidad para relacionar y estructurar información proveniente de diversas fuentes y de integrar ideas y conocimientos de relevancia en las Ciencias Políticas y de la Administración Pública.
- Comunicar de forma efectiva, tanto por escrito como oralmente, conocimientos, procedimientos, resultados e ideas a un público tanto especializado como no especializado.
- Poseer conocimiento y capacidad de comprensión de hechos esenciales, conceptos, principios y teorías relativas a las Ciencias Políticas y de la Administración Pública, así como al espectro de sus disciplinas de referencia.
- Usar de forma apropiada teorías, procedimientos y herramientas en el desarrollo profesional de las Ciencias Políticas y de la Administración Pública en un contexto real (especificación, diseño, implementación, despliegue y evaluación de soluciones).
- Poseer las habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores o mejorar su formación con un cierto grado de autonomía.
- Conocer las principales teorías y enfoques de la Ciencia Política y de la Administración Pública, así como de las ideas y formas de organización política.
- Conocer y saber analizar la estructura y funcionamiento de las Administraciones públicas.



- Conocer y saber analizar la planificación, gestión y evaluación administrativa, así como la de sus recursos financieros, siendo capaz de diseñar estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios públicos.
- Conocer e interpretar los marcos políticos y sociales históricos para obtener una mayor comprensión de la realidad actual y de la prospección futura, manejar fuentes documentales históricas así como establecer análisis comparativos de continuidad y discontinuidad en situaciones de cambio.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RD 1393/2007) // SIN CONTENIDO (RD 822/2021)

CA1 El alumnado deberá poder identificar y manejar las fuentes del Derecho aplicables a cualquier problema jurídico-administrativo.

CA2 El alumnado deberá conocer y comprender la posición jurídica peculiar de las Administraciones públicas en nuestro Ordenamiento.

CA3 El alumnado deberá conocer y utilizar la terminología jurídico-pública específica de la asignatura, así como técnico-jurídica en general.

CA4 El alumnado deberá conocer y comprender la posición jurídica del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones públicas (en particular, sus derechos y obligaciones y haciendo especial hincapié en cuestiones como su participación en la gestión de los asuntos públicos).

CA5 Conocimiento de las posibilidades de impugnación de la actividad administrativa, en especial, del régimen de los recursos administrativos y del control jurisdiccional de la referida actividad.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN

LECCIÓN I. FUNDAMENTOS HISTÓRICOS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

1. Génesis y evolución del Derecho administrativo
2. El régimen administrativo frente al régimen del common law
3. El ius commune administrativo europeo

LECCIÓN II. PRESUPUESTOS CONSTITUCIONALES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO ESPAÑOL

1. El Estado de Derecho
2. El Estado social
3. El Estado democrático
4. El Estado autonómico



2. LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

LECCIÓN III. LA CONSTITUCIÓN, LAS NORMAS CON FUERZA DE LEY Y EL DERECHO COMUNITARIO

1. La Constitución como norma jurídica suprema del ordenamiento jurídico. El control de la constitucionalidad de las restantes normas del ordenamiento jurídico
2. Las leyes
3. Normas jurídicas del ejecutivo con fuerza de ley
 - A) Decretos-leyes
 - B) Decretos legislativos
5. Tratados internacionales publicados oficialmente en España
6. El ordenamiento jurídico comunitario

LECCIÓN IV. EL REGLAMENTO

1. Concepto, naturaleza y fundamento
2. Clases de reglamentos
3. Límites de la potestad reglamentaria
4. Eficacia jurídica de los reglamentos. Su inderogabilidad singular
5. Invalidez y control de los reglamentos

LECCIÓN V. OTRAS NORMAS JURÍDICAS

1. Los principios generales del Derecho
2. La costumbre. El precedente administrativo
3. El valor de la jurisprudencia
4. Las normas de origen privado. La autorregulación
5. El Derecho blando (soft law)

3. LA POSICIÓN JURÍDICA Y LA ACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN

LECCIÓN VI. LA POSICIÓN JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN

1. El principio de legalidad
2. Las potestades administrativas
3. La discrecionalidad administrativa
4. La posición de la Administración ante los tribunales. La autotutela administrativa

LECCIÓN VII. TIPOLOGÍA DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA

1. Actividad jurídica y actividad material
2. Actividad unilateral y actividad bilateral
3. Formas de intervención de la Administración

LECCIÓN VIII. EL ACTO ADMINISTRATIVO (I)

1. Concepto. La cuestión de los actos políticos
2. Clases
3. Elementos



LECCIÓN IX. EL ACTO ADMINISTRATIVO (II). INVALIDEZ

1. Ilegalidad, invalidez e ineficacia
2. Causas de la invalidez de los actos administrativos
3. Nulidad y anulabilidad
4. Invalidez parcial
5. Convalidación e invalidez sobrevenida
6. Conversión
7. Conservación de trámites

LECCIÓN X. EFICACIA JURÍDICA Y EJECUCIÓN FORZOSA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

1. La eficacia jurídica en el tiempo de los actos administrativos
2. La suspensión de la eficacia jurídica de los actos administrativos
3. La eficacia jurídica en el espacio de los actos administrativos
4. La ejecución forzosa del acto administrativo

4. LA POSICIÓN JURÍDICA DEL CIUDADANO ANTE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

LECCIÓN XI. POSICIÓN JURÍDICA DEL CIUDADANO ANTE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

1. Los deberes de los ciudadanos
2. Los derechos de los ciudadanos

5. REVISIÓN DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA

LECCIÓN XII. REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA (I). LA REVISIÓN DE OFICIO

1. Concepto y justificación
2. Revisión de actos nulos
3. Revocación de actos de gravamen
4. La corrección de errores materiales, de hecho o aritméticos
5. La declaración de lesividad y el proceso de lesividad

LECCIÓN XIII. REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA (II). LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Concepto, clases y justificación
2. El procedimiento administrativo en vía de recurso. Principios generales
3. El recurso de alzada
4. El recurso potestativo de reposición
5. El recurso extraordinario de revisión

LECCIÓN XIV. EL CONTROL JURISDICCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN (I)

1. Evolución histórica
2. Ámbito de la jurisdicción contencioso-administrativa
3. Órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa
4. El objeto del proceso contencioso-administrativo
5. Las partes en el proceso contencioso-administrativo



LECCIÓN XV. EL CONTROL JURISDICCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN (II)

1. El procedimiento ordinario
2. Procedimientos especiales
3. El proceso cautelar
4. La ejecución de sentencias
5. La posición de la Administración en los procesos civil, laboral y penal

VOLUMEN DE TRABAJO

ACTIVIDAD	Horas	% Presencial
Clases teórico-prácticas	90,00	100
Elaboración de trabajos individuales	24,00	0
Estudio y trabajo autónomo	38,00	0
Lecturas de material complementario	20,00	0
Preparación de actividades de evaluación	10,00	0
Preparación de clases de teoría	15,00	0
Resolución de casos prácticos	28,00	0
TOTAL	225,00	

METODOLOGÍA DOCENTE

- Las clases del primer cuatrimestre serán predominantemente teóricas. Los alumnos deberán preparar estas clases teóricas mediante la lectura y, en su caso, búsqueda de los materiales didácticos señalados por el profesor de la asignatura.
- Durante el segundo cuatrimestre se dedicará una sesión de dos horas cada quince días a la realización de actividades complementarias y, en especial, a la resolución de casos prácticos relacionados con el contenido de la asignatura. En cada sesión, los estudiantes deberán haber preparado un caso, a partir de los enunciados y, en su caso, materiales previamente colgados en el aula virtual, que se discutirá en clase.
- Cada estudiante realizará dos trabajos individuales, consistentes en una recensión crítica de un texto doctrinal o en un análisis de jurisprudencia sobre alguno de los temas propuestos por el profesor. El primer trabajo se entregará antes de las vacaciones navideñas. El segundo, antes del periodo de exámenes de junio.

EVALUACIÓN

La calificación final del alumno se determinará de la siguiente manera:

- Al término del curso, se realizará una prueba de conocimientos teóricos. El profesor de la asignatura determinará en el anexo a esta guía el carácter escrito u oral del examen. El porcentaje sobre la calificación final asignado a la nota obtenida en este examen será del 60%.



- Al término del primer cuatrimestre, se podrá realizar una prueba no eliminatoria. El profesor de la asignatura determinará en el anexo a esta guía el carácter escrito u oral del examen y su incidencia en la calificación final.
- El porcentaje sobre la calificación final correspondiente a la evaluación de las actividades complementarias en general y, en particular, de la elaboración y discusión de los casos prácticos, será del 30% de la nota final.
- Las actividades de evaluación continua no serán recuperables cuando, por su naturaleza, no sea posible el diseño de una prueba que valore la adquisición de resultados del aprendizaje en la segunda convocatoria. La condición de actividad no recuperable habrá de reflejarse en el anexo a la guía docente o bien comunicarse a los estudiantes cuanto la misma se plantee durante el curso.
- El porcentaje sobre la calificación final correspondiente a la participación activa de los estudiantes en las clases prácticas y teóricas, a lo largo del curso será del 10% de la nota final.

Para aprobar la asignatura, el alumnado debe superar necesariamente la prueba de conocimientos teóricos

REFERENCIAS

Básicas

- BARRERO RODRÍGUEZ et alii: Lecciones de Derecho administrativo, vols. I, II et III, Tecnos.
- BERMEJO VERA et alii: Derecho administrativo básico. Parte General y Parte Especial, Thomson-Civitas.
- COSCULLUELA MONTANER: Manual de Derecho Administrativo, Civitas.
- ESCUIN PALOP, Vicente: Elementos de Derecho Público, Tecnos.
- ESTEVE PARDO: Lecciones de Derecho administrativo, Marcial Pons.
- FERNÁNDEZ FARRERES: Sistema de Derecho administrativo, vols. I et II, Civitas.
- GAMERO CASADO y FERNÁNDEZ RAMOS: Manual básico de Derecho administrativo, Tecnos.
- GARCÍA DE ENTERRÍA y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ: Curso de Derecho Administrativo, vols. I et II, Civitas.
- MARTÍN MATEO y DIEZ SÁNCHEZ: Manual de Derecho Administrativo, Aranzadi-Thomson.
- PAREJO ALFONSO: Lecciones de Derecho Administrativo, Tirant lo Blanch.
- REBOLLO PUIG et alii: Derecho administrativo, vols. I et II.
- SÁNCHEZ MORÓN: Derecho Administrativo. Parte General, Tecnos.
- SANTAMARÍA PASTOR: Principios de Derecho Administrativo, vols. I et II.

Complementarias

- MUÑOZ MACHADO: Tratado de Derecho administrativo y Derecho público general, BOE, XIV vols.

**ADENDA COVID-19**

Esta adenda solo se activará si la situación sanitaria lo requiere y previo acuerdo del Consejo de Gobierno

Código de asignatura 34964

Nombre de asignatura Derecho administrativo

Titulación Grado en Ciencias Políticas

1. Continguts/Contenidos

No se proponen cambios

2. Volum de treball i planificació temporal de la docència/Volumen de trabajo y planificación temporal de la docencia

No se proponen cambios

3. Metodología docente

Se propone la adición de un apartado, del siguiente tenor“Docencia a distancia:Dadas las circunstancias, a partir del 13 de marzo de 2020, la docencia se completará hasta la finalización del curso con docencia a distancia y online. Para satisfacerla, un abanico de alternativas metodológicas podrán ser utilizadas: sesiones de clase a distancia por videoconferencia, grabaciones de audio o vídeo con las lecciones, materiales escritos subidos y explicados por el profesor o directamente preparadas del propio profesor, presentaciones acompañadas de explicaciones orales, programación de tareas y trabajos o prácticas a entregar y evaluar a distancia, autoevaluaciones a distancia para comprobar el alcance de los conocimientos, etc., que deberán ser explicadas y proporcionadas a los estudiantes mediante Aula Virtual.

Además, los profesores garantizarán la suficiente información y orientación sobre el uso de cada material con notas informativas a los estudiantes o explicación directa mediante las herramientas de atención y tutorías a distancia o foros abiertos para todos los estudiantes.Adicionalmente, todas las actividades complementarias o de realización de trabajos programadas y que puedan hacerse a distancia seguirán haciéndose por estos medios, con el fin de alterar lo menos posible la dinámica del curso. El programa y los objetivos pedagógicos y docentes previstos en esta guía serán los mismos, pero explicados y desarrollados por otras vías”.

4. Avaluació/4. Evaluación

El apartado actualmente existente se sustituiría por este otro:“Evaluación: Dada la situación y la imposibilidad de presencialidad, de resultas de la pandemia, las pruebas de evaluación final deberán ser necesariamente no presenciales, lo que obliga a modificar las reglas inicialmente previstas en esta Guía en cuanto a la evaluación. Por un lado, y siguiendo las recomendaciones de la Universidad de Valencia y del resto de instituciones educativas, los porcentajes de evaluación continua y prueba final (30% y 70% respectivamente) inicialmente previstos pueden ser alterados y, de acuerdo con lo autorizado excepcionalmente durante esta situación, tampoco será necesariamente obligatorio haber aprobado las dos partes de la materia para aprobar el curso.En concreto, el sistema de evaluación deberá velar, en cada grupo, para garantizar una evaluación justa y objetiva de todos los contenidos desarrollados durante el curso. Cada profesor deberá informar lo antes posible a sus estudiantes de las reglas concretas de



evaluación, que en todo caso deberán respetar estas directrices para la asignatura Derecho Administrativo I:

1. En caso de que existan evidencias de evaluación continua ya recogidas y que se puedan seguir recogiendo hasta la finalización del curso de manera coherente con la docencia programada, estas evidencias deberán ser tomadas en consideración y el profesor de cada grupo determinará qué porcentaje de la nota global supondrán, según la evolución de cada grupo, lo que deberá ser comunicado a los estudiantes. Esta parte de la evaluación puede incluir trabajos y dictámenes prácticos que cubran toda la asignatura, si ya se ha estado trabajando en este sentido durante el curso y, en todo caso, los contenidos impartidos vía online podrán ser siempre evaluados de esta manera. 2. En cuanto a la prueba final, cada profesor determinará su valor final en porcentaje a sus estudiantes y se podrá realizar de las siguientes formas: examen oral a distancia por videoconferencia (que deberá ser grabado y el más ágil y directo posible para evitar la copia), examen tipo test final (que deberá ser con preguntas aleatorias para los estudiantes y con respuestas posibles ordenadas aleatoriamente también, así como al mismo tiempo para todo el grupo y con tiempo limitado y ajustado, de nuevo, para dificultar la copia), examen de preguntas preferentemente cortas de razonamiento jurídico diseñado asumiendo la posibilidad de consulta de materiales dado el hecho de que los tienen a su alcance (de nuevo con tiempo limitado y utilizando los programas de control antiplagio por la corrección) o mediante un dictamen jurídico personalizado para cada estudiante (que impide la copia entre ellos, pero donde el antiplagio debe ser utilizado y cuidando siempre la igualdad de los supuestos planteados). En todos los casos, los profesores deberán interactuar con los estudiantes para confirmar a distancia, en la medida de lo posible, la identidad de los estudiantes que realizan la prueba y que las evidencias evaluatorias hechas y presentadas lo han sido por los estudiantes formalmente matriculados. El profesor, en todo caso, deberá comunicar a los estudiantes lo más pronto posible la modalidad de evaluación final elegida. 3. Respeto de la corrección de los exámenes y la publicación de las notas, y pese a la suspensión de los plazos administrativos y procesales durante el estado de alarma, los docentes se comprometen a respetar los plazos de corrección, publicación y revisión de las calificaciones".

5. Bibliografía/Bibliografía

No se proponen cambios