

GUÍA DOCENTE ABREVIADA DE LA ASIGNATURA

G1198 - Fundamentos de Derecho Público II: Derecho Administrativo

Grado en Relaciones Laborales

Curso Académico 2021-2022

1. DATOS IDENTIFICATIVOS					
Título/s	Grado en Relaciones Laborales			Tipología v Curso	Obligatoria. Curso 2
Centro	Facultad de Derecho				
Módulo / materia	MATERIA ELEMENTOS JURÍDICOS BÁSICOS MÓDULO DE FORMACIÓN DISCIPLINAR				
Código y denominación	G1198 - Fundamentos de Derecho Público II: Derecho Administrativo				
Créditos ECTS	6	Cuatrimestre	Cuatrimestral (2)		
Web					
Idioma de impartición	Español	English friendly	No	Forma de impartición	Presencial

Departamento	DPTO. DERECHO PUBLICO				
Profesor responsable	JUAN MANUEL ALEGRE AVILA				
E-mail	juan.alegre@unican.es				
Número despacho	Edificio de las Facultades de Derecho y Ciencias Económicas y Empresariales. Planta: + 1. DESPACHO (D108)				
Otros profesores	DAVID ANTONIO CUESTA BARCENA				

3.1 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
-	Comprensión del concepto de Administración Pública y de su significado histórico y constitucional
-	Manejo del sistema de fuentes
-	Visión general de la organización administrativa
-	Rudimentos de la actividad de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo
-	Conocimiento básico de las garantías del ciudadano frente a la actuación de las Administraciones, en particular el contencioso-administrativo

4. OBJETIVOS

Aprender a moverse por el ordenamiento jurídico

Ser capaz de aplicar lo aprendido y poner ejemplos de la realidad

Asumir los principios que orientan las normas

Comprender el significado de las instituciones y los ámbitos materiales de la disciplina

Ser capaz de exponer, tanto de forma oral como escrita, conceptos e ideas sistematizadas

6. ORGANIZACIÓN DOCENTE	
CONTENIDOS	
1	LECCIÓN 1. El Estado social y democrático de Derecho.- El concepto de Estado: territorio, población y soberanía.- El Estado de Derecho: imperio de la ley, división de poderes y reconocimiento y garantía de los derechos y libertades de los ciudadanos.- El Estado social.- España como Estado social y democrático de Derecho: especial referencia a los arts. 1, 9 y 53 CE.- El Estado descentralizado: aproximación a la distribución territorial del Poder (las Comunidades Autónomas).
2	LECCIÓN 2. Los Poderes del Estado.- Poder legislativo, Poder Ejecutivo y Poder Judicial.- El Poder legislativo: las Cortes españolas (Congreso de los diputados y Senado) y los Parlamentos Autonómicos.- El Poder Ejecutivo: el Gobierno Central y los Gobiernos autonómicos.- El Poder Judicial: la organización básica del sistema judicial español.- El Consejo General del Poder Judicial.
3	LECCIÓN 3. La Administración Pública.- Poder Ejecutivo y Administración Pública.- Concepto de Administración Pública.- La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas (remisión a la idea y finalidades del concepto de personalidad jurídica).- El art. 103 CE (especial referencia a la función de servicio y al sometimiento pleno a la Ley y al Derecho).- Esquema de la Administraciones Públicas españolas.
4	LECCIÓN 4. Las fuentes del Derecho y el Derecho Administrativo (I).- Concepto de Derecho y de norma jurídica.- Derecho Público y Derecho Privado: la unidad del Ordenamiento y la especificidad de sus distintas "ramas".- El Derecho Administrativo como el Derecho propio, común y preferente de las Administraciones Públicas.- Esquema de las fuentes del Derecho Administrativo.
5	LECCIÓN 5. Las fuentes del Derecho y el Derecho Administrativo (II).- La Constitución Española: orígenes históricos y carácter supralegal.- El papel del Tribunal Constitucional.- Las leyes: leyes del Estado y leyes autonómicas.- Leyes ordinarias y leyes orgánicas.- Las normas con rango de ley: los Decretos Legislativos y Decretos-leyes.- Los reglamentos.- Breve referencia a las normas de la Unión Europea.- Breve referencia a las fuentes del Derecho no escritas: en especial, los principios generales del Derecho.- La jurisprudencia como complemento del Ordenamiento Jurídico.
6	LECCIÓN 6. Organización administrativa (I).- La Administración General del Estado: órganos centrales y órganos periféricos.
7	LECCIÓN 7. Organización administrativa (II).- La Administración de las Comunidades Autónomas: especial referencia a la de Cantabria.
8	LECCIÓN 8. Organización administrativa (III).- Los Entes locales (especial referencia a los Municipios).- Los entes instrumentales: razón de ser, clases, regulación y régimen.
9	LECCIÓN 9. Los medios personales de la Administración Pública.- El empleo público. Planteamiento general. El funcionario como empleado público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La carrera administrativa. Deberes y derechos de los funcionarios públicos. El trabajador como empleado público. La responsabilidad de los empleados públicos
10	LECCIÓN 10. La actividad de las Administraciones Públicas (I) Formas de actuación.- Actividad de policía (actividad de limitación, control y sanción).- Actividad de obras, prestaciones y servicios públicos.- Actividad de fomento (ayudas y subvenciones). Actividad propia y actividad contratada: remisión al régimen de los contratos públicos.
11	LECCIÓN 11. La actividad de las Administraciones Públicas (II): Prerrogativas.- Privilegios y potestades administrativas: especial referencia a la autotutela.- El concepto de autotutela: la Administración actúa mediante actos administrativos sujetos a un específico y privilegiado régimen jurídico que constituye la esencia del Derecho Administrativo.- Enumeración y breve examen de los principales privilegios inherentes al acto administrativo.- La producción del acto: el procedimiento administrativo y sus fases.
12	LECCIÓN 12. Garantías del ciudadano y control de la actividad de las Administraciones Públicas (I).- El procedimiento administrativo como garantía: el acto administrativo como final del procedimiento.- La reacción frente a los actos administrativos: los recursos administrativos.- Clases de recursos y régimen jurídico de cada uno de ellos.- Recursos administrativos y reclamaciones previas a la vía judicial: distinción.

13	LECCIÓN 13. Garantías del ciudadano y control de la actividad de las Administraciones Públicas (II).- Garantías patrimoniales frente a la expropiación.- Garantías patrimoniales frente a la actividad dañosa: la responsabilidad patrimonial de la Administración.- Referencia a las garantías judiciales: la jurisdicción contencioso-administrativa.
14	LECCIÓN 14. Los actos del ciudadano (Lección práctica).- Instancias y solicitudes, alegaciones y comparecencias, recursos administrativos y reclamaciones previas: cómo se redactan y dónde se presentan.- El cómputo de plazos.

7. MÉTODOS DE LA EVALUACIÓN

Descripción	Tipología	Eval. Final	Recuper.	%
Examen final	Examen escrito	Sí	Sí	60,00
Aprovechamiento en clases prácticas	Otros	No	No	20,00
Puebas parciales por bloques de materias	Examen escrito	No	No	20,00
TOTAL				100,00
Observaciones				
<p>- La nota final será el resultado de ponderar una prueba final de toda la asignatura, de carácter escrito, con la valoración de los trabajos y actividades desarrollados a lo largo del curso.</p> <p>- El peso de la prueba escrita no superará el 60 por 100 de la nota final y para poder ponderarla con las actividades del curso será necesario que la nota mínima obtenida en dicha prueba no sea inferior a 4 (sobre 10) o equivalente. El examen consistirá en un repaso general de todo el Programa, con especial incidencia en las cuestiones abordadas en las clases, que servirán, además, de elemento adicional de valoración. La valoración del examen se conecta, claro está, con los objetivos de la asignatura más atrás expuestos y, por tanto, en el examen se tratará de verificar en qué medida el alumno conoce, entiende, expone, aplica y relaciona conceptos básicos e ideas sistematizadas.</p> <p>- La valoración final ponderará el examen con la valoración de otras actividades y criterios. Así, se tendrá en cuenta la asiduidad en la asistencia a las clases, la participación activa en clases prácticas, la correcta intervención y, en su caso, la elaboración de trabajos o cuestiones entregadas por escrito, así como el resultado de los controles intermedios parciales no liberatorios. Para poder tener en consideración estas actividades en la evaluación final, será necesario haber participado y haber sido valorado positivamente en al menos dos de ellas. La valoración total no superará el 40 por 100 de la nota final.</p> <p>- En supuestos excepcionales en los que haya clara constancia de participación en la mayoría de las actividades citadas u otras que se organicen, será posible la superación del curso sin ningún tipo de examen, salvo para mejorar la nota así obtenida.</p> <p>-Para el caso de que, por circunstancias excepcionales, no puedan realizarse las distintas pruebas parciales y el examen final de manera presencial, se llevarán a cabo a través de la plataforma MOODLE, sobre la misma materia, en las mismas fechas y de acuerdo a los mismos criterios de evaluación y calificación.</p>				
Criterios de evaluación para estudiantes a tiempo parcial				
Los alumnos matriculados en la modalidad de tiempo parcial se someterán a evaluación única. La evaluación consistirá en la realización del mismo examen final que el establecido para el resto de los alumnos				

8. BIBLIOGRAFÍA Y MATERIALES DIDÁCTICOS

BÁSICA

García de Enterría, E. y Fernández Rodríguez, T.-R., Curso de Derecho administrativo I, Ed. Civitas, 15ª ed., 2011.

Martín Rebollo, L. "Leyes Administrativas" Ed. Aranzadi, (última edición 2017)

Fernández Farreres, G., Sistema de Derecho administrativo, Ed. Thomson Reuters, 3ª ed., 2016.

Esta es la Guía Docente abreviada de la asignatura. Tienes también publicada en la Web la información más detallada de la asignatura en la Guía Docente Completa.