

Facultad de Derecho

GUÍA DOCENTE DE LA ASIGNATURA

G1198 - Fundamentos de Derecho Público II: Derecho Administrativo

Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Relaciones Laborales
Obligatoria. Curso 3

Grado en Relaciones Laborales
Obligatoria. Curso 2

Curso Académico 2023-2024

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

Título/s	Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Relaciones Laborales		Tipología y Curso	Obligatoria. Curso 3 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	JOSE VICENTE MEDIAVILLA CABO
E-mail	josevicente.medivilla@unican.es
Número despacho	
Otros profesores	DIANA PAOLA GONZALEZ MENDOZA

2. CONOCIMIENTOS PREVIOS

--

3. COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS DEL PLAN DE ESTUDIOS TRABAJADAS

Competencias Genéricas
Capacidad de organización, planificación y gestión de la información. El alumnado determinará eficazmente los objetivos, prioridades, métodos y controles para desempeñar tareas mediante la planificación de las actividades con los plazos y medios disponibles, y sabrá estructurar, recoger, procesar y obtener resultados de una información dada.
Razonamiento crítico. El alumnado sabrá desarrollar sus propias valoraciones a partir de una reflexión sistemática sobre los fundamentos en los que se asientan las ideas, juicios y acciones, y las consecuencias de las acciones propias y ajenas.
Capacidad de abstracción, análisis, síntesis y resolución de problemas. El alumno utilizará conceptos para identificar, describir y definir realidades complejas y sabrá distinguir las partes de un todo hasta llegar a conocer sus principios significativos y establecer relaciones con elementos externos a la situación planteada para proponer una resolución de forma efectiva.
Capacidad para el aprendizaje autónomo y razonamiento creativo. El alumnado estará en condiciones de, por una parte, proceder a la búsqueda adecuada y selectiva de nuevas fuentes de conocimiento. Y, de otra, comprender e incorporar sistemáticamente los nuevos conocimientos adquiridos fruto de la misma. Igualmente, sabrá desarrollar de modo sistemático enfoques originales en la realización de las tareas y proyectos académicos y profesionales.

3.1 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

-

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

5. MODALIDADES ORGANIZATIVAS Y MÉTODOS DOCENTES

ACTIVIDADES	HORAS DE LA ASIGNATURA
ACTIVIDADES PRESENCIALES	
HORAS DE CLASE (A)	
- Teoría (TE)	39
- Prácticas en Aula (PA)	21
- Prácticas de Laboratorio Experimental (PLE)	
- Prácticas de Laboratorio en Ordenador (PLO)	
- Prácticas Clínicas (CL)	
Subtotal horas de clase	60
ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO (B)	
- Tutorías (TU)	7
- Evaluación (EV)	8
Subtotal actividades de seguimiento	15
Total actividades presenciales (A+B)	75
ACTIVIDADES NO PRESENCIALES	
Trabajo en grupo (TG)	50
Trabajo autónomo (TA)	25
Tutorías No Presenciales (TU-NP)	
Evaluación No Presencial (EV-NP)	
Total actividades no presenciales	75
HORAS TOTALES	150

6. ORGANIZACIÓN DOCENTE													
CONTENIDOS		TE	PA	PLE	PLO	CL	TU	EV	TG	TA	TU- NP	EV- NP	Semana
1	Lección 1: Aproximación al concepto de Administración Pública y de Derecho Administrativo. -El Estado de Derecho: presupuesto de la existencia del Derecho Administrativo (imperio de la Ley, separación de poderes y reconocimiento y garantía de los derechos y libertades de los ciudadanos). -Los poderes del Estado: especial referencia al Poder ejecutivo - Aproximación al concepto y significado de la Administración pública. -Principios constitucionales sobre las Administraciones Públicas. -La personalidad jurídica de las Administraciones públicas (primer planteamiento). -La pluralidad de los entes administrativos: esquema de las Administraciones Públicas españolas. -Administraciones territoriales y sector público institucional en la Ley 40/2015. -El Derecho Administrativo como Derecho de las Administraciones Públicas.-	4,00	4,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	4,00	3,00	0,00	0,00	1
2	Lección 2 :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. - Caracteres del Ordenamiento administrativo: estructura jerarquizada y principio de competencia (referencia a la distribución territorial del poder). Los principios generales del Derecho Administrativo. - El papel de la costumbre y de la jurisprudencia. - El valor del precedente administrativo. - Aplicación del Ordenamiento administrativo en el espacio y en el tiempo. - La interpretación del ordenamiento jurídico-administrativo	4,00	4,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	3,00	3,00	0,00	0,00	2-3
3	Lección 3: 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. - La potestad reglamentaria y los reglamentos. Concepto y clases. - Control de los reglamentos ilegales: recurso directo y recurso indirecto frente a 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	6,00	3,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	7,00	3,00	0,00	0,00	4-5

4	<p>Lección 4: El Ordenamiento estatal y los Ordenamientos autonómicos: las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los Estatutos de Autonomía como normas institucionales básicas de las Comunidades Autónomas. - La potestad legislativa de las Comunidades Autónomas y el problema de la distribución de competencias entre ellas y el Estado: el marco general. - Competencias legislativas y competencias ejecutivas. - Competencias legislativas exclusivas y competencias legislativas compartidas. - La articulación de las competencias compartidas y sus supuestos: bases-desarrollo y legislación estatal-ejecución autonómica. - La efectividad de las competencias: los trasposos de funciones y servicios. - Las delegaciones de competencias estatales. - Las leyes de armonización. - Las cláusulas de prevalencia y suplencia del Derecho estatal. Breve referencia a las normas locales y su encaje en el sistema normativo 	4,00	2,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	6,00	4,00	0,00	0,00	6-7
5	<p>Lección 5: Entes públicos y organización administrativa: Clases de entes públicos: entes territoriales y no territoriales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La personalidad jurídica de los entes públicos -La organización interna de los entes públicos: la teoría del órgano. -La competencia. -Criterios de distribución competencial (material, territorial, jerárquico).-Conflictos intersubjetivos y conflictos interorgánicos. 	4,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,50	1,00	7,00	3,00	0,00	0,00	8-9
6	<p>Lección 6: Las Administraciones territoriales y su organización: La Administración General del Estado: órganos centrales y periféricos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Administración de las Comunidades Autónomas: potestad autoorganizatoria y organización administrativa. - Las entidades locales: la organización municipal y competencias municipales. - La autonomía local como garantía institucional. - Los entes instrumentales y su razón de ser. 	6,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,50	1,00	7,00	3,00	0,00	0,00	10-11
7	<p>Lección 7: La actividad de las Administraciones públicas (I): Prerrogativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Privilegios y potestades administrativas: especial referencia a la autotutela. - El concepto de autotutela administrativa: la Administración actúa mediante actos administrativos sujetos a un específico y privilegiado régimen jurídico que constituye la esencia del Derecho administrativo. - La Ley 39/2015: Ámbito objetivo y subjetivo de aplicación y contenidos básicos - El procedimiento administrativo y sus fases.- Cómputo de plazos.- El interesado y clases de interesado. 	5,50	2,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	8,00	3,00	0,00	0,00	12-13

8	<p>Lección 8: La actividad de las Administraciones públicas (II): El acto administrativo. Concepto y distinción con la norma reglamentaria.</p> <p>- Clases de actos administrativos: actos singulares y generales, actos definitivos y de trámite, actos favorables y de gravamen, actos firmes y no firmes, actos que agotan y actos que no agotan la vía administrativa, actos consentidos y actos confirmatorios.</p> <p>-Eficacia del acto: especial referencia a la notificación.</p> <p>- Breve referencia al silencio administrativo y las resoluciones tardías</p> <p>.-Régimen de recursos: recurso de alzada y recurso de reposición.</p>	5,50	2,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	8,00	3,00	0,00	0,00	14
TOTAL DE HORAS		39,00	21,00	0,00	0,00	0,00	7,00	8,00	50,00	25,00	0,00	0,00	
Esta organización tiene carácter orientativo.													

TE	Horas de teoría
PA	Horas de prácticas en aula
PLE	Horas de prácticas de laboratorio experimental
PLO	Horas de prácticas de laboratorio en ordenador
CL	Horas de prácticas clínicas
TU	Horas de tutoría
EV	Horas de evaluación
TG	Horas de trabajo en grupo
TA	Horas de trabajo autónomo
TU-NP	Tutorías No Presenciales
EV-NP	Evaluación No Presencial

7. MÉTODOS DE LA EVALUACIÓN

Descripción	Tipología	Eval. Final	Recuper.	%										
Primer control parcial	Examen escrito	No	No	20,00										
<table border="1"> <tr> <td>Calif. mínima</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Duración</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha realización</td> <td>marzo 2024</td> </tr> <tr> <td>Condiciones recuperación</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Observaciones</td> <td></td> </tr> </table>	Calif. mínima	0,00	Duración		Fecha realización	marzo 2024	Condiciones recuperación		Observaciones					
Calif. mínima	0,00													
Duración														
Fecha realización	marzo 2024													
Condiciones recuperación														
Observaciones														
Segundo control parcial	Examen escrito	No	No	20,00										
<table border="1"> <tr> <td>Calif. mínima</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Duración</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha realización</td> <td>mayo2024</td> </tr> <tr> <td>Condiciones recuperación</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Observaciones</td> <td>Opcional examen oral</td> </tr> </table>	Calif. mínima	0,00	Duración		Fecha realización	mayo2024	Condiciones recuperación		Observaciones	Opcional examen oral				
Calif. mínima	0,00													
Duración														
Fecha realización	mayo2024													
Condiciones recuperación														
Observaciones	Opcional examen oral													
Examen final	Examen escrito	Sí	Sí	60,00										
<table border="1"> <tr> <td>Calif. mínima</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Duración</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha realización</td> <td>junio 2024</td> </tr> <tr> <td>Condiciones recuperación</td> <td>Recuperable en la convocatoria extraordinaria</td> </tr> <tr> <td>Observaciones</td> <td></td> </tr> </table>	Calif. mínima	0,00	Duración		Fecha realización	junio 2024	Condiciones recuperación	Recuperable en la convocatoria extraordinaria	Observaciones					
Calif. mínima	0,00													
Duración														
Fecha realización	junio 2024													
Condiciones recuperación	Recuperable en la convocatoria extraordinaria													
Observaciones														
TOTAL				100,00										
Observaciones														
<p>- La nota final será el resultado de ponderar una prueba final de toda la asignatura, con la valoración de los trabajos y actividades desarrollados a lo largo del curso.</p> <p>- El peso de la prueba final no superará el 60 por 100 de la nota final. 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. La falta total de respuesta a una pregunta (o su calificación como "cero": totalmente insuficiente) vinculada a un epígrafe del Programa puede ser considerada descalificatoria.</p> <p>- La prueba final será escrita, con preguntas de desarrollo. No obstante, LOS ALUMNOS QUE LO DESEEN PUEDEN PEDIR QUE EL EXAMEN FINAL SEA ORAL. En este caso el examen oral podrá comenzar con una pregunta elegida por el alumno y durante su realización se podrán manejar las Leyes.</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 las mismas, la correcta intervención, la realización de los controles tipo test que, en conjunto, podrán sumar hasta el cuarenta por ciento de la nota.</p>														
Criterios de evaluación para estudiantes a tiempo parcial														
Los alumnos a tiempo parcial, y solo ellos, podrán someterse a un proceso de evaluación única. La evaluación única dará derecho al estudiante a obtener la misma calificación que los estudiantes que se sometan a procesos de evaluación continua														

8. BIBLIOGRAFÍA Y MATERIALES DIDÁCTICOS

BÁSICA

"Leyes Administrativas Básicas (Ed. Thomson Reuters Civitas, 3ª edición 2021 (o la edición más moderna si existe) de LUIS MARTÍN REBOLLO.

Libro de referencia el Manual de Derecho Administrativo , del Profesor Luis MARTÍN REBOLLO (Editorial Aranzadi)

Complementaria

9. SOFTWARE

PROGRAMA / APLICACIÓN	CENTRO	PLANTA	SALA	HORARIO
-----------------------	--------	--------	------	---------

10. COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS

- Comprensión escrita Comprensión oral
- Expresión escrita Expresión oral
- Asignatura íntegramente desarrollada en inglés

Observaciones