



**DERECHO
ADMINISTRATIVO I**
2010/2011

**LICENCIATURA EN
DERECHO**

UNIVERSIDAD DE
MURCIA

1. Identificación

1.1. *Identificación de la asignatura*

Denominación: Derecho Administrativo I

Código: 04AA **Curso:** 3

Tipo: Troncal **Modalidad:** Presencial

Coordinador: Julián Valero Torrijos

Créditos LRU: 7,5 créditos (6 teóricos y 1,5 prácticos)

Duración: primer cuatrimestre

1.2. *Identificación del Profesorado*

✓ **Coordinador:** Dr. Julián Valero Torrijos

Área y Departamento: Derecho Administrativo

Puesto: Profesor Titular de Universidad

Despacho y facultad donde se ubica: Despacho 2.45. Facultad de Derecho.
Campus de La Merced

Teléfono: 868883415 **Correo electrónico:** julivale@um.es

Página web: <http://www.um.es/dereadm/julivale/>

Horario de atención al alumnado: Preferentemente martes de 10 a 12 h.
(despacho 2.45 Facultad de Derecho) y Jueves de 12 a 14 h. (despacho B0/03
Facultad de Economía y Empresa). También podrán formularse tutorías a través
de SUMA.

✓ **Colaborador:** D. Higinio Pérez Mateos

Área y Departamento: Derecho Administrativo

Puesto: Profesor Asociado

Despacho y facultad donde se ubica: Departamento de Derecho Administrativo.
Campus de La Merced

Teléfono: 868-883415 **Correo electrónico:** higinio@um.es

Página web: <http://www.um.es/dereadm>

Horario de atención al alumnado: El sistema de tutorías se fijará en clase de común acuerdo con los alumnos, sin perjuicio de la posibilidad de contactar a través del correo-e en la dirección más arriba indicada

2. Presentación de la asignatura

El conocimiento régimen jurídico al que se encuentran sometidas las Administraciones Públicas constituye uno de los pilares esenciales que ha de dominar cualquier profesional relacionado con ellas. En efecto, cualquier otra disciplina que tenga por objeto las organizaciones administrativas se encuentra condicionada por la regulación jurídica de su actividad, de ahí que el Derecho Administrativo se convierta en el eje del conocimiento especializado de las Administraciones Públicas.

A través de la asignatura Derecho Administrativo I se pretende introducir al alumno en las nociones fundamentales del estudio jurídico de las Administraciones Públicas, haciendo especial hincapié en las fuentes reguladoras de su actividad, el régimen normativo de los bienes públicos en cuanto que medios materiales imprescindible para lograr la consecución de los fines encomendados y, en especial, el régimen jurídico de su actividad formalizada de carácter unilateral: el acto, el procedimiento y los recursos administrativos.

3. Conocimientos previos

3.1. Asignaturas que deben haberse superado

- ✓ Derecho Constitucional I y II

3.2. Conocimientos esenciales

Los que proporcionan las asignaturas anteriormente referidas y, asimismo, Derecho Civil I en tanto que esta última ofrece las bases normativas y conceptuales fundamentales en las que sustenta el régimen jurídico de las Administraciones Públicas

3.3. Conocimientos recomendables

Resulta muy recomendable haber adquirido los conocimientos que corresponden a las asignaturas Derecho Civil II y Teoría del Derecho I y II.

4. Competencias

4.1. *Competencias transversales*

- ✓ Que los estudiantes sean capaces de aplicar los conocimientos adquiridos a la formulación y defensa de argumentos y la resolución de problemas jurídicos.
- ✓ Que los estudiantes sepan reflexionar sobre los temas relevantes de índole social, científica o ética en el ámbito del Derecho.
- ✓ Demostrar motivación por la calidad

4.2. *Competencias de la asignatura*

- ✓ Capacidad para identificar y aplicar todas las fuentes jurídicas de relevancia en una cuestión concreta.
- ✓ Capacidad para identificar las preocupaciones y valores sociales subyacentes en las normas y principios jurídicos.
- ✓ Capacidad para identificar los debates de actualidad y argumentar sobre ellos empleando de manera precisa el Derecho aplicable.
- ✓ Capacidad para encontrar soluciones alternativas en el planteamiento de un problema o en la utilización de recursos jurídicos con diversos enfoques.

5. Contenidos

5.1. *Contenidos teóricos*

TITULO I

La Administración Pública y el Derecho Administrativo

Lección 1.

1. 1. La Administración Pública. Unidad y Pluralidad.- 2. La Administración Pública en el Estado de Derecho de la Constitución de 1978.- 3. La Administración Pública en el Estado democrático de la Constitución de 1978.- 4. La Administración Pública en el Estado social de la Constitución de 1978.- 5. La Administración Pública en el Estado autonómico constitucionalizado en 1978.

Lección 2.

1. El concepto de Derecho Administrativo. Criterios definidores y caracteres específicos.-
2. La evolución histórica del Derecho Administrativo y los sistemas contemporáneos.-
3. El Derecho Administrativo como Derecho Público.-
4. Relaciones del Derecho Administrativo con otras ramas jurídicas.

TITULO II

El Ordenamiento jurídico-administrativo

Lección 3.

1. El sistema de fuentes. Concepto y clasificación.-
2. Criterios configuradores del sistema de fuentes en el Estado autonómico: competencia, jerarquía, territorio y tiempo.-
3. La interpretación del sistema jurídico-administrativo.-

Lección 4.

1. La potestad normativa de la Administración Pública. Fundamentos.-
2. Disposiciones con fuerza de ley. El Decreto-ley y el Decreto Legislativo.
3. La potestad reglamentaria. Concepto y clases de Reglamentos.-
4. Requisitos de validez de los reglamentos.-
5. Los reglamentos ilegales.-

Lección 5.

1. Los principios generales del Derecho Administrativo.-
2. La costumbre.-
3. La jurisprudencia.
4. Las instrucciones de servicio y circulares.-

TITULO III

La relación jurídico-administrativa

Lección 6.

1. La personalidad jurídica del Estado y de los Entes administrativos.-
2. Capacidad jurídica de Derecho público y de Derecho privado de los entes Públicos.-
3. El principio de legalidad. La atribución legal de potestades: reglamentaria, de mando, discrecional, reglada, sancionadora y "jurisdiccional".-
4. Los órganos administrativos.-

Lección 7.

1. Noción de administrado. Capacidad jurídica y de obrar. El interesado.- 2. Deberes, obligaciones y responsabilidad del administrado.- 3. Los derechos subjetivos del administrado.- 4. Situaciones jurídicas del administrado: elector y elegible, usuario de servicios públicos y la participación como derecho constitucionalizado.-

Lección 8.

1. Concepto y significado de la relación jurídica en el Derecho Administrativo.- 2. El objeto de la relación jurídica.- 3. Nacimiento, modificación y extinción de la relación jurídico-administrativa.-

TITULO IV

Acto y procedimiento

Lección 9.

1. Concepto y clases de actos administrativos. Los actos políticos o de gobierno.- 2. Elementos del acto administrativo. 2.1. Elemento subjetivo. Administración, órgano competente y capacidad y competencia del titular del órgano para dictar el acto concreto.- 2.2. Elemento objetivo. Contenido, presupuesto de hecho, fin y causa.- 2.3. Elementos formales. Exteriorización, motivación y notificación.- 3. El silencio administrativo.-

Lección 10.

1. Caracteres del acto administrativo.- 2. Eficacia de los actos administrativos. Suspensión de la eficacia.- 3. Validez e invalidez de los actos administrativos.- 4. Revocación. Revisión de oficio.-

Lección 11.

1. Concepto e importancia del procedimiento administrativo.- 2. Regulación del procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales.- 3. Las fases del iter procedimental. 3.1. Iniciación y ordenación. 3.2. Instrucción y terminación.- 4. La codificación del procedimiento administrativo en el Derecho extranjero y en España.

TITULO V. La tutela de la posición jurídica del administrado

Lección 12.

1. La tutela del administrado. Generalidades.- 2. Los recursos administrativos y las reclamaciones previas.- 3. La tutela judicial del administrado. Especial referencia a la jurisdicción contencioso-administrativa.

5.2. Contenidos prácticos

Se realizarán sesiones prácticas en los distintos bloques de materias, que consistirán, entre otras modalidades, en la redacción de escritos forenses (solicitudes, recursos administrativos y contenciosos), análisis de jurisprudencia, planteamiento de supuestos (junto a la normativa y, en su caso, jurisprudencia aplicable y unas cuestiones que deberán ser resueltas por los alumnos).

6. Metodología docente

El alumno podrá elegir una de estas dos opciones a la hora de seguir la asignatura, siendo distintos los criterios de evaluación en uno y otro caso:

A/ Realizar los exámenes oficiales sin participar en otras actividades docentes que se propongan por parte del profesor, en cuyo caso deberá utilizar como instrumentos para el estudio el texto-guía proporcionado por el profesor a través de SUMA, alguno de los manuales recomendados y los textos normativos;

B/ Asistir habitualmente a clase y participar activamente en las actividades prácticas que se propongan.

7. Evaluación

7.1. Evaluación del aprendizaje

A/ Exámenes oficiales

Se realizará un examen parcial eliminatorio al finalizar el primer cuatrimestre, cuya fecha coincidirá con la fijada oficialmente por el Centro para esta asignatura en la convocatoria de febrero. Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa sobre la *convocatoria de incidencias*, los exámenes oficiales (parcial y final) tendrán lugar en la fecha prevista oficialmente por las autoridades académicas competentes. **No se realizará, por tanto, examen final alguno fuera de estas fechas.**

Los exámenes serán orales por lo que se refiere a los contenidos teóricos y escritos en relación con las cuestiones prácticas, siendo imprescindible obtener al menos un 4 en la parte de teoría.

B/ Criterios de evaluación

A este respecto es necesario distinguir en función de la modalidad docente elegida:

✓ si sólo se realizan los exámenes oficiales la calificación se corresponderá con la nota obtenida en el respectivo examen, que constará de dos/tres preguntas de teoría formuladas al azar y un caso práctico, cuyo valor será un tercio de la nota final;

✓ si se opta por la modalidad de asistencia y participación en las actividades planteadas en clase podrá obtenerse hasta 1 punto (10% de la calificación final), que se sumarán a la nota obtenida en los exámenes oficiales. Asimismo, podrá obtenerse otro medio punto adicional (5% de la calificación final) por quienes participen habitualmente en clase de forma rigurosa, crítica, razonada y fundamentada. También existe la posibilidad de realizar otras actividades voluntarias que, en todo caso, requerirán la previa autorización del profesor, que permitirán matizar la calificación final de la asignatura.

7.2. Observaciones

Para el correcto seguimiento de la asignatura y, en consecuencia, para el éxito en la evaluación resulta imprescindible completar los textos-guía entregados con las explicaciones de clase, el estudio de alguno de los manuales recomendados y el manejo directo de los textos normativos correspondientes. Debe tenerse en cuenta que la finalidad de los textos-guía es, únicamente, facilitar la comprensión conceptual y evitar que la transmisión de la información elemental para el estudio de la asignatura se realice oralmente.

7.3. Evaluación de la docencia

Al margen de los sistemas de evaluación institucionales que, de forma periódica, realiza la Universidad de Murcia, al finalizar la asignatura se ofrecerá a los alumnos la posibilidad de completar un cuestionario anónimo sobre la actividad docente del profesor.

8. Bibliografía recomendada

La disponibilidad y ubicación de los libros puede consultarse en la página web de la Biblioteca, a través del catálogo ALBA-OPAC (<http://gargoris.cpd.um.es/>)

- * COSCULLUELA MONTANER, L.: *Manual de Derecho Administrativo*, ed. Civitas
- * GAMERO CASADO, E. y FERNÁNDEZ RAMOS, S.: *Manual Básico de Derecho Administrativo*, ed. Tecnos
- * GARCÍA DE ENTERRÍA, E. y FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, T.R.: *Curso de Derecho Administrativo*, Ed. Civitas
- * MARTÍN MATEO, R.: *Manual de Derecho Administrativo*, Ed. Aranzadi
- * PARADA VÁZQUEZ, R.: *Derecho Administrativo*, Ed. Marcial Pons
- * SANTAMARÍA PASTOR, J.A.: *Principios de Derecho Administrativo General*, Ed. Iustel