

**GUÍA DOCENTE
DE
DERECHO ADMINISTRATIVO I**

GRUPOS PRIMERO Y SEGUNDO

CURSO ACADÉMICO 2010-2011

PRIMER CUATRIMESTRE

1-PROFESORADO Y HORARIO DOCENTE

DR. ANTONIO MARTÍNEZ MARÍN

Catedrático de Derecho Administrativo

Tel. 968-363042

E-mail amm@um.es

Clases. Todos los días, menos jueves

Tutorías. Cualquier día a cualquier hora, previa cita

Despacho. 2.39

2 SISTEMA DE DERECHO ADMINISTRATIVO

(Conjunto de conceptos y categorías jurídicas enlazadas racionalmente que construyen la disciplina del Derecho Administrativo)

Curso 2010/2011

Curso 2011/2012

I CURSO 2010/2011

PRIMERA PARTE. INTRODUCCIÓN

- 1.- Conceptos de Administración y Derecho Administrativo
- 2.- El ordenamiento jurídico administrativo
- 3.- La relación jurídico-administrativa. Los sujetos
- 4.- El acto y procedimiento administrativos

CURSO 2011/2011

SEGUNDA PARTE. LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

I.. LA ORGANIZACIÓN, EN SENTIDO ESTRICTO

- 1.- Teoría de la organización. Importancia, concepto y principios
- 2.- Organización administrativa estatal, autonómica, local, institucional y consultiva

II. LOS MEDIOS

- 1.- Los medios reales. Los bienes públicos
- 2.- Los medios personales. Funcionarios

II CURSO 2011/2012

TERCERA PARTE. LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA

I. LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA

- 1.- Servicio público
- 2.- Policía
- 3.- Fomento. Subvenciones
- (Actividades sectoriales: educación, sanidad, etc.)

II. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ACTIVIDAD

- 1.- Acto y procedimiento administrativos (remisión)
- 2.- Contrato administrativo
- 3.- Expropiación forzosa

CUARTA PARTE. EL CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN

I. LA RESPONSABILIDAD

- 1.- La responsabilidad de la Administración

II. LOS CONTROLES

- 1.- Los autocontroles. Los recursos administrativos
- 2.- El control parlamentario. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas
- 3.- El control judicial contencioso-administrativo
- 4.- El control judicial ordinario
- 5.- El control constitucional
- Otras asignaturas de Derecho Administrativo

3. INSTRUMENTOS DOCENTES. CURSOS 2010/2011

1. Lecciones teóricas y prácticas (Conocer y comprender el Derecho Administrativo)
2. Cuestiones de las enseñanzas teóricas y prácticas (Aprender a razonar)
3. Debates o temas de discusión (Aprender a debatir)
4. Lecturas de artículos y libros (A la búsqueda de una cultura jurídica)
5. Recensión de libros (Aprender a escribir para lograr un estilo propio)
6. Evaluación de conocimientos:
 - Evaluación por asistencia y participación en clase. Trabajo en equipo (a la búsqueda de una atmósfera de conocimiento y amistad).
 - Clases y casos prácticos.
 - Examen oral realizado de modo racional.
- 7.- Conocimientos sugeridos por los estudiantes, tanto de aplicación individual como colectiva
- 8.-Dado que el plazo de matrícula se encuentra abierto hasta el ¿? de octubre, el número de alumnos matriculados a fecha de 20 de septiembre es desconocido. Ante esta reiterada situación caótica, me resulta racionalmente imposible siquiera establecer las más elementales líneas metodológicas. Más aún, dada mi concepción docente en la que los alumnos son coprotagonistas y destinatarios de ésta, los instrumentos pedagógicos concretos deben establecerse de conformidad con los niveles de cultura jurídica, espíritu y voluntad de trabajo de los miembros del Grupo

4. PROGRAMA DE DERECHO ADMINISTRATIVO

TÍTULO I

Administración Pública y Derecho Administrativo

Lección 1.

1. La Administración pública. Unidad y pluralidad.- 2. Fundamento y fines de la Administración pública en Occidente. La Administración del Estado absoluto.- 3. El Estado de Derecho liberal burgués y la Administración Pública. Características generales.- 4. La Administración Pública en el Estado social y democrático de Derecho de la Constitución de 1978.- 5. Los efectos de la revolución tecnológica sobre la Administración Pública.

Lección 2.

1. El concepto de Derecho Administrativo. Criterios definidores y caracteres específicos.- 2. Los sistemas de Derecho Administrativo en Europa occidental y la evolución histórica del Derecho Administrativo en España.- 3. Relaciones del Derecho Administrativo con otras ramas jurídicas.- 4. Los desafíos actuales del Derecho Administrativo.

TÍTULO 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.- 4. La codificación del Derecho 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.

TÍTULO 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.

TÍTULO 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

TÍTULO 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. BIBLIOGRAFÍA

BERMEJO VERA, J. (director), *Derecho Administrativo*, Civitas
COSCULLUELA MONTANER, L., *Manual de Derecho Administrativo*, Civitas
GAMERO CASADO, E. Y FERNÁNDEZ RAMOS, S., *Manual Básico de Derecho Administrativo*, Tecnos
GARCÍA DE ENTERRÍA, E. y FERNÁNDEZ RODRIGUEZ, T .R., *Curso de Derecho Administrativo*, Civitas

IUSTEL. *Base de conocimiento jurídico*. Accesible a través de Internet www.iustel.com. El servicio es de pago, pero puede consultarse gratuitamente desde la Facultad

MARTÍN MATEO, R., *Manual de Derecho Administrativo*, Thomson-Aranzadi

MUÑOZ MACHADO, S., *Tratado de Derecho Administrativo y Derecho Público general*, Iustel

MUNOZ MACHADO, S. (coordinador), *Diccionario de Derecho Administrativo*, Iustel

PARADA VÁZQUEZ, R., *Derecho Administrativo*, Marcial Pons

SÁNCHEZ MORÓN, M., *Derecho Administrativo*, Tecnos

MARTÍNEZ MARÍN, A., *La enseñanza del Derecho Administrativo*, Universidad de Murcia

6. CÓDIGOS LEGISLATIVOS

ESCRIBANO COLLADO, P., *Legislación Administrativa*, Universidad de Sevilla

GARCÍA DE ENTERRÍA, E. y MUNOZ MACHADO, S. *Código de las Leyes Administrativas*, Thomson-Civitas

MARTÍN REBOLLO, L., *Leyes Administrativas*, Thomson-Aranzadi

7. OBJETIVOS FUNDAMENTALES

-El objetivo primero y obligado de la disciplina de Derecho Administrativo es el conocimiento - teórico y práctico- razonado y debatido de los conceptos y categorías jurídico-administrativas epigrafiados en el programa.

-El segundo propósito es enseñar a escribir, hablar y debatir jurídicamente al alumno con un estilo propio.

-La intención académica es estimular el amor al Derecho Administrativo, descubrirle su importancia social y fortalecer su voluntad de luchar por la regulación y control jurídico del poder administrativo.

-Dos deseos finales, aunque no fáciles de lograr, debo adjuntarles: disfruten el estudio y la clase, y logren hacer de sus compañeros unos amigos para toda su vida.

-Y un desafío: voluntaria formación y trabajo en equipo.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La puntuación final de la asignatura será de 11.50 puntos. De éstos, 1.50 se lograrán con la asistencia, participación, elaboración y, en su caso, exposición en clase de trabajos individuales y en equipo realizados. 2 puntos se conseguirán en el ejercicio práctico final de dos cuestiones seleccionadas de los casos y ejercicios prácticos realizados durante el cuatrimestre académico. Finalmente, 8 puntos habrán de ganarse en un examen oral y público, realizado de un modo racional en cuanto el alumno dispondrá de un tiempo prudencial para preparar su esquema e incluso, si su timidez fuera insuperable, podrá redactar y leer sus respuestas. Dado que 10 puntos son suficientes para la obtención de la matrícula de honor, el éxito escolar dependerá de su ilusión y de su voluntad. Ánimo pues y cuente con mi ayuda.