

ESCUELA UNIVERSITARIA DE RELACIONES LABORALES DE ELDA	
GUÍA DOCENTE	
CURSO ACADÉMICO	2019/2020

DATOS DE LA ASIGNATURA			
Asignatura	DERECHO ADMINISTRATIVO	Código	42605
Titulación	GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS POR LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE		
Créditos	Tipo	Curso	Periodo
6 ECTS	BÁSICA	1º	2º SEMESTRE CURSO 2019/2020

DEPARTAMENTOS Y ÁREAS			
Departamento	Área de conocimiento	Departamento responsable	Responsable Actas
ESTUDIOS JURÍDICOS DEL ESTADO	DERECHO ADMINISTRATIVO	NO	NO

PROFESORADO				
		Grupo	Ubicación despacho	Correo electrónico
Profesor/Profesora responsable	GABRIEL GARCÍA CREMADES		SALA TUTORÍAS	gabriel.garcia@ua.es
Profesores/as	GABRIEL GARCÍA CREMADES		SALA TUTORÍAS	gabriel.garcia@ua.es

CONTEXTUALIZACIÓN

Tiene como objetivo situar la asignatura en el perfil profesional, en el plan formativo del grado y su coordinación con el resto de asignaturas.

En la asignatura de Derecho Administrativo se explican y estudian los conceptos, institutos e instituciones y principios fundamentales que sustentan en esencia la Parte General del Derecho Administrativo. Con esta disciplina el estudiante debe estar en condiciones de obtener una formación jurídico-administrativa básica de los fundamentos del ordenamiento administrativo y del funcionamiento de las Administraciones Públicas en el Estado social y democrático de Derecho. Asimismo, debe conocer las principales instituciones administrativas, el régimen jurídico general de la actuación administrativa y las diferentes posiciones jurídicas del administrado, así como las garantías administrativas y judiciales determinantes de la sujeción de la Administración a la Ley y al Derecho. Esta asignatura, con ello, contribuye al perfil profesional del título y al desarrollo de las competencias específicas y genéricas del mismo al ofrecer el conocimiento de las relaciones de los ciudadanos, y de las organizaciones, con las administraciones públicas. El papel de la asignatura dentro del plan de estudios se articula dentro de los conocimientos básicos, estando conectada con los demás conocimientos jurídicos del plan de estudios y, de manera particular, con la asignatura optativa relativa a la actividad administrativa para la creación y funcionamiento de empresas.

REQUISITOS DE EVALUACIÓN

No hay requisitos de evaluación.

COMPETENCIAS DE LA TITULACIÓN

Competencias generales

- CG1 Capacidad para analizar críticamente las decisiones emanadas de los agentes económicos y los que participan en las relaciones laborales.
- CG2 Capacidad para interrelacionar las distintas disciplinas que configuran las relaciones laborales.
- CG4 Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.
- CG8 Competencias en comunicación oral y escrita.

Competencias específicas

- CE10 Capacidad para la representación técnica en el ámbito administrativo y procesal.
- CE16 Capacidad de transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Comprender y saber aplicar el ordenamiento jurídico administrativo y su sistema de fuentes.
- Comprensión de la posición jurídica del administrado y de la organización y régimen jurídico básico de las Administraciones públicas.
- Comprensión crítica y aplicación de los aspectos esenciales del régimen jurídico de los actos administrativos, tanto convencionalmente como a través de la Administración electrónica.
- Comprender y saber aplicar los fundamentos, funciones, características y estructura básica del procedimiento administrativo común y del sistema de recursos y reclamaciones administrativas.
- Manejar un vocabulario correcto de términos jurídicos, así como un registro escrito adecuado.

CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA

BLOQUE TEMÁTICO 1.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL DERECHO ADMINISTRATIVO

TEMA 1.-

Administración Pública y Derecho Administrativo. Conceptos. Génesis y evolución histórica. Caracteres y personificación de la Administración Pública en el ordenamiento vigente.

TEMA 2.-

Naturaleza y caracteres del Derecho Administrativo.

TEMA 3.-

Potestades administrativas y sujeción al principio de legalidad. El principio de autotutela administrativa.

BLOQUE TEMÁTICO 2.- EL ORDENAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

TEMA 4.-

Estructura y caracteres del sistema de fuentes en el Derecho Administrativo.

TEMA 5.-

El reglamento como fuente específica del Derecho Administrativo. Concepto y caracteres. Fundamentos de la potestad reglamentaria. Requisitos de validez y eficacia. Clases de reglamentos. Control de los reglamentos.

BLOQUE TEMÁTICO 3.- ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

TEMA 6.-

La organización administrativa y la potestad de organización. Teoría del órgano. Clases de órganos. Pluralidad y tipología de administraciones y entes públicos.

TEMA 7.-

La Administración General del Estado. Caracteres y estructura orgánica.

TEMA 8.-

Las Administraciones autonómicas. Caracteres y estructura orgánica.

TEMA 9.-

Las Administraciones locales. Caracteres y organización.

TEMA 10.-

Las Administraciones Públicas no territoriales. Fundamentos y funciones.

BLOQUE TEMÁTICO 4.- RÉGIMEN JURÍDICO BÁSICO DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA

TEMA 11.-

El acto administrativo. Concepto y caracteres. Clases de actos administrativos. Elementos subjetivos, objetivos y formales. El silencio administrativo. Dinámica del acto administrativo: eficacia y efectos. Suspensión y extinción del acto administrativo. Validez e invalidez: teoría de las nulidades en el Derecho administrativo y supuestos de nulidad, anulabilidad e irregularidades no invalidantes.

TEMA 12.-

El procedimiento administrativo. Noción, naturaleza y caracteres. Regulación y principios generales del procedimiento administrativo común. Interesados en el procedimiento administrativo: la posición jurídica del administrado y de sus situaciones jurídicas. Estructura y desarrollo del procedimiento: requisitos generales, estructura o fases: iniciación, instrucción y terminación.

TEMA 13.-

Control y revisión de los actos en vía administrativa. Condiciones generales y supuestos: revisión de oficio, declaración de lesividad y revocación de los actos administrativos. Los recursos y reclamaciones administrativas: el recurso de alzada, el recurso de reposición, el recurso extraordinario de revisión. Procedimientos alternativos. Otras reclamaciones previas a la vía judicial.

TEMA 14.-

Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Sentido y presupuestos de la responsabilidad administrativa. Procedimiento para exigir la responsabilidad patrimonial.

BLOQUE TEMÁTICO 5.- TUTELA JURISDICCIONAL

TEMA 15.-

Control judicial de la actuación administrativa. Origen y fundamento de la jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza y caracteres del proceso contencioso-administrativo. Ámbito, partes y objeto del recurso contencioso-administrativo.

TEMA 16.-

Los recursos contencioso-administrativos. El procedimiento en primera o única instancia. La sentencia. Recursos contra providencias, autos y sentencias. Procedimientos especiales.

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

- Bibliografía general de la asignatura.
- MANUAL DE DERECHO ADMINISTRATIVO; Martín Mateo, R. y Díez Sánchez, J.J. - Thomson-Aranzadi. Pamplona, 2012.

EVALUACIÓN DEL PROCESO DOCENTE.

Actividades de evaluación, descripción/criterios y ponderación (%)

El sistema de evaluación de las competencias incidirá en los siguientes aspectos:

- Prueba/s escrita/s y/u orales, consistentes en uno o varios exámenes que podrán ser pruebas tipo objetivo, incluir cuestiones teórico-prácticas y/o problemas. Su aportación a la calificación no excederá del 50% de la nota final.
- Evaluación de actividades prácticas, individuales y/o grupales, a partir de la elaboración y entrega de ejercicios, trabajos, informes o de la realización de presentaciones orales; así como asistencia del estudiante a seminarios o visitas a instituciones.
- Asistencia regular y participación activa en las actividades presenciales propuestas, grado de implicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje, habilidades y actitudes mostradas durante el desarrollo de las actividades.

PRIMER PERIODO DE EVALUACIÓN

La calificación del alumno se obtendrá mediante un método de evaluación continua que comprende el 100% de la nota.

Dicho método se compone de tres actividades de evaluación diferentes:

- EXAMEN ESCRITO
Examen de preguntas cortas sobre cuestiones teórico-prácticas.
Permitirá al alumno obtener hasta 5 puntos de la nota final.

- **ELABORACIÓN Y ENTREGA DE ACTIVIDADES PRÁCTICAS INDIVIDUALES Y/O GRUPALES**

Elaboración y entrega de ejercicios, trabajos, informes, realización de presentaciones orales. También se podrá valorar la asistencia del estudiante a seminarios/jornadas.

Esta actividad permitirá al alumno obtener hasta 4 puntos de la nota final.

- **PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL ALUMNO EN LA DOCENCIA**

Se valorará la asistencia regular y participación activa del alumno en las actividades presenciales, grado de implicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje, las habilidades y actitudes mostradas durante el desarrollo de las actividades.

Permitirá al alumno obtener hasta 1 punto de la nota final.

ACTIVIDADES		PONDERACIÓN
EVALUACIÓN CONTINUA	EXAMEN O EXÁMENES DE CUESTIONES TEÓRICAS Y/O PRÁCTICAS	50%
	ELABORACIÓN Y ENTREGA DE ACTIVIDADES PRÁCTICAS INDIVIDUALES/GRUPALES	40%
	ASISTENCIA REGULAR Y PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL ALUMNO EN LA DOCENCIA	10%

Las tres actividades se calificarán de 0 a 10 puntos. La nota del alumno se formará mediante una media ponderada de los resultados en dichas actividades. La nota de cada actividad computará en el cálculo de la nota final del alumno en el porcentaje indicado.

No se aprobará la asignatura si la nota en el EXAMEN es inferior a 4 aunque la nota media sea superior a 5.

SEGUNDO PERIODO DE EVALUACIÓN

Cuando el alumno suspenda la asignatura en el primer periodo de evaluación tendrá derecho a ser evaluado en un segundo periodo de evaluación durante el mes de julio.

La PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LA DOCENCIA (10%) y las ACTIVIDADES PRÁCTICAS A REALIZAR POR EL ALUMNO (40%) no son recuperables.

El EXAMEN (50%) es recuperable.

El alumno sólo aprobará la asignatura si la nueva nota final es igual o superior a 5 y siempre que haya obtenido una nota igual o superior a 4 en el EXAMEN.

SISTEMA DE EVALUACIÓN ALTERNATIVO

Esta modalidad está pensada para los alumnos que no puedan seguir la evaluación continua.

El alumno deberá solicitar este sistema de evaluación al profesor en el primer mes de docencia de la asignatura. El profesor de la asignatura, atendiendo a las circunstancias del caso, decidirá lo que corresponda.

La materia evaluable comprenderá la totalidad del programa de la asignatura.

El alumno deberá obtener un 5 (sobre 10) para aprobar la asignatura.

El examen será de carácter escrito.