



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

GUÍA DOCENTE

CURSO: 2010/11

**41505 - RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

CENTRO: 155 - Facultad de Ciencias Jurídicas
TITULACIÓN: 4015 - Grado en Derecho
ASIGNATURA: 41505 - RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
CÓDIGO ULPGC: 41505 **CÓDIGO UNESCO:**
MÓDULO: **MATERIA:** **TIPO:** Básica de Rama
CRÉDITOS ECTS: 6 **CURSO:** 1 **SEMESTRE:** 2º semestre
LENGUA DE IMPARTICIÓN (Especificar créditos de cada lengua)
ESPAÑOL: 6 **INGLÉS:**

REQUISITOS PREVIOS

Datos identificativos del profesorado que la imparte.

Datos identificativos del profesorado que la imparte

José Suay Rincón (COORDINADOR)
Departamento: 216 - DERECHO PÚBLICO
Ámbito: 125 - Derecho Administrativo
Área: 125 - Derecho Administrativo
Despacho: DERECHO PÚBLICO
Teléfono: 928451163 **Correo Electrónico:** jose.suay@ulpgc.es

Naira Gloria Alamo González
Departamento: 216 - DERECHO PÚBLICO
Ámbito: 125 - Derecho Administrativo
Área: 125 - Derecho Administrativo
Despacho: DERECHO PÚBLICO
Teléfono: 928457008 **Correo Electrónico:** nayra.alamo@ulpgc.es

Carlos Jesús Canino Díaz
Departamento: 216 - DERECHO PÚBLICO
Ámbito: 125 - Derecho Administrativo
Área: 125 - Derecho Administrativo
Despacho: DERECHO PÚBLICO
Teléfono: 928457134 **Correo Electrónico:** carlos.canino@ulpgc.es

Arcadio Díaz Tejera
Departamento: 216 - DERECHO PÚBLICO
Ámbito: 125 - Derecho Administrativo
Área: 125 - Derecho Administrativo
Despacho: DERECHO PÚBLICO
Teléfono: 928457125 **Correo Electrónico:** arcadio.diaz@ulpgc.es

PÁGINA 1 / 5	ID. DOCUMENTO wSl2nmTT7qLp.CFk.4SvuA\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		29/04/2016 12:41:56	
		ID. FIRMA	
		NzlwMDg=	

Plan de Enseñanza (Plan de trabajo del Profesor)

Contribución de la asignatura al perfil profesional:

Formación del alumno en la disciplina jurídica de las relaciones del ciudadano con las Administraciones Públicas

Competencias que tiene asignadas:

Las que se identifican como tales en el Plan de Estudios

Objetivos:

Alcanzar las competencias generales y específicas concretadas en el Plan de Estudios en relación con las asignaturas obligatorias

Contenidos:

PROGRAMA DE REGIMEN JURIDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS
GRADO EN DERECHO

I. INTRODUCCION

L.1: DERECHO ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRACION PUBLICA

1. El Derecho Administrativo como Derecho estatutario. 2. La Administración Pública como persona jurídica: significado y consecuencias. 3. El Derecho Administrativo como Derecho exorbitante: privilegios y garantías. Países de 'regime administrative' y de 'common law'.

L.2: ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Unidad y pluralidad de Administraciones Públicas: Administraciones territoriales y no territoriales. 2. Administraciones territoriales: Administración del Estado, Administración de las CCAA y Administración Local. 3. Administraciones no territoriales: Administraciones independientes. Administraciones institucionales y Administraciones Corporativas.

L.3: LAS BASES HISTORICAS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

1. Antecedentes en la formación del Derecho Administrativo: Edad Media y Absolutismo. 2. La Revolución francesa y sus principios jurídicos. 3. Las consecuencias de la Revolución Francesa: la emergencia de la Administración Pública y del Derecho Administrativo contemporáneos. 4. Evolución del Derecho Administrativo en el siglo XIX. 5. El Derecho Administrativo en la segunda mitad del siglo XX.


II. EL ORDENAMIENTO ADMINISTRATIVO

L.4: LA CONSTITUCION, LA LEY Y OTRAS FUENTES DEL DERECHO

1. La Constitución: concepto y contenido. El valor normativo de la Constitución. 2. La Ley: Concepto y clases. En particular, los decretos leyes y decretos legislativos (remisión). 3. El valor de la Ley: la primacía y la reserva de Ley. Clases de reserva. Alcance horizontal y vertical de la reserva de Ley. 4. Los principios generales del Derecho y la jurisprudencia. 5. Costumbre y desuso. El valor del precedente administrativo.

L. 5: EL REGLAMENTO

1. Origen y evolución histórica. Fundamento y límites constitucionales de los reglamentos. 2.

PÁGINA 2 / 5	ID. DOCUMENTO wSI2nmTT7qLp.CFk.4SvuA\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		29/04/2016 12:41:56	
		ID. FIRMA	
		NzlwMDg=	

Concepto de reglamento: distinción de los actos administrativos. 3. Clases: reglamentos ejecutivos e independientes. Reglamentos autonómicos y Ordenanzas locales. 4. Requisitos de validez: elementos formales (competencia y procedimiento) y sustanciales. 5. Control de los reglamentos: modalidades. 6. Instrucciones y circulares internas.

III. LA POSICION JURIDICA DE LA ADMINISTRACION Y LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA

A) LA POSICIÓN JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN

L.6: EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y LAS POTESTADES DE LA ADMINISTRACIÓN

1. El principio de legalidad de la Administración: vinculación negativa y positiva al principio de legalidad. 2. Potestades regladas y discrecionales de la Administración. 3. Reducción de la discrecionalidad administrativa: los conceptos jurídicos indeterminados. 4. Control de la discrecionalidad administrativa a través de los elementos reglados. 5. Otras técnicas de control: los hechos determinantes y los principios generales del Derecho.

L.7: RELACIONES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y LA JUSTICIA

1. El principio de control judicial de la Administración. 2. La autotutela administrativa. Formación histórica y clases de autotutela: declarativa y ejecutiva. 3. Límites constitucionales de la autotutela administrativa. 4. El sistema de conflictos jurisdiccionales.

B) LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA FORMAL

L.8: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (I): CONCEPTO Y PRINCIPIOS

1. Concepto, evolución histórica y regulación actual del procedimiento administrativo. 2. Fundamento y principios del procedimiento administrativo. 3. Los interesados en el procedimiento administrativo. Los derechos del ciudadano. 4. Organos competentes: causas de abstención y recusación.

L. 9: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (II): FASES

1. Iniciación del procedimiento. 2. Ordenación del procedimiento. 3. La instrucción del procedimiento: alegaciones. Informes. La información pública. 4. En particular, la prueba en el procedimiento administrativo y el trámite de audiencia y vista al expediente.. 5. Modos de terminación del procedimiento administrativo. 6. Ejecución forzosa: apremio, ejecución subsidiaria, multas coercitivas y compulsión física sobre las personas.

L.10: EL TIEMPO EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LA INACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACION


1. El deber legal de resolver el procedimiento: plazos máximos de duración de los procedimientos administrativos. 2. Día inicial y final del procedimiento. Causas de interrupción. 3. El silencio administrativo: clases y efectos. 4. La inactividad en los procedimientos iniciados de oficio. 5. El cómputo de los plazos. Ampliación y reducción de los plazos

L.11: LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS (I): CONCEPTO, CLASES Y ELEMENTOS

1. Concepto de acto administrativo. 2. Clases. 3. Elementos de los actos administrativos: Elementos necesarios y accidentales. 4. El elemento formal: la motivación de los actos administrativos.. 6. Eficacia de los actos administrativos: notificación y publicación.

L.12: LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS (II): NULIDAD Y ANULABILIDAD DEL ACTO.

1. Especies de invalidez: Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. 2. Nulidad de pleno derecho de los actos administrativos y anulabilidad: supuestos. 3. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad de

PÁGINA 3 / 5	ID. DOCUMENTO wSl2nmTT7qLp.CFk.4SvuA\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		29/04/2016 12:41:56	
		ID. FIRMA	
		NzlwMDg=	

los actos administrativos: efectos. 4. Límites de la invalidez: las irregularidades formales no invalidantes. 5. Límites de la invalidez: conservación, convalidación y conversión de los actos administrativos.

Metodología:

Se desarrollará por medio de clases magistrales, prácticas de aula y demás trabajos, de acuerdo con lo dispuesto en el Plan de Estudios

Criterios y fuentes para la evaluación:

Se valorará el conocimiento alcanzado de la asignatura por el alumno.

Sistemas de evaluación:

La evaluación se efectuará mediante la realización de una prueba evaluatoria global y final, con vistas a poner de manifiesto las capacidades singulares de cada alumno y si éste ha entendido o no realmente la materia. Dicha prueba será escrita: podría incluso ser tipo test, en atención a las características del alumnado. Además, se evaluará la participación activa del alumnado en las actividades formativas proyectadas, que deberá realizar al menos un trabajo y un caso práctico.

Criterios de calificación:

La prueba evaluatoria global final comportará un porcentaje de un 80% en la evaluación. El 20 % restante se obtendrá por medio de la valoración alcanzada por el alumno de resultados de su participación activa en las actividades formativas proyectadas, que consistirá al menos en un trabajo y un caso práctico.


Plan de Aprendizaje (Plan de trabajo del Estudiante)

Tareas y actividades que realizará según distintos contextos profesionales (científico, profesional, institucional, social)

Temporalización semanal de tareas y actividades (distribución de tiempos en distintas actividades y en presencialidad - no presencialidad)

Recursos que tendrá que utilizar adecuadamente en cada uno de los contextos profesionales.

Resultados de aprendizaje que tendrá que alcanzar al finalizar las distintas tareas.

PÁGINA 4 / 5	ID. DOCUMENTO wSI2nmTT7qLp.CFk.4SvuA\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		29/04/2016 12:41:56	
		ID. FIRMA	NzlwMDg=

Plan Tutorial

Atención presencial individualizada

Atención presencial a grupos de trabajo

Atención telefónica

Atención virtual (on-line)

Bibliografía


[1 Básico] Lecciones de Derecho Administrativo adaptado al EEES /La Casa del Abogado,

Nayra Alamo González, María del Pino García Arias ; coordinador, José Suay Rincón.

..T260:

(2010)

978-84-614-4525-7 (Observaciones: null)

PÁGINA 5 / 5	ID. DOCUMENTO wSI2nmTT7qLp.CFk.4SvuA\$\$		
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	
45700477Y JOSÉ LUIS MUÑOZ MOHAMED		29/04/2016 12:41:56	
		ID. FIRMA	
		NzlwMDg=	