

# PROGRAMA DOCENTE ESCUELA UNIVERSITARIA DE OSUNA

TITULACIÓN: GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS

CURSO ACADÉMICO: 2022/23

## DATOS DE ASIGNATURA

Código y Nombre: <b>5290005 Elementos del Derecho Público</b>	
Tipo: <b>FORMACIÓN BÁSICA</b>	
Curso: <b>PRIMERO</b>	Periodo de Impartición: <b>SEGUNDO CUATRIMESTRE</b>
Créditos: <b>6</b>	Horas: <b>150</b>
Área: <b>DERECHO ADMINISTRATIVO</b>	
Departamento: <b>DERECHO ADMINISTRATIVO</b>	

## PROFESOR/ES Y TUTORÍA/S

<b>Manuel Rodríguez Sarria</b>	<b>manuelrs@euosuna.org</b>
<b>Jueves</b>	<b>17:30</b>



## 1. OBJETIVOS Y COMPETENCIAS

Conocimiento del sistema de Administraciones Públicas. Conocimiento del concepto de Derecho Administrativo y sus fuentes.

Conocimiento e identificación de la relación jurídico administrativa y del ciudadano como administrado.

Conocimiento e identificación de los actos administrativos, del procedimiento administrativo en sus distintas fases y de las vías de control de la actividad administrativa.

Conocimiento de la configuración constitucional del Estado español y las fuentes del ordenamiento jurídico. Comprensión de los conceptos fundamentales del ordenamiento jurídico administrativo relativos al funcionamiento de las Administraciones

Públicas y las garantías de los ciudadanos.

Manejo y aplicación de las normas básicas de la disciplina y de las fuentes Jurisprudenciales y bibliográficas.

Manejo y aplicación de las normas básicas de la disciplina y de las fuentes jurisprudenciales y bibliográficas. Conocimientos generales básicos

Capacidad de crítica y autocrítica

Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes Habilidades de investigación

Capacidad de análisis y síntesis Resolución de problemas

Capacidad para aplicar la teoría a la práctica

## 2. CONTENIDO DE LA ASIGNATURA

### TEMA 1: CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.

- I. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
  1. Antecedentes históricos de la Administración pública.
  2. Principio de separación de poderes.
  3. Características definidoras de la Administración pública.
- II. CONCEPTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO
  1. Concepto del Derecho administrativo.
  2. Bases constitucionales del Derecho administrativo: el estado social y democrático de Derecho.
  3. El Derecho Administrativo como ordenamiento jurídico. Sus características.
- III. EL SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA AL DERECHO ADMINISTRATIVO: EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD.
- IV. LOS SUJETOS DESTINATARIOS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO
  1. Las Administraciones Públicas. Su capacidad.
  2. Los sujetos privados. Su capacidad
  3. Situaciones jurídicas de los sujetos privados
  4. Derechos y deberes de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

### TEMA 2: EL ORDENAMIENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- I. SIGNIFICADO DE LAS FUENTES PARA EL DERECHO ADMINISTRATIVO
- II. LA POTESTAD LEGISLATIVA DEL PODER EJECUTIVO.
  1. El Real Decreto-Ley
  2. El Real Decreto-Legislativo
- III. EL REGLAMENTO
  1. Origen y fundamento de la potestad reglamentaria
  2. Titulares de la potestad reglamentaria
  3. Naturaleza de los reglamentos
  4. Relaciones del reglamento con la ley
  5. Clases de reglamentos
  6. El procedimiento de elaboración de los reglamentos
  7. Invalidez de los reglamentos

### TEMA 3: LA ORGANIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

- I. LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO EN GENERAL
- II. LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES
  1. La AGE
  2. La Administración autonómica
  3. Las Administraciones locales
- III. ENTIDADES INSTRUMENTALES DE LA ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL
- IV. CORPORACIONES DE DERECHO PÚBLICO
- V. EL ÓRGANO ADMINISTRATIVO.
  1. Concepto
  2. Clases.
  3. Abstención y recusación.
- VI. LA COMPETENCIA.
  - 1- Concepto y clases.
  - 2- .Alteración de la competencia.
- VII. LOS PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

### TEMA 4: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- I. CONCEPTO Y FUNCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
- II. EL RÉGIMEN LEGAL: LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PACAAPP



III. LOS PRINCIPIOS INFORMADORES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:  
CONTRADICCIÓN, OFICIALIDAD, PRO ACTIONE, IGUALDAD, CELERIDAD, IMPARCIALIDAD, GRATUIDAD.

I . LOS INTERESADOS

1. Capacidad jurídica y de obrar
2. Legitimación
3. Representación
4. Identificación y firma de los interesados
5. Los derechos de los interesados en el procedimiento administrativo

V. PRESENTACIÓN DE ESCRITOS Y DOCUMENTOS.

VI. LOS TÉRMINOS Y LOS PLAZOS.

TEMA 5: EL ACTO ADMINISTRATIVO

I. CONCEPTO

II. CLASIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

III. ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO: COMPETENCIA, CONTENIDO, PRESUPUESTO DE HECHO, FIN Y FORMA.

IV. LA EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO: NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS. PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS. LA SUSPENSIÓN DE LA EFICACIA DE LOS ACTOS.

V. LA INVALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO: PRESUNCIÓN DE VALIDEZ. Y CLASES DE INVALIDEZ;

VI. NULIDAD, ANULABILIDAD,

VII. CONSERVACIÓN DE LOS ACTOS, INCOMUNICACIÓN DE LA INVALIDEZ, CONVERSIÓN, INVALIDEZ PARCIAL Y CONVALIDACIÓN

TEMA 6. TRAMITACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

I. INICIACIÓN, INSTRUCCIÓN Y TERMINACIÓN

II. LA OBLIGACIÓN DE RESOLVER Y NOTIFICAR EN PLAZO. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO.

III. LA EJECUTORIEDAD Y LA EJECUCIÓN FORZOSA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

TEMA 7: LA REVISIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO

I. CONSIDERACIONES PREVIAS

II. LA REVISIÓN DE OFICIO

1. Significado

Revisión de actos administrativos favorables nulos y anulables

2. Revisión de actos administrativos desfavorables o de gravamen

3. Límites de la revisión

III. REVOCACIÓN DE ACTOS VÁLIDOS

I . RECTIFICACIÓN DE ERRORES

V. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

VI. EL CONTROL DE LOS ACTOS NO SUJETOS A DERECHO ADMINISTRATIVO.

TEMA 8: LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN

I. CONSIDERACIONES GENERALES.

II. LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

1. Evolución.

2. Antijuridicidad

3. Nexo de causalidad

4. Daño indemnizable

5. Aspectos procedimentales y procesales

6. Responsabilidad de autoridades y funcionarios

III. LA RESPONSABILIDAD DE OTROS PODERES PÚBLICOS.

### 3. ACTIVIDADES FORMATIVAS



Escuela Universitaria de Osuna



Las horas de clases se distribuirán entre formación teórica de la materias incluidas en el programa y las consiguientes clases prácticas

#### 4. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

Se dará formación teórica de cada uno de los temas incluidos en el programa y posteriormente se desarrollarán casos prácticos sobre las distintas materias.

Independientemente de lo anterior se someterá a análisis distintos artículos doctrinales y/o sentencias de los Tribunales de Justicia.

#### 5. SISTEMA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

a. **Normativa reguladora de la evaluación y calificación de las asignaturas:**

<http://www.us.es/downloads/acerca/normativa/normativa-examenes.pdf>

b. **Criterios de Evaluación Generales:**

**(Especificar el % de la nota final de cada una de las partes que compongan la evaluación. Explicar tipo de examen final, penalizaciones en los exámenes, etc...**

**No dejar nada por entendido)**

Independientemente del examen final, en su caso, se establecerá los siguientes exámenes parciales, para una evaluación continua del alumno.

1. Parcial 1: Versará sobre las materias incluidas en los temas 1, 2 y 3. Tendrá un peso específico sobre la nota final del 30% (3,00 puntos).

2. Parcial 2: Versará sobre las materias incluidas en los temas 4, 5 y 6. Tendrá un peso específico sobre la nota final del 30% (3,00 puntos)

3. Parcial 3: Versará sobre las materias incluidas en los temas 4, 5, 6, 7 y 8. Tendrá un peso específico sobre la nota final del 30% (3,00 puntos)

4. Valoración de la resolución de los casos prácticos propuestos y la participación activa en los temas a impartir: 10% (1 punto).

5. Para superar la asignatura mediante la evaluación continua será necesario obtener, al menos, las siguientes puntuaciones: Parcial 1 una calificación de 4 sobre 10. Parcial 2 y 3 una calificación mínima de 5 sobre 10.

6. Los alumnos que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos en la evaluación continua detallada en los apartados anteriores, deberán presentarse al examen final. Los parciales serán eliminatorios si se obtiene una calificación mínima de 6 sobre 10

c. **Criterios de Evaluación para alumnos con necesidades académicas especiales: (Art. 26 del Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Sevilla**

<https://estudiantes.us.es/descargas/becas/a15.pdf>)

Se ajustará en función del alumno con estricto cumplimiento del Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Sevilla.

#### 6. BIBLIOGRAFÍA DEL CONTENIDO

Concepción Barrero Rodríguez (Coordinadora). Editorial Tecnos

Manual básico de Derecho Administrativo. Última edición. Editorial Tecnos Eduardo Gamero Casado

(Autor/a) Severiano Fernández Ramos (Autor/a)



LEGISLACIÓN: los alumnos deberán manejar obligatoriamente la edición actualizada de cualquier compilación jurídico- administrativa,

## **7. INFORMACIÓN ADICIONAL**

NOTA: Cuando proceda retransmitir contenidos, debe tenerse en cuenta que el personal docente implicado en la impartición de esta asignatura no da el consentimiento para que los estudiantes (o terceros) graben, publiquen, retransmitan o reproduzcan posteriormente el discurso, imagen, voz y explicaciones de cátedra por medio alguno, ni se consiente la difusión a terceros, ni de este recurso, ni de ningún otro que se ponga a disposición de los estudiantes.

El uso de los recursos proporcionados por los profesores de la asignatura está reservado únicamente a los estudiantes matriculados en la misma.