

# PROYECTO DOCENTE

## ELEMENTOS DEL DERECHO PÚBLICO

Curso: 2025/26

### DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA

---

<b>Titulación:</b>	GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS
<b>Año Plan de Estudios:</b>	2010
<b>Curso de Implantación:</b>	2009/10
<b>Centro Responsable:</b>	Facultad de Ciencias del Trabajo
<b>Nombre Asignatura:</b>	Elementos del Derecho Público
<b>Código:</b>	5290005
<b>Tipología:</b>	FORMACIÓN BÁSICA
<b>Curso:</b>	PRIMERO
<b>Periodo de Impartición:</b>	SEGUNDO CUATRIMESTRE
<b>Créditos ECTS:</b>	6
<b>Horas Totales:</b>	150
<b>Área/s:</b>	DERECHO ADMINISTRATIVO
<b>Departamento/s:</b>	DERECHO ADMINISTRATIVO

### PROFESORADO

---

#### Anzola, Ayelén

anzola@euosuna.org

Tutoría: Lunes - 11.30 h a 12.30 h

-

-

## OBJETIVOS Y COMPETENCIAS

---

### OBJETIVOS:

Conocimiento de la configuración constitucional del Estado español y de 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. Conocimiento de la actividad administrativa y de su control en vía administrativa.

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

### COMPETENCIAS:

#### Competencias específicas:

Conocimiento de la estructura constitucional del Estado Conocimiento de los derechos y libertades y de su ejercicio.

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 del procedimiento administrativo en sus fases esenciales.

Conocimiento y comprensión del régimen de los actos administrativos.

Conocimiento, comprensión y utilización práctica de las vías de control de la actividad administrativa.

#### Competencias genéricas:

Conocimientos generales básicos (Se entrena de forma intensa)

Capacidad de crítica y autocrítica (Se entrena débilmente)

Capacidad de aprender (Se entrena de forma moderada)

Habilidades para recuperar y analizar información desde diferentes fuentes (Se entrena de forma moderada)

Habilidades de investigación (Se entrena débilmente)

Capacidad de generar nuevas ideas (Se entrena de forma moderada)

Manejo de las fuentes legales, doctrinales y jurisprudenciales (Se entrena de forma

intensa)

Capacidad de análisis y síntesis (Se entrena de forma moderada)

Resolución de problemas (Se entrena de forma moderada)

Capacidad para aplicar la teoría a la práctica (Se entrena de forma moderada)

## **CONTENIDOS O BLOQUES TEMÁTICOS**

---

LOS PODERES PÚBLICOS. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y EL DERECHO ADMINISTRATIVO

LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

LA POSICIÓN JURÍDICA DEL CIUDADANO

LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA Y SU CONTROL EN VÍA ADMINISTRATIVA

## **RELACIÓN DETALLADA Y ORDENACIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS**

---

TEMA 1: CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

I. CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. La delimitación de la Administración pública en la organización política del Estado español

2. La regulación constitucional de la Administración Pública como poder público.

II. CONCEPTO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

1. Bases constitucionales del Derecho Administrativo: el Estado social y democrático de Derecho

2. El Derecho Administrativo como ordenamiento jurídico. Sus características

3. Los sujetos destinatarios del Derecho Administrativo a. Las Administraciones públicas.

Su capacidad b. Capacidad de los sujetos privados

4. El sometimiento de la Administración pública al Derecho Administrativo: el principio de legalidad.

TEMA 2: EL ORDENAMIENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

I. SIGNIFICADO DE LAS FUENTES PARA EL DERECHO ADMINISTRATIVO

1. La Constitución
  2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas
  3. La Ley y sus manifestaciones: concepto, clases y su control de constitucionalidad
- 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. Clases de reglamentos
  5. 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 Administración General del Estado
  2. La Administración autonómica
  3. Las Administraciones locales
- III. LAS ENTIDADES INSTRUMENTALES DE LA ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL
- IV. EL ÓRGANO ADMINISTRATIVO
- VI. LOS PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA
- TEMA 4: EL ACTO ADMINISTRATIVO
- I. CONCEPTO DE ACTO ADMINISTRATIVO;
- II. CLASIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
- III. ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO: COMPETENCIA, CONTENIDO, PRESUPUESTO DE HECHO, FIN Y FORMA.
- IV. LA INVALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
1. Presunción de validez de los actos y clases de invalidez
  2. la nulidad absoluta o de pleno derecho
  3. La anulabilidad
- V. LA EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
- VI. LA EJECUCION FORZOSA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

VII. UNA REFERENCIA AL RÉGIMEN JURÍDICO SUSTANTIVO DE LA POTESTAD SANCIONADORA Y DE LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

TEMA 5: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

I. CONCEPTO Y FUNCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

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

III. LOS INTERESADOS

1. Capacidad jurídica y de obrar

2. Legitimación

3. Representación

4. Los derechos de los interesados en el procedimiento administrativo

IV. PRESENTACIÓN DE ESCRITOS Y DOCUMENTOS. LOS TÉRMINOS Y LOS PLAZOS

V. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: INICIACIÓN, INSTRUCCIÓN Y TERMINACIÓN

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

VII. REFERENCIA A LAS ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO EN MATERIA SANCIONADORA Y DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

TEMA 6: LA REVISIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO

I. LA REVISIÓN DE OFICIO

1. Significado

2. Revisión de actos administrativos favorables nulos y anulables

3. Revisión de actos administrativos desfavorables o de gravamen

4. Límites de la revisión

II. LA REVOCACIÓN DE ACTOS VÁLIDOS

III. LA RECTIFICACIÓN DE ERRORES

IV. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

## **ACTIVIDADES FORMATIVAS**

---

Clases Teórico/ Prácticas: 48 horas

Clases Prácticas en aula: 12 horas

## **SISTEMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

---

### **a) Normativa reguladora de la evaluación y calificación de las asignaturas**

[https://euosuna.org/images/archivos/estudios/NORMATIVA\\_REGULADORA\\_EVALUACION.pdf](https://euosuna.org/images/archivos/estudios/NORMATIVA_REGULADORA_EVALUACION.pdf)

### **b) Criterios de Evaluación Generales:**

El alumno podrá optar entre dos sistemas de evaluación:

a. Evaluación continua + Examen previo al examen final

b. Examen final

a. EVALUACIÓN CONTINUA+ SISTEMA DE EXAMEN PREVIO AL EXAMEN FINAL

Evaluación continua:

Para optar a una prueba eliminatoria previa al examen final sistema es obligatorio realizar y

aprobar la evaluación continua.

La evaluación continua valorará: 1) La participación en clase, la entrega de casos prácticos

o de cualquier otro ejercicio que pueda solicitarse o realizarse en clase computa en este

apartado; 2) La realización por el alumno de trabajos relacionados con el contenido de la asignatura.

Examen previo:

Los estudiantes que obtengan una puntuación superior a 1 punto de los 2 puntos posibles

de la evaluación continua podrán optar a un examen eliminatorio de la materia que comprenderá todos los temas del programa. Este examen se celebrará al final de curso, en

período lectivo y antes del examen final oficial de la asignatura. Los alumnos que hayan

suspendido el examen previo tendrán derecho a presentarse al examen final de la

asignatura, guardándose su nota de evaluación continua para el mismo.

La evaluación final del alumno que haya seguido el sistema de evaluación continua se

regirá por las siguientes directrices:

En la primera convocatoria ordinaria se utilizarán conjuntamente los sistemas de evaluación continua y examen de acuerdo con el siguiente porcentaje en la calificación

final: examen, 80%, evaluación continua, 20%. Para que el alumno pueda sumar la nota

por el criterio de la "evaluación continua" deberá tener aprobado el examen. En las demás

convocatorias, la nota media final de la asignatura será, exclusivamente, la nota final del

examen.

## 2. SISTEMA DE EXAMEN FINAL

Los alumnos que no hayan seguido el sistema de evaluación continua realizarán el mismo

examen previsto para los alumnos que hayan seguido el sistema de evaluación continua y

su calificación final (100%) será la nota obtenida en dicha prueba. Este examen estará compuesto por ocho preguntas teóricas cortas, cada una de las cuales valdrá 1 punto, más

un caso práctico que valdrá dos puntos, y para cuya resolución no se dejará legislación. Se

realizarán todas en unidad de acto. La duración examen será de 90 minutos.

1) Las preguntas teóricas tendrán por objeto evaluar el grado de conocimiento y comprensión del alumno sobre el contenido del programa. Para su calificación se tendrán

en cuenta: a) el conocimiento demostrado; b) el razonamiento seguido; c) las citas legales,

jurisprudenciales y doctrinales que resulten pertinentes; y d) en su caso, las opiniones

propias aportadas siempre que estén fundadas en Derecho.

2) Las preguntas de carácter práctico evaluarán la capacidad del alumno para aplicar los conocimientos teóricos a la resolución de un supuesto o caso dado. Para ello se utilizarán los siguientes criterios de calificación: a) la determinación por el alumno de los problemas jurídicos planteados; b) el conocimiento de las normas aplicables y, en su caso, el de las reglas o criterios jurisprudenciales y doctrinales que resulten pertinentes, y c) las soluciones propuestas y los argumentos en los que se fundan.

La evaluación continua representa el 40% de la calificación final de la asignatura. Esta se divide en dos componentes:

Participación en clase (20%): Se valorará la asistencia activa, intervenciones relevantes, contribuciones en debates, cumplimiento de tareas asignadas en el aula y actitud general frente al aprendizaje.

Trabajos prácticos (20%): Se evaluarán los ejercicios, actividades y proyectos realizados a lo largo del curso, considerando criterios como adecuación a los objetivos, calidad del contenido, presentación, cumplimiento de plazos y aplicación de los conceptos teóricos.

La participación en la evaluación continua es obligatoria. Solo los estudiantes que hayan realizado y aprobado esta fase podrán presentarse a la prueba eliminatoria final. Se considera aprobada la evaluación continua si el estudiante obtiene una calificación mínima de 5 sobre 10.

## 2. Prueba Eliminatoria Final – 60% de la nota final

La prueba eliminatoria final representa el 60% de la calificación global del curso y se compone de dos secciones:

Parte teórica (30%): Preguntas de opción múltiple, verdadero/falso, definiciones, desarrollo de conceptos clave o similares, orientadas a evaluar la comprensión y dominio de los contenidos teóricos.

Parte práctica (30%): Resolución de casos prácticos, análisis de situaciones, aplicación de métodos o procedimientos abordados durante el curso.

Para aprobar la prueba eliminatoria, el estudiante deberá responder correctamente al menos el 60% del total del examen. Las respuestas incorrectas no penalizan ni restan puntos.

Consideraciones adicionales

El estudiante deberá obtener una calificación mínima de 5 sobre 10 en la nota final (resultado de la suma ponderada de la evaluación continua y la prueba eliminatoria) para aprobar la asignatura.

**c) Criterios de Evaluación para alumnos con necesidades académicas especiales**

Se ajustará en función del alumno con estricto cumplimiento del Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Sevilla. (Art. 26 del Reglamento general de estudiantes de la Universidad de Sevilla - [https://www.us.es/sites/default/files/2019-05/2009\\_03\\_19\\_CU\\_RG\\_ESTUDIANTES.pdf](https://www.us.es/sites/default/files/2019-05/2009_03_19_CU_RG_ESTUDIANTES.pdf))

## **METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE**

---

Especifique la Metodología de Enseñanza - Aprendizaje

Clases teóricas: Exposición y estudio de las cuestiones fundamentales de la asignatura.

Prácticas (otras). Planteamiento de problemas concretos para su solución argumentada en base a la legislación, doctrina y jurisprudencia.

Exposiciones y seminarios: Comentarios de sentencias, estudios doctrinales y textos normativos.

Trabajo de investigación: Realización de trabajos de análisis de legislación, doctrina y jurisprudencia relativos a puntos concretos de la asignatura, con objeto de profundizar en los mismos.

## **HORARIOS DEL GRUPO DEL PROYECTO DOCENTE**

---

<https://euosuna.org/index.php/es/planificacion-de-la-ensenanza-529>

## **CALENDARIO DE EXÁMENES**

---

<https://euosuna.org/index.php/es/planificacion-de-la-ensenanza-529>

## **TRIBUNALES ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN Y APELACIÓN**

---

Pendiente de Aprobación

## **BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA**

---

Lecciones de Derecho Administrativo. Parte General. Volumen I

Autores: Concepción Barrero Rodríguez

Edición: 6ª ed.

Publicación: Tecnos

ISBN: 9788430986330

## **INFORMACIÓN ADICIONAL**

---