21-22

GRADO EN CIENCIA POLÍTICA Y DE LA ADMINISTRACIÓN
PRIMER CURSO

GUÍA DE ESTUDIO PÚBLICA



FUNDAMENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO

CÓDIGO 66011011

UNED

21-22

FUNDAMENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO

CÓDIGO 66011011

ÍNDICE

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN
REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR LA ASIGNATURA
EQUIPO DOCENTE
HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE
TUTORIZACIÓN EN CENTROS ASOCIADOS
COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
CONTENIDOS
METODOLOGÍA
SISTEMA DE EVALUACIÓN
BIBLIOGRAFÍA BÁSICA
BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA
RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

Nombre de la asignatura	FUNDAMENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO
Código	66011011
Curso académico	2021/2022
Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO
Título en que se imparte	GRADO EN CIENCIA POLÍTICA Y DE LA ADMINISTRACIÓN
CURSO - PERIODO	- PRIMER CURSO - SEMESTRE 1
Tipo	FORMACIÓN BÁSICA
Nº ETCS	6
Horas	150.0
Idiomas en que se imparte	CASTELLANO

PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

La asignatura 'Fundamentos de Derecho Administrativo', programada para el primer cuatrimestre del GRADO EN CIENCIAS POLÍTICAS Y DE LA ADMINISTRACIÓN y del GRADO DE CIENCIAS JURÍDICAS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, tiene por finalidad que los estudiantes puedan acercarse a la comprensión del papel que las Administraciones Públicas y el Derecho Administrativo desempeñan en nuestra sociedad. Si una nota puede caracterizar a la sociedad de nuestro tiempo, esta es el alto grado de intervención de las Administraciones Públicas. Los ciudadanos se relacionan cotidianamente con las distintas Administraciones (estatal, autonómica y local). Se ven afectados por el ejercicio de sus potestades (piénsese en la potestad sancionadora, en la tributaria, en la expropiación, en la intervención previa o posterior al ejercicio de una actividad). Pero, a la vez, o se benefician de las ayudas públicas, o son usuarios de servicios, reconocidos cada vez de forma más amplia en los Estados Sociales, aunque en los años de crisis económica y restricción del gasto público sean los primeros que se resienten, una vez desechado el dogma de su irreversibilidad. En definitiva, resulta imposible comprender las sociedades occidentales si prescindimos de las relaciones de los ciudadanos con sus Administraciones Públicas utilizando como instrumentos los que les suministra el Derecho Administrativo.
Esta asignatura trata de ofrecer una visión global de los principios que vertebran el Derecho Administrativo y las misiones que se encomiendan a las Administraciones Públicas. Se trata, en suma, de contestar a las siguientes preguntas: ¿Qué son las Administraciones Públicas? ¿Cuáles son los derechos de los ciudadanos? ¿Con qué potestades cuentan las Administraciones Públicas para el cumplimiento de las misiones que se les encomiendan?
'Fundamentos de Derecho Administrativo' (6 ECTS) es una de las asignaturas semestrales de formación básica del GRADO EN CIENCIAS POLÍTICAS Y DE LA ADMINISTRACIÓN y del GRADO EN CIENCIAS JURÍDICAS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

REQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES PARA CURSAR LA ASIGNATURA

No se exigen requisitos previos para cursar la asignatura.
Se recomienda encarecidamente que el estudio de la asignatura vaya acompañado de la participación en el curso virtual. En el curso virtual se contestarán las dudas sobre contenidos o requisitos formales que no hayan podido ser resueltas por sus profesores tutores, y se proporcionará proporcionar una explicación que les ayudará a centrar los temas y a conocer las cuestiones de importancia que deben haber interiorizado para poder superar la disciplina. También se recomienda disponer y manejar los principales textos legales en su versión más actualizada, que hoy en día se pueden obtener fácilmente del BOE digital en la versión de documento consolidado.
El estudio de la bibliografía básica recomendada puede plantear cierta dificultad si es el primer contacto con el derecho público. Por ello, es recomendable realizar un trabajo constante desde el primer día, mediante la lectura y la reflexión; todo ello les permitirá asimilar los contenidos y detectar las dudas que puedan albergar.
Dado que el modelo general de examen que se utilizará es el de tipo test deberán tenerse en cuenta las siguientes indicaciones.
Una vez transcurridas las semanas de exámenes, hacia el primer lunes inmediatamente posterior, se publicarán en el curso virtual las plantillas de respuestas para que en el correo xarzoz@der.uned.es puedan plantear sus dudas y observaciones sobre las mismas en los tres días inmediatamente posteriores a la publicación. La finalidad de este trámite no es conseguir la anulación de las preguntas que se han contestado mal para intentar obtener una nota superior en el examen. Por ello, se exigirá que cualquier comunicación a este respecto venga acompañada de la correspondiente motivación.
Tras el estudio de las dudas y observaciones, se publicarán las plantillas definitivas que se tendrán en cuenta para la corrección automatizada de los exámenes.
Publicadas las calificaciones, los alumnos deberán dirigir sus reclamaciones mediante el programa de revision implantado al efecto.
Sea cual sea la nota obtenida, no podrán realizarse trabajos adicionales con los que completar la puntuación hasta obtener el aprobado o la califiación inmediatamente superior.

EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellidos	XABIER ARZOZ SANTISTEBAN (Coordinador de asignatura)
Correo Electrónico	xarzoz@der.uned.es
Teléfono	91398-8286
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO

Nombre y Apellidos	JORGE GARCIA-ANDRADE GOMEZ
Correo Electrónico	jgarcia-andrade@der.uned.es
Teléfono	
Facultad	FACULTAD DE DERECHO
Departamento	DERECHO ADMINISTRATIVO

HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

Los alumnos pueden ponerse en contacto con el equipo docente escribiendo al profesor Xabier Arzoz (xarzoz@der.uned.es). Este es el medio de comunicación recomendado, porque permite una comunicacion más segura y deja constancia de los mensajes de los alumnos y de las contestaciones del equipo docente.
También pueden entrar en contacto con el equipo docente llamando al teléfono 91 398 82 86 los miércoles lectivos de 10:00 a 13.00 horas.
Se recuerda que las consultas generales sobre el contenido de los temas objeto de estudio deben dirigirse primordialmente a los tutores del correspondiente centro asociado en que esté matriculado el alumno.

TUTORIZACIÓN EN CENTROS ASOCIADOS

En el enlace que aparece a continuación se muestran los centros asociados y extensiones en las que se imparten tutorías de la asignatura. Estas pueden ser:

- **Tutorías de centro o presenciales**: se puede asistir físicamente en un aula o despacho del centro asociado.
- **Tutorías campus/intercampus**: se puede acceder vía internet.

Consultar horarios de tutorización de la asignatura 66011011

COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE

CE2 - Ser capaz de reunir e interpretar datos relevantes dentro del área jurídica administrativa para emitir juicios que incluyan una reflexión relevante de índole social, científica o ética sobre las Administraciones públicas españolas y europeas

CE4 - Instruir procedimientos y recursos

CE7 - Ser capaz de leer, interpretar y aplicar textos jurídicos

CE8 - Ser capaz de organizar la información obtenida, resolver problemas y tomar decisiones en las relaciones entre la Administración y los administrados

CG1 - Aplicar los conocimientos teóricos adquiridos a la práctica jurídico-administrativa

CG2 - Evaluar, analizar y sintetizar conocimientos e ideas de modo claro riguroso y convincente en el ámbito de la administración pública en un marco de libertad responsable.

CG3 - Ser capaz de decidir entre diferentes opciones la más adecuada

CG4 - Adquirir y desarrollar estrategias de aprendizaje autónomo para poder desarrollar trabajos aplicados y/o de investigación en el campo de la administración pública

CG5 - Adquirir habilidades para el seguimiento y evaluación del trabajo ajeno para su aplicación a la vida profesional en el ámbito político-administrativo

CG6 - Ser capaz de comunicar y expresar adecuadamente datos jurídico-administrativos y económicos de forma oral y escrita

CG7 - Utilizar las Tecnologías de la Información y Comunicación para la búsqueda y obtención de información disponible, así como herramientas de trabajo y comunicación en el diseño, ejecución y control de políticas públicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Dotar a los estudiantes de los conocimientos necesarios para manejar con solvencia los materiales para el estudio, la comprensión y la práctica del Derecho Administrativo.
- Dotar a los estudiantes de los conocimientos teóricos necesarios para comprender el papel de las Administraciones Públicas en nuestra sociedad.
- Dotar a los estudiantes de los conocimientos fundamentales del Derecho Administrativo, a saber: sus orígenes; los principios en que se sustenta; las misiones encomendadas a las Administraciones Públicas; sus potestades, técnicas e instrumentos; los derechos de los ciudadanos; y finalmente, las garantías básicas de los ciudadanos y los demás operadores jurídicos frente a las Administraciones Públicas.

CONTENIDOS

I. LOS ORÍGENES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. DEL DERECHO DEL PODER AL DERECHO DE LOS CIUDADANOS

1. El derecho administrativo de los ciudadanos.
2. El principio de buen gobierno y la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: ¿Qué entiende el legislador por buen gobierno? Ámbito objetivo y subjetivo de aplicación de la Ley. Infracciones y sanciones de la Ley 19/2013.

II. LOS PRINCIPIOS QUE INFORMAN EL DERECHO ADMINISTRATIVO Y LAS MISIONES DE LOS PODERES PÚBLICOS

1. Una introducción a los valores y principios que integran el Derecho administrativo.
2. El principio de legalidad: concepto, límites y ejemplos jurisprudenciales

III. LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y LOS CIUDADANOS

1. Introducción
2. Las administraciones públicas en la Constitución. Consideraciones sobre los tipos de administraciones públicas en la legislación administrativa. La administración local y la autonomía local. El sistema de distribucion de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas y entre el Estado y la Unión Europea.
3. Notas sobre los derechos fundamentales.

IV. LAS POTESTADES, LAS TÉCNICAS Y LOS INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS

1. Las potestades administrativas
   1.1. Concepto y clases de potestades
   1.2. Las potestades desde la perspectiva de la intensidad regulatoria
   1.3. Las potestades administrativas de origen constitucional y de origen legal: la potestad reglamentaria, expropiatoria, sancionadora y de autotutela
2. Las técnicas administrativas
   2.1. El procedimiento administrativo
   2.2. El acto administrativo

V. LAS GARANTÍAS DE LOS CIUDADANOS

1. Nociones sobre la responsabilidad de las administraciones públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.
2. La revisión de los actos en via administrativa.
3. Los recursos administrativos.
4. La garantía jurisdiccional.
   4.1. Sobre las relaciones entre la administración y los jueces y tribunales.
   4.2. Los principios que rigen el sistema de garantías jurisdiccionales.
   4.3. Presupuestos previos a todos los procedimientos. Ambito y objeto.

METODOLOGÍA

El estudio del Derecho Administrativo debe hacerse teniendo en cuenta lo establecido en la Constitución y las leyes, la interpretación de las anteriores por los tribunales, incluido el Tribunal Constitucional, los documentos e informes de los órganos consultivos y la doctrina de los autores. Ningún método supera el estudio de un manual en que su autor maneje ampliamente los anteriores instrumentos. El manual de la asignatura pretende seguir esa metodología, de manera que su estudio permite sintonizar de modo inmediato con el método jurídico.
El estudio ha de ser inicialmente más comprensivo que memorístico, debiendo tomar como unidades de trabajo los diferentes conceptos en torno a los gira el programa. Revolotear a salto de mata por el programa no es una estrategia para dominarlo. Las instituciones administrativas son unidades teóricas –dotadas de fuerte coherencia interna y lógica propia que sólo se pueden aprehender en su globalidad y no de forma fragmentaria. Es decir, antes de pasar a otra materia hay que haber “machacado”, como se dice, en la jerga estudiantil, el conjunto de temas en los que se desarrolla la precedente.
B) Una propuesta de método concreto de trabajo en el estudio de cada institución debería contemplar las siguientes fases:
1. **Lectura panorámica**, que ha de reiterarse cuantas veces sea necesario. El objetivo metodológico debe ser básicamente el de captar la lógica global de la institución. El objetivo práctico, aislar todos los conceptos que se desarrollan en la misma e incluso trasladarlos a un cuaderno de trabajo.
2. **Lectura focal.** Aproximación analítica por temas a los elementos e ideas que sustentan los conceptos. La actividad práctica se ha de concretar en este momento en el subrayado
3. **Fijación de las líneas de argumentación** que hilvanan las ideas y conceptos de la institución. El resultado práctico será, en este caso, la realización de una síntesis o resumen escrito de los temas.
4. Realización de un **esquema recordatorio** que no es sino el esqueleto estructural del texto estudiado. Desaconsejamos el estudio de resúmenes, sobre todo si no los ha realizado quien haya leído y estudiado el tema correspondiente.
5. Y, por último, **relectura panorámica**. Es el momento del ajuste fino de las ideas

aprendidas y de los matices.
Con el propósito de que los estudiantes hagan un esfuerzo complementario que les aproxime al método jurídico, las pruebas de evaluación a distancia versarán sobre comentarios a normas legales, sentencias o doctrina de los autores, de manera que desde el principio tomen contacto directo con los pilares sobre los que se construye el Derecho.
Las pruebas de evaluación a distancia corresponde ponerlas y corregirlas a los tutores de la asignatura en los Centros asociados. Los tutores tienen libertad para confeccionar las pruebas que les parezcan oportunas. En todo caso la calificación sera de 0 a 1 punto, que solo se sumará a la nota obtenida en el examen tipo test igual a 5.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

TIPO DE PRUEBA PRESENCIAL

Tipo de examen	Examen tipo test
Preguntas test	20
Duración del examen	120 (minutos)
Material permitido en el examen	

Ninguno.

Criterios de evaluación

Para obtener un cinco (5.0) en el examen tipo test, la mitad (10) de las preguntas deberá contestarse correctamente. La máxima puntuación en el examen será un 10.00. Para ello será necesario tener el 100% de las preguntas correctamente contestadas.
No se puntuarán negativamente las respuestas incorrectas.
La PEC se valorará como máximo con un punto aunque sólo se añadirá a la calificación obtenida en el examen si se ha obtenido un cinco en el mismo. La calificación obtenida en la PEC se tendrá en cuenta a los efectos de la calificación de Matrícula de Honor entre los alumnos que hayan obtenido un diez en el examen.

% del examen sobre la nota final	
Nota del examen para aprobar sin PEC	5
Nota máxima que aporta el examen a la calificación final sin PEC	10
Nota mínima en el examen para sumar la PEC	5
Comentarios y observaciones	

Tipos de examen

El examen tipo test será el modelo de la primera y segunda semana en la península y en aquellos centros asociados en que el examen se realice el mismo día y a la misma hora que en la península. Además de las 20 preguntas del examen tipo test se establecerán otras dos que habrán de ser contestadas en todo caso, y solo se tendrán en cuenta en el caso de que alguna pregunta resulte anulada.

Los examenes especiales de diciembre, centros penitenciarios, centros internacionales no europeos, etc. consistirán en un examen con dos preguntas de desarrollo en un espacio tasado de un folio, a rellenar por ambas caras. Una pregunta en blanco implicará que el examen se califique globalmente con un 2.0.

PRUEBAS DE EVALUACIÓN CONTINUA (PEC)

¿Hay PEC? Si

Descripción

LA PEC no es de realización obligatoria por los alumnos.

Los profesores tutores habrán de seleccionar a su leal saber una sentencia, una reforma legislativa, o una noticia de actualidad relacionada con los contenidos del programa que deberán ofrecer a los alumnos de la asignatura matriculados en el centro asociado donde impartan la tutoría, asistan o no a clase, para que estos realicen un comentario del mismo, en el que empleen los conocimientos adquiridos durante el estudio de la asignatura.

A estos efectos, los alumnos deberan ponerse en contacto con los Profesores Tutores de su centro a fin de que les faciliten la información necesaria, impartan las correspondientes instrucciones y les otorguen la calificación correspondiente.

Se habilitará un espacio en el curso virtual para que los tutores puedan trasladar las calificaciones obtenidas por sus alumnos antes del día 20 de enero.

La puntuacion máxima de la PEC será de un punto sobre diez que se sumará a la calificación obtenida en la prueba presencial en los términos antes señalados

Los alumnos tendrán conocimiento de la calificación obtenida en la PEC cuando se publiquen las calificaciones de la asignatura una vez corregidos los examenes, sin perjuicio de que puedan dirigirse en cualquier momento a sus tutores.

Aquellos alumnos que pertenezcan a un centro sin tutor asignado a la asignatura deberán ponerse en contacto directamente con el equipo docente en el correo xarzoz@der.uned.es antes del mes de noviembre de 2021, anunciando su deseo de realizar la PEC para que el equipo docente pueda encomendarles el trabajo correspondiente que será corregido directamente por el equipo docente.

La calificación obtenida en la PEC será tenida en cuenta en la convocatoria de septiembre si el alumno no hubiera obtenido en el primer cuatrimestre la calificación de aprobado y sí en septiembre. En ningún caso se conservará para el curso siguiente.

Criterios de evaluación

La evaluación de la PEC deberá hacerse teniendo en cuenta:

- la claridad expositiva;

- la corrección formal y estilística;

- la adecuación a la siguiente estructura: a) planteamiento del problema o cuestión que se aborda; b) análisis del problema; c) la posición personal del alumno; d) conclusiones; e) bibliografía utilizada, en su caso;

- una extensión entre 2.000 y 3.000 palabras (alrededor de 7 a 10 páginas).

Ponderación de la PEC en la nota final: DE 0 A 1 PUNTO

Fecha aproximada de entrega: Fecha máxima el 20 de enero de 2022.

Comentarios y observaciones

Para cualquier duda o cuestión sobre la PEC deben ponerse en contacto con el Profesor tutor del centro en el que estén matriculados. El les facilitará el tema, las instrucciones para realizar el trabajo y se ocuparán de calificarles y trasladar al equipo docente la calificación. Es posible que los tutores les indiquen a efectos de su planificación, la necesidad de anticipar si van a realizar o no la PEC y en su caso un plazo previo de entrega que les permita calificar el trabajo y remitir la calificación antes del 20 de enero mediante el curso virtual.

OTRAS ACTIVIDADES EVALUABLES

¿Hay otra/s actividad/es evaluable/s?: No

Descripción

No existen otras actividades evaluables.

Criterios de evaluación

No se contemplan.

Ponderación en la nota final: No serán evaluadas en la nota final.

Fecha aproximada de entrega: No existe fecha de entrega.

Comentarios y observaciones

¿CÓMO SE OBTIENE LA NOTA FINAL?

1. Nota del examen tipo test. Como máximo 10 puntos
2. Nota de la PEC. Como máximo 1 punto.

Si la suma de las notas anteriores es superior a 10 los que obtengan las calificaciones más altas obtendrán matrícula de honor, dentro de los límites asignados a la asignatura.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

ISBN(13):9788417765507
Título:FUNDAMENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO (1)
Autor/es:Enrique Linde Paniagua ;
Editorial:SANZ Y TORRES, S.L.

Enrique Linde Paniagua, *Fundamentos de Derecho Administrativo*, Editorial EDICIONES ACADÉMICAS
La última edición es de 2016. No obstante pueden utilizarse ediciones anteriores siempre que se tenga la cautela de actualizar las leyes a que el manual recomendado hace referencia.Estas ediciones pueden obtenerse por INTERNET del BOE acudiendo a la versión Texto consolidado. Les serán especiamente útiles para centrar los contenidos expuestos.
En todo caso, no olviden consultar los materiales, resumenes e indicaciones que serán proporcionadas mediante el curso virtual.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

La bibliografía complementaria consistirá en trabajos doctrinales, sentencias, etc.. que se pondrán a disposición de los alumnos en el foro.

RECURSOS DE APOYO Y WEBGRAFÍA

Además de con los profesores-tutores, los estudiantes se podrán comunicar con el equipo docente a través de la plataforma virtual, por correo postal (DEPARTAMENTO DE DERECHO ADMINISTRATIVO, C/OBISPO TREJO S/N, 28040 MADRID) o por teléfono (913988286) en el horario que se determine a principio de cada curso académico. Pero el equipo docente no estará a disosición de los alumnos para atender dudas sobre el contenido de los materiales del curso. Esta tarea corresponde a los profesores tutores de los Centros Asociados.
Para la aclaración de dudas que hagan referencia al contenido de los materiales del curso los alumnos deberán dirigirse a los tutores de sus Centros Asociados o a los tutores virtuales.

IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.